

DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA				
AREA VASTA N. 5				
N.	531/AV5	DEL	21/04/2017	
Oggetto: Fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/Area Vasta 5. Determina a contrarre mediante procedura telematica.				
IL DIRETTORE DELLA				
AREA VASTA N. 5				

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione, per la spesa pluriennale, dei Direttori Unità Operative Attività Economiche e Finanziarie e Controllo di Gestione in riferimento al bilancio dell'anno 2017 e per anni successivi.

- D E T E R M I N A -

- di autorizzare, per le motivazioni espresse nel Documento Istruttorio, l'indizione di una procedura di gara sottosoglia per la fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/Area Vasta 5, mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzata attraverso RdO/MePa (*Richiesta di offerta del Mercato elettronico*) rivolta agli operatori economici abilitati alla Categoria: "OFFICE103 – Prodotti, servizi, accessori, macchine per ufficio ed elettronica"
- di precisare che il valore massimo stimato del presente appalto è pari ad € 205.000,00 I.V.A. esclusa per la durata contrattuale di mesi n. 60;
- di approvare gli allegati di gara della RdO/MePa:
 - ❖ All. 1 Capitolato Speciale.
 - ❖ All. 2 Disciplinare di gara e relativi allegati
 - 2. a – dichiarazione sostitutiva (DURC)
 - 2. b – modulo offerta economica.
 - ❖ All. 3 DUVRI;
- di individuare quale Punto Ordinante MePa il Direttore dell'U.O.C. Acquisti e Logistica AV 5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto;
- di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento la sig.ra Eugenia Eugeni, U.O.C. Acquisti e Logistica/Area Vasta 5;

- di dichiarare la coerenza e compatibilità economico-finanziaria della spesa pluriennale presunta - pari ad un max di € 205.00,00 I.V.A. esclusa, per un periodo di n. 60 mesi, sul Conto Economico 0511020103 (*canoni fotocopiatrici*) - in relazione ai budget del bilancio ASUR degli anni di competenza del sezionale dell' Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto - secondo quanto dichiarato dai Responsabili delle UU.OO. Attività Economiche/Finanziarie e Controllo di Gestione, compatibilità che sarà confermata in sede di aggiudicazione definitiva;
- di riservarsi, in sede di aggiudicazione della presente procedura di gara, l'accantonamento nei pertinenti conti del bilancio, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 - art. 113, rubricato "Incentivi per funzioni tecniche", dell'importo corrispondente alla percentuale del 2% del valore posto a base di gara; per ciò che attiene agli incentivi al personale, l'utilizzo del fondo che verrà accantonato resta subordinato all'approvazione dell'apposito regolamento di cui al comma 3 del succitato art. 113;
- di dare atto che la spesa di € 225,00 relativa alla quota ANAC (ex AVCP) sarà rilevata al Conto Economico 0901100101 (imposte e tasse diverse) Bilancio A.S.U.R. dell'esercizio 2017 - Sezionale Area Vasta 5- nei limiti degli stanziamenti di cui alla D.G.R.M. 1640 del 27/12/2016;
- di trasmettere il presente atto:
 - o al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96
 - o al Direttore Area Vasta 5
 - o al Responsabile del Procedimento;
- di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale a norma dell'art. 28 della L.R. 26/96, come modificata dall'art. 1 della L.R. 36/2013 e diventa efficace all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio;
- di dare atto, ai fini della repertoriazione della presente determina nel sistema Atti Web che la stessa rientra nella categoria " *Altre tipologie*";
- di disporre l'esecutività nei termini di legge.

IL DIRETTORE DELL'AREA VASTA 5
(Avv. Giulietta Capocasa)

Per il parere infrascritto delle UU.OO. Attività Economiche/Finanziarie e Controllo di Gestione:

Visto quanto dichiarato nel documento istruttorio si attesta che i costi derivanti dal presente atto, sono compatibili con le disposizioni di cui alla Determina DGRM n. 1640 del 27/12/2016 e sarà rilevato ai Conti Economici 0511020103 (*canoni fotocopiatrici*) - C.E. 0901100101 (Imposte e tasse diverse) contributo ANAC e per l'accantonamento nei pertinenti conti del bilancio, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 - art. 113 "Incentivi per funzioni tecniche", tutto da definire in sede di aggiudicazione della presente procedura di gara - ai relativi tetti di spesa del Bilancio 2017 e per gli anni successivi.

Il Direttore U.O.
Controllo di Gestione
(Dott. Alessandro Ianniello)

Il Direttore f.f. U.O.
Attività Economiche e Finanziarie
(Dott. Cesare Milani)

La presente determina consta di n. 7 pagine.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(U.O. C. Acquisti e Logistica dell'Area Vasta 5 sez. di Ascoli P.)

Fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/AV 5 - Determina a contrarre mediante procedura telematica.

Normativa di riferimento:

- Decreto Legislativo del 18/04/2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”
- Legge Regionale n. 13 del 20/06/2003 e successive integrazioni e modificazioni “Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale” e successive integrazioni e modificazioni;
- Legge 94 del 6 luglio 2012 – Legge di conversione con modificazioni, del Decreto-legge n. 52 del 7 maggio 2012, recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”;
- Legge 135/2012 – Legge di conversione con modificazioni, del decreto-legge n. 95/2012, recante “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”
- Determina 742ASURDG del 28/09/2012 concernente “DL n. 94/2012 – DL n. 95/2012 e DGRM n. 1220/2012 : “Spending review” – Determinazioni”
- Legge Regionale 14 maggio 2012, n. 12, avente ad oggetto “Istituzione della Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM)”;
- DGRM 1670/2012 che istituisce la SUAM;
- Deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 649/2013 concernente il piano triennale delle procedure che dovranno essere svolte dalla S.U.A.M.;
- DGRM 468 del 9/05/2016 concernente il piano biennale delle procedure che dovranno essere svolte dalla S.U.A.M.;
- DGRM 1640 del 27/12/2016 con la quale gli Enti del SSR sono autorizzati alla gestione provvisoria dei rispettivi bilanci economici preventivi 2017 sulla base dei budget economici 2016;
- Determina n. 4 ASURDG del 16/01/2017 che approva lo schema del “Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria per le esigenze dell'ASUR Marche”.

Premesso:

- che per garantire l'attività istituzionale degli uffici e dei reparti ospedalieri delle sedi operative dell'Area Vasta 5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto, è necessario l'utilizzo di macchine fotocopiatrici multifunzione;
- che sono presenti nell'ambito territoriale dell'Area Vasta 5 fotocopiatori legati a contratti di noleggio in scadenza e altri già scaduti tra i quali fotocopiatori che risultano obsoleti e necessitano di continui interventi di manutenzione, creando disagio e interruzioni nelle diverse attività di servizio;

Considerato:

- che da una attenta valutazione si è provveduto, nonostante il notevole numero e le numerose sedi ove sono allocate le fotocopiatrici, ad effettuare una rilevazione concernente l'utilizzo delle fotocopiatrici in oggetto e le copie indicativamente prodotte da ciascuna di queste, in modo da poter acquisire il giusto quantitativo e la tipologia più adatta alle esigenze dell'AV5;
- la necessità di acquisire macchine che svolgono oltre alla funzione di fotocopiare, quella di stampare in rete, scannerizzare documenti e d'inviare fax, con conseguente risparmio relativo agli acquisti di stampanti, scanner e fax, nonché di consumabili (cartucce, toner..) che verrebbero già forniti nel canone di noleggio;

Vista la nota del 6/02/2017 il Direttore del Servizio Informativo Aziendale AV5 - dott.ssa Anna Faragalli, con la quale viene consegnata copia del Capitolato Speciale di gara, nel quale vengono indicate le quantità e le caratteristiche tecniche delle macchine fotocopiatrici necessarie per le ordinarie attività di servizio degli uffici amministrativi e sanitari dell'AV5;

Ritenuto necessario accertare, attraverso il canale telematico, la possibilità di procedere al relativo approvvigionamento mediante accesso al sistema di Convenzione CONSIP, dove, in data 16/03/2017, sono risultate attive le seguenti convenzioni: Apparecchiature Multifunzione 26/noleggio - Apparecchiature Multifunzione 25/noleggio;

Si da atto che si è provveduto all'esame delle suddette Convenzioni Attive CONSIP, nonché dell'ulteriore documentazione (guida alla convenzione schede tecniche, listino prezzi, ecc..) e alla valutazione dei tipi di apparecchiature fra quelle disponibili;

Il Direttore del Servizio Informativo Aziendale AV5, dott.ssa Anna Faragalli, dichiara con nota Prot. n.816664 del 27/03/2017 che le apparecchiature presenti nelle Convenzioni "apparecchiature Multifunzione 25 e 26 - noleggio" attive presso la piattaforma CONSIP, risultano sovrastimate per le esigenze di questa AV5, propone pertanto l'acquisizione mediante noleggio quinquennale di macchine fotocopiatrici multifunzione, specificando quantità e caratteristiche tecniche indicate nel Capitolato Speciale di gara (consegnato il 6/02/2017);

La Legge 94 del 6 luglio 2012 – Legge di conversione con modificazioni, del Decreto-legge 52 del 7 maggio 2012, recante "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" prevede all'art. 7 che: " ... le amministrazioni pubbliche nell'indizione o nell'effettuazione delle proprie procedure di acquisto applicano parametri prezzo-qualità migliorativi di quelli eventualmente individuati in modo specifico nei bandi di gara pubblicati dalla Consip S.p.A. per beni o servizi comparabili (...)";

Ritenuto di poter utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa), il quale rappresenta un mercato virtuale al quale le Pubbliche Amministrazioni abilitate possono ricorrere per acquisti di beni di importo inferiore alla soglia comunitaria, attraverso l'emissione di ordini diretti e/o richieste d'offerta verso gli Operatori Economici abilitati che offrono a catalogo i propri articoli;

Rilevato che tale modalità di approvvigionamento risponde all'obiettivo di razionalizzare e ottimizzare le procedure di acquisto, consentendo all'Amministrazione di acquistare beni ottenendo risparmi in termini di spesa e di tempi, nel pieno rispetto della normativa vigente;

Dato atto che questa U.O. Acquisti e Logistica risulta abilitata come unità ordinante;

Gli elementi essenziali del contratto sono i seguenti:

OGGETTO:

Unico Lotto "Fornitura pluriennale in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/AREA VASTA 5.";

DURATA DEL CONTRATTO:

60 Mesi (a partire dalla data di aggiudicazione);

VALUTAZIONE ECONOMICA

La spesa presunta Max a base di gara di 205.000,00 I.V.A. 22% esclusa è stata quantificata dalla spesa storica degli anni precedenti di tutta l'AV5, in linea con le disposizioni normative di cui alla DGRM n. 1640 del 27/12/2016 con la quale gli Enti del SSR sono autorizzati alla gestione provvisoria dei rispettivi bilanci economici;

CRITERI DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI:

procedura negoziata da svolgersi sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePa) con Operatori Economici individuati tramite apposita indagine di mercato effettuata mediante avviso pubblico sul sito www.asur.marche.it;

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO:

La fornitura sarà aggiudicata a lotto unico non frazionabile in favore dell'Operatore Economico che avrà presentato l'offerta più bassa, ai sensi dell'art. 95 c. 4 del DL 50/2016;

DOCUMENTAZIONE GARA:

- ❖ All. 1 Capitolato Speciale
- ❖ All. 2 Disciplinare di gara e relativi allegati (2.a – 2.b)
- ❖ All. 3 DUVRI;

Accertata la possibilità di attivare apposita procedura di gara sottosoglia per l'acquisizione del servizio oggetto di gara, mediante ricorso al Mercato elettronico della Pubblica amministrazione – RdO/Me.Pa (Richiesta d'Offerta) in linea alla normativa vigente per l'affidamento di forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, attualmente pari a € 209.000,00+ IVA, ai sensi:

- dell'art. 36 comma 2 lett. b) D.L. 50/2016 che abilita le stazioni appaltanti a procedere mediante procedura negoziata all'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35;
- dell'art. 36 comma 6 D.L. 50/2016 che dispone lo svolgimento delle procedure per le stazioni appaltanti attraverso un mercato elettronico che consente acquisti telematici con procedure a scelta del contraente interamente gestite per via elettronica;

Constatato che l'affidamento in argomento:

- non è attualmente ricompreso tra le categorie merceologiche individuate dal DPCM di cui all'articolo 9, comma 3, del D.L. 66/2014;
- non è attualmente ricompreso nel piano biennale delle procedure che dovranno essere condotte della SUAM come individuate nella Deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 468/2016;
- la tipologia richiesta nella nota Prot. n.816664 del 27/03/2017 e della nota del 6/02/2017 dal Direttore del SIA /AV5, non è ricompresa nella Convenzione "Apparecchiature Multifunzione 25

e 26 - noleggio” attualmente attiva presso la piattaforma CONSIP (ai sensi dell’art. 15, comma 13, lettera d) D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012);

- all’interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione è attiva idonea iniziativa per la categoria merceologica di riferimento “OFFICE103 – Prodotti, servizi, accessori, macchine per ufficio ed elettronica” ai sensi dell’art.36 comma 6 Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/16;

Per quanto sopra rappresentato, di seguito si riportano i costi stimati per la presente procedura di gara:

- il costo complessivo massimo della presente proposta di determina da fissare a base d’asta per la durata di 60 mesi, è stato stimato pari a € 205.000,00 I.V.A. 22% esclusa, importo fissato sulla base della spesa storica;
- il costo per spesa di € 225,00 relativa alla quota ANAC (ex AVCP) sarà rilevata al Conto Economico 0901100101 (imposte e tasse diverse) Bilancio A.S.U.R. dell’esercizio 2017 - Sezionale Area Vasta 5;
- il costo da definire in sede di aggiudicazione della presente procedura, per l’accantonamento, nei pertinenti conti del bilancio, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 - art. 113, rubricato “Incentivi per funzioni tecniche”, dell’importo corrispondente alla percentuale del 2% del valore posto a base di gara; per ciò che attiene agli incentivi al personale, l’utilizzo del fondo che verrà accantonato resta subordinato all’approvazione dell’apposito regolamento di cui al comma 3 del succitato art. 113.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI PROPONE

- di autorizzare, per le motivazioni espresse nel Documento Istruttorio, l’indizione di una procedura di gara sottosoglia per la fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell’ASUR Marche/Area Vasta 5, mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzata attraverso RdO/MePa (*Richiesta di offerta del Mercato elettronico*) rivolta agli operatori economici abilitati alla Categoria: “OFFICE103 – Prodotti, servizi, accessori, macchine per ufficio ed elettronica”;
- di precisare che il valore massimo stimato del presente appalto è pari ad € 205.000,00 IVA esclusa per la durata contrattuale di mesi n. 60;
- di approvare gli allegati di gara della RdO/MePa:
 - ❖ All. 1 Capitolato Speciale.
 - ❖ All. 2 Disciplinare di gara e relativi allegati.
 - 2. a – dichiarazione sostitutiva (DURC).
 - 2. b – modulo offerta economica.
 - ❖ All. 3 DUVRI;
- di individuare quale Punto Ordinante MePa il Direttore dell’ U.O.C. Acquisti e Logistica/Area Vasta 5;
- di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento la sig.ra Eugenia Eugeni, U.O.C. Acquisti e Logistica/Area Vasta 5;
- di dichiarare la coerenza e compatibilità economico-finanziaria della spesa pluriennale presunta - pari ad un max di € 205.00,00 I.V.A. esclusa, per un periodo di n. 60 mesi, sul Conto Economico 0511020103 (*canoni fotocopiatrici*) - in relazione ai budget del bilancio ASUR degli anni di competenza del sezionale dell’Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto - secondo quanto dichiarato dai Responsabili delle UU.OO. Attività Economiche/Finanziarie e Controllo di Gestione, compatibilità che sarà confermata in sede di aggiudicazione definitiva;

- di riservare, in sede di aggiudicazione della presente procedura di gara, l'accantonamento nei pertinenti conti del bilancio, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 - art. 113, rubricato "Incentivi per funzioni tecniche", dell'importo corrispondente alla percentuale del 2% del valore posto a base di gara; per ciò che attiene agli incentivi al personale, l'utilizzo del fondo che verrà accantonato resta subordinato all'approvazione dell'apposito regolamento di cui al comma 3 del succitato art. 113;
- di dare atto che la spesa di € 225,00 relativa alla quota ANAC (ex AVCP) sarà rilevata al Conto Economico 0901100101 (imposte e tasse diverse) Bilancio A.S.U.R. dell'esercizio 2017 - Sezionale Area Vasta 5- nei limiti degli stanziamenti di cui alla D.G.R.M. 1640 del 27/12/2016;
- di trasmettere il presente atto:
 - o al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96
 - o al Direttore Area Vasta 5
 - o al Responsabile del Procedimento;
- di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale a norma dell'art. 28 della L.R. 26/96, come modificata dall'art. 1 della L.R. 36/2013 e diventa efficace all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio;
- di dare atto, ai fini della repertorizzazione della presente determina nel sistema Atti Web che la stessa rientra nella categoria "Altre tipologie";
- di disporre l'esecutività nei termini di legge.

Il Responsabile del Procedimento
(Eugenia Eugeni)

Il Direttore dell'U.O. C. Acquisti e Logistica esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo della legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore dell'Area Vasta5.

Il Direttore dell'U.O.C. Acquisti e Logistica
(Dott. Pietrino Maurizi)

- ALLEGATI -

Allegati in forma cartacea:

- o All. 1 Capitolato Speciale.
- o All. 2 Disciplinare di gara e relativi allegati - 2.a /2.b.
- o All. 3 DUVRI.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/Area Vasta 5. Determina a contrarre mediante procedura telematica.

PREMESSA

In seguito a disposizioni di razionalizzazioni di spese su un sistema di adozione di un modello basato su stampanti condivise dirette al contenimento delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, con lo scopo di concorrere a ridurre la spesa pubblica mediante contenimento dei consumi, si propone un miglioramento dello stato delle fotocopiatrici in rete.

Il presente Capitolato Speciale disciplina, per gli aspetti tecnici e normativi, la partecipazione alla Richiesta di Offerta (RdO) Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.) per la **“Fornitura in noleggio di n. 189 macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi, per un periodo di 60 mesi.**

La fornitura dovrà essere garantita da Società in possesso di Certificazione aziendale ISO 9001, che garantisce la qualità del servizio di Assistenza post vendita e la tracciabilità del lavoro effettuato presso tutte le U.U.O.O. dell'AV5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto.

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzo di un sistema telematico, conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i (Codice dell'Amministrazione Digitale), mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura e presentazione dell'offerta, d'analisi, valutazione e aggiudicazione, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

1. DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

1.1 Oggetto

La presente procedura è finalizzata all'affidamento della “Fornitura in noleggio di n. 189 macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi.

In particolare si prevedono due tipologie di apparecchiature, come riportato nella seguente tabella (numero copie/minuto va inteso sempre come valore minimo):

Tipologia	Apparecchiature stabilimenti		Apparecchiatura	Totale apparecchiature Area Vasta 5	Periodo noleggio
	A.P.	S.B.T.			
Tipo A	4	15	Multifunzione A3/A4 monocromatica	19	60 mesi
Tipo B	95	75	Multifunzione A4 monocromatica	170	60 mesi

Il Fornitore dovrà garantire i **servizi connessi e la fornitura di tutti i materiali di consumo** (a esclusione della carta) necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del contratto di noleggio.

La suddetta fornitura potrà subire modifiche in aumento in base alle esigenze dell'Amministrazione (fino a un massimo dell' 8% di macchine fotocopiatrici multifunzione, alle stesse condizioni, ossia senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, compresa la durata di 60 mesi).

1.2 Canone di noleggio e lettura dei contatori

Il contratto si basa sul COSTO COPIE prodotte cadauna comprensive di tutte le prestazioni principali e accessorie previste dal contratto, inclusa la fornitura dell'eventuale materiale di consumo (ad eccezione della

Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto

carta), nonché la prestazione dei servizi connessi di consegna, installazione e disinstallazione al termine del contratto, di assistenza e manutenzione, di ritiro e smaltimento dei materiali. Per il quantitativo di copie presunto, stimato sulla media dei consumi degli anni precedenti, risulta di circa n. 3.720.000 copie annue per n. 189 fotocopiatori.

La lettura dei contatori di ogni singola apparecchiatura deve essere effettuata trimestralmente attraverso il sistema gestionale di monitoraggio (come indicato all'art. 2.4), del responsabile del fornitore che del responsabile dell'amministrazione. Il canone di noleggio in base alle copie effettuate è di cadenza trimestrale.

Le copie effettuate durante gli interventi di assistenza tecnica e manutenzione vanno detratte dalla lettura dei contatori delle apparecchiature.

Il suddetto numero di copie annuo, pari a 3.720.000, corrispondente a n. 18.600.000 per 60 mesi, costituisce parametro di riferimento e si stabilisce che ove il numero delle copie complessive al termine dei 60 mesi contrattuali risulti maggiore o minore della suddetta stima di 18.600.000 copie, si procederà, tenendo conto di una percentuale di tolleranza del 5% in più o in meno, ad effettuare i necessari conguagli a debito o a credito.

In altre parole:

- saranno pagate al costo copia di aggiudicazione le copie aggiuntive rispetto al numero di 19.530.000;
- sarà dovuta, da parte dell'operatore economico, l'emissione di una nota di credito calcolata come sopra, nel caso in cui le copie alla fine dei 60 mesi risultino inferiori a 17.670.000.

1.3 Materiali di consumo

Il Fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (a esclusione della carta), ivi incluso il toner, necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del contratto di noleggio.

2. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Quanto segue descrive le caratteristiche delle apparecchiature in noleggio. Ogni apparecchiatura deve essere nuova di fabbrica e deve possedere le caratteristiche minime di seguito descritte.

Ogni apparecchiatura proposta dal Fornitore dovrà comunque garantire il rispetto delle caratteristiche minime per ogni singola funzione come sotto riportato:

2.1 Tipo B - Caratteristiche tecniche minime Multifunzione A4 monocromatica da 42 copie/minuto

Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tipologia	Con supporto da terra (carrello) o consolle
Velocità di copiatura, stampa e scansione [A4 - 600x600]	42 copie/minuto
RAM complessiva	256 MB
Tecnologia costruttiva basata su Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa	80 GB
Volumi annuali massimi	200.000 fogli
Unità Fronte/Retro Automatica per le stampe e le copie [80 g/mq]	SI
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [80 g/mq]	100 fogli
Bypass [80 g/mq]	100 Fogli
Numero cassette forniti (in linea)	2
Totale carta alimentata da cassette [80 g/mq]	1.040 fogli
Formati carta originali, copie e stampe	A4
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo delle Apparecchiature	SI
Sistema operativo supportato	Windows 7, Windows 10
Interfacce	ETHERNET 10 - 100- 1000 base - TX
Funzione stampante	SI

Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto

Emulazione	PCL5E e/o PCL6 – PSL3 – PDF 1.7
Funzione scanner	Monocromatico
Scanner di rete (SMB)	SI
Scan-to-mail	SI
Scan-to-folder	SI
Formato file prodotto	TIFF, PDF
Display touch-screen a colori	4 pollici

2.2 Tipo A - Caratteristiche tecniche minime Multifunzione A3/A4 monocromatica da 40 copie/minuto

Caratteristica	Valore minimo richiesto
Tipologia	Con supporto da terra (carrello) o consolle
Velocità di copiatura, stampa e scansione [A4 – 600x600]	40 copie/minuto
RAM complessiva	1 GB
Tecnologia costruttiva basata su Hard Disk o altri dispositivi di memoria di massa	H.D. 320GB
Volumi annuali massimi	200.000 fogli
Unità Fronte/Retro Automatica per le stampe e le copie [80 g/mq]	SI
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [80 g/mq]	100 fogli
Bypass [80 g/mq]	150 Fogli
Numero cassette forniti (in linea)	2
Totale carta alimentata da cassette [80 g/mq]	1.040 fogli
Formati carta originali, copie e stampe	dall'A4 all'A3
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo delle Apparecchiature	SI
Sistema operativo supportato	, Windows 7, Windows 10
Interfacce	ETHERNET 10 – 100- 1000 base – TX
Funzione stampante	SI
Emulazione	PCL5E e/o PCL6 – PSL3 – PDF 1.7
Funzione scanner	Monocromatico
Scanner di rete (SMB)	SI
Scan-to-mail	SI
Scan-to-folder	SI
Formato file prodotto	TIFF, PDF
Funzione di fascicolazione	SI
Display touch-screen a colori	4 pollici

2.3 Tipologia di macchine

In considerazione del fatto che in Azienda sono già in uso macchine fotocopiatrici, dove gli utenti sono già formati, pertanto si chiede la fornitura di modelli Lexmark o equivalenti.

2.4 Caratteristiche del software di gestione del parco fotocopiatrici.

Dovrà essere fornito un software centralizzato per la gestione del parco fotocopiatrici installato con i seguenti requisiti minimi:

- esporre via web una lista del parco fotocopiatrici installato con relativo numero di copie effettuate per singola apparecchiatura;

Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto

- dovrà visualizzare lo stato dei toner e degli altri materiali di consumo per singola apparecchiatura e prevedere in automatico la possibilità di inoltrare la richiesta per il rifornimento dello stesso;
- ogni singola apparecchiatura deve poter essere bloccata con codici numerici/alfanumerici a 5 cifre da assegnare singolarmente a ciascun utente;
- deve essere possibile controllare il numero di copie/stampe fatte riferite al singolo utente;
- disponibilità monitoraggio apparecchiatura.

3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI

La fornitura in noleggio delle apparecchiature comprende anche una serie di servizi connessi, dettagliati dalle Condizioni Generali di contratto di noleggio, prestati dal Fornitore contestualmente alla fornitura e inclusi nel canone di noleggio.

3.1 Consegna e installazione

L'attività di consegna e installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelli relativi a:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera;
- installazione;
- messa in esercizio;
- verifica di funzionalità;
- rimozione e asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature saranno effettuate a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione.

L'esecuzione della fornitura per il noleggio potrà avvenire anche mediante consegne e installazioni ripartite.

Al termine del positivo completamento della procedura di installazione verrà redatto apposito **verbale** la cui data è da considerarsi "**Data di positiva verifica**", dalla quale comincerà a decorrere il periodo di durata del contratto e il relativo canone di noleggio.

Le installazioni (anche ripartite) delle apparecchiature dovranno avvenire entro e non oltre **30 (trenta) giorni** lavorativi a decorrere dalla data dell'ordine (data in cui l'ordinativo di fornitura è diventato irrevocabile).

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare l'ordinativo di fornitura entro il giorno lavorativo successivo all'invio del medesimo; scaduto tale termine l'ordinativo di fornitura sarà irrevocabile e il Fornitore sarà tenuto a darvi esecuzione, nei termini e modi previsti dal presente Capitolato Speciale.

3.2 Affiancamento agli utenti (al momento dell'installazione)

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc.);
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc.);
- modalità di comunicazione, orari e numeri di telefono, indicati visibilmente in ogni singola postazione per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio;
- formazione agli utenti sulle modalità di utilizzo delle apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio, contenimento del consumo di toner anche tramite la regolazione dell'intensità, ecc.).

Il servizio dovrà essere svolto per tutto il tempo necessario ad assicurare al personale dell'Amministrazione, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.

3.3 Assistenza tecnica e manutenzione

Il Fornitore dovrà mantenere provvedere a sue spese il perfetto stato di funzionamento delle apparecchiature oggetto del noleggio, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Azienda AV5 l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio.

Si precisa che il servizio oggetto della presente procedura si configura come noleggio full risk e che pertanto tutti gli oneri di riparazione (costo chiamata, costo manodopera e costo componenti da sostituire per malfunzionamento / rotture) sono a totale carico della ditta fornitrice.

Restano a carico dell'Amministrazione, che avvierà apposita azione di rivalsa nei confronti dell'autore del comportamento causa del danno, i costi delle componenti da sostituire, con esclusione del costo chiamata e del costo mano d'opera, nel caso in cui venga accertata, sulla base di circostanze univoche da valutare in un contraddittorio tra fornitore e Amministrazione, l'ipotesi di dolo e/o di atto vandalico.

Il Fornitore dovrà altresì mettere a disposizione un recapito (telefonico o informatico) destinato alla tempestiva ricezione delle segnalazioni di malfunzionamento che gli utenti dei vari servizi dovessero fare.

Il Fornitore è obbligato a rimuovere i malfunzionamenti entro il termine delle 8 (otto) ore lavorative successive alla registrazione della richiesta.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura, entro 32 (trentadue) ore lavorative successive alla richiesta, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una avente caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nel presente Capitolato Speciale) a quella in stato di fermo, fino alla rimessa in funzione di questa ultima.

Per ogni intervento dovrà essere redatta una apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati:

- il numero dell'ordinativo di fornitura;
- il numero dell'installazione;
- il numero della richiesta;
- l'ora e il giorno della richiesta;
- il numero dell'intervento;
- l'ora e il giorno di intervento;
- l'ora e il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento);
- il numero di copie effettuate durante l'intervento di assistenza tecnica e manutenzione.

3.4 Fornitura dei Materiali di consumo

Il Fornitore dovrà fornire tutti i materiali di consumo a ogni richiesta dell'Amministrazione. Le richieste dovranno essere comunque soddisfatte entro 16 (sedici) ore lavorative dalla richiesta stessa.

L'avvenuta consegna del materiale di consumo dovrà essere rintracciabile attraverso un apposito modulo di consegna (es. documento di trasporto).

Il materiale di consumo, e in particolare il TONER, devono essere accompagnati dalla scheda dati di sicurezza al momento della consegna, e possedere le seguenti caratteristiche:

- non contenere sostanze dannose come: CFCs, benzine, tricloroetilene, metilene clorurato, tetraclorofenolo, tetracloroetilene/perclorortilene, alchil fenoli, tricloroetano;
- non contenere più del 2% di sostanze dannose all'ambiente secondo la direttiva 67/584/CEE e s.m.i. e non deve contenere sostanze dichiarate cancerogene, mutagene, teratogene e altamente tossiche;
- essere conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza per i lavoratori e alle leggi in fatto di inquinamento.

3.5 Ritiro per il trattamento dei materiali di consumo

Il Fornitore, previo accordo con l'Amministrazione richiedente, dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro per la raccolta e trattamento dei materiali di consumo usati, inclusi i TONER ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature oggetto del contratto di noleggio.

Le richieste di ritiro dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 20 (venti) giorni lavorativi dalla richiesta.



Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto

Alla richiesta, da parte dell'Amministrazione, per il ritiro dei materiali di consumo usati, dovrà corrispondere apposito documento (es. modulo di ritiro M.U.D.) che verrà compilato e sottoscritto contestualmente dall'Amministrazione richiedente e dal Fornitore al momento del ritiro di suddetto materiale.

4. CESSAZIONE ATTIVITA' – ATTIVITA' DI FINE CONTRATTO

Al termine del contratto di noleggio, ovvero in caso di risoluzione e/o recesso, il Fornitore provvederà all'attività di disinstallazione delle apparecchiature e contestualmente di contabilizzazione delle copie totali effettuate.

4.1 Servizio di disinstallazione

Il Fornitore provvederà a ritirare le apparecchiature, a sue spese, nei termini indicati all'art. 8 delle Condizioni Generali di contratto di noleggio.

A tal fine, sarà onere del Fornitore porre in essere le attività necessarie quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle relative al ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto, facchinaggio, ecc..

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: Fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/Area Vasta 5. Determina a contrarre mediante procedura telematica.

BASE D'ASTA valore complessivo	Importo Cauzione definitiva (10% dell'importo contrattuale)	quota partecipante AVCP
€ 205.000,00		€ 20,000

ART. 1 - OGGETTO..... 2

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI..... 2

ART. 3 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE OFFERTE..... 2

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA..... 2

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE TECNICA..... 2

ART. 6 - OFFERTA ECONOMICA..... 2

ART. 7 - ESCLUSIONI..... 3

ART. 8 - CHIARIMENTI E INTEGRAZIONI..... 3

ART. 9 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE..... 3

ART. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA..... 3

ART. 11 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE..... 4

ART. 12 - CAUZIONE..... 4

ART. 13 - TRASPARENZA ACCESSO RISERVATEZZA..... 4

ART. 14 - PENALI..... 5

ART. 15 - CONSEGNA ED INSTALLAZIONE..... 5

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO..... 5

ART. 17 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI..... 5

ART. 18 - ALTRE INFORMAZIONI..... 6

ART. 1 - OGGETTO

Il presente disciplinare detta le disposizioni per la partecipazione alla gara mediante procedura telematica di richiesta d'offerta (RDO) attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze per la fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici, nella configurazione precisamente indicata nel *Capitolato Speciale di Appalto*, al quale si rimanda per ogni maggior dettaglio;

La documentazione di gara comprende:

- All. 1 Capitolato Speciale
- All. 2 Disciplinare di gara e relativi allegati
 - 2. a – dichiarazione sostitutiva (DURC)
 - 2. b – modulo offerta economica

Si precisa che l'importo totale pagabile al netto dell'IVA calcolato tenendo conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto, ai sensi dell'art. 35 c.4 del D. Lgs. 50/2016, è quantificato in euro 209.000,000 + I.V.A.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara i soggetti abilitati attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione che abbiano già conseguito le abilitazioni necessarie all'inserimento delle offerte.

ART. 3 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE OFFERTE

Per partecipare alla presente gara l'operatore economico dovrà inserire entro la data di scadenza i documenti richiesti inseriti correttamente nella sezione documentazione amministrativa, tecnica ed economica.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Documentazione amministrativa comprende i seguenti documenti:

- All. 1 Capitolato Speciale
- All. 2 Disciplinare di gara e relativi allegati

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

NECESSARIA PER LA VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA' DEL/I BENE/I E SERVIZI PROPOSTO/I

La ditta dovrà produrre documentazione relativa alla qualità del prodotto offerto (come Capitolato Speciale).

Si avverte e si sottolinea che **NON** dovrà essere riprodotta nella citata elaborazione digitale L'OFFERTA ECONOMICA CON INDICAZIONE DEI PREZZI.

ART. 6 - OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente è tenuto a compilare l'Offerta economica utilizzando il fax simile allegato (Allegato 2.b - *schema Offerta Economica*).

Qualora l'offerta economica non contenga almeno il livello di dettaglio indicato, l'Amministrazione potrà richiedere, prima dell'assegnazione del punteggio relativo al prezzo (per aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa) o prima della validazione dell'offerta economica (per aggiudicazione al prezzo più basso), l'esplicitazione delle singoli componenti di costo dell'offerta.

Allo scopo di consentire un immediato e trasparente confronto delle soluzioni presentate:

AREA VASTA N. 5 di Ascoli Piceno - San Benedetto Del Tronto

- **non sono ammesse in offerta soluzioni opzionali e/o alternative di nessun tipo**, pena l'esclusione dalla gara;
- le opzioni dovranno essere esclusivamente limitate a quelle specificatamente richieste, oppure essere esclusivamente addizionali (e non sostitutive) alle configurazioni oggetto di richiesta;
- i prezzi si intendono per merce resa franco magazzino, comprensivi di ogni e qualsiasi onere gravante sulla fornitura stessa (trasferimento, trasporto, facchinaggio, ritiro imballaggio, installazione, calibrazioni, etc. e quant'altro ritenuto necessario per il corretto funzionamento dell'apparecchiatura offerta)

La stazione appaltante intende acquisire una offerta economica nell'ambito della quale – fatto salvo il valore economico del singolo riferimento “*costo copie*” - indicato nel quadro B dell'Allegato 2.b –schema offerta economica, utilizzato per la determinazione del “**Valore Totale di comparazione (Iva esclusa)**”.

ART. 7 - ESCLUSIONI

Sono considerate irregolari le offerte non conformi a quanto prescritto nei documenti di gara, ai sensi dell'art. 59 comma 3 Decreto Legislativo 50/2016.

Secondo quanto previsto dall'art. 59 comma 4 Codice sono considerate inammissibili le offerte:

- a) che sono state presentate in ritardo rispetto ai termini prescritti;
- b) in relazione alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- c) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse;
- d) che non hanno la qualificazione necessaria;
- e) il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara.

Si applicano le cause di esclusione di cui all'art.80 del Codice

ART. 8 - CHIARIMENTI E INTEGRAZIONI

Ciascuna impresa concorrente ha facoltà di richiedere - esclusivamente tramite il portale MePa chiarimenti circa la documentazione inerente la presente gara entro e non oltre la scadenza fissata nella Richiesta d'offerta.

Le domande con le relative risposte verranno rese disponibili a tutti gli operatori economici partecipanti - esclusivamente sul sito portale MePa tramite il canale “*Comunicazioni con i fornitori - invia comunicazione*”.

ART. 9 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

➤ (PREZZO PIU' BASSO) *L'aggiudicazione avverrà per singolo lotto non frazionabile in favore dell'offerta al minor prezzo previo accertamento tecnico positivo, della migliore offerta economica. Saranno escluse le offerte espresse in maniera indeterminata, condizionate, in alternativa e/o sostitutive, opzionali. Sono altresì escluse offerte superiori all'importo a base d'asta indicato. Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.*

➤ *In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio*

➤ (UNICA OFFERTA) *La fornitura verrà aggiudicata qualora l'offerta della ditta possa essere considerata valida, idonea, conveniente e vantaggiosa per l'ente e congrua rispetto ai prezzi di mercato.*

ART. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Si procederà all'apertura della busta virtuale contenente la **Documentazione Amministrativa** nel giorno fissato per la scadenza dell'offerta e verrà verificata la regolarità e la completezza della stessa.

Prima della chiusura della valutazione della documentazione amministrativa non è possibile consultare i documenti di carattere tecnico ed economico.

Sarà data comunicazione ai concorrenti tramite il canale “*Comunicazioni con i fornitori - invia*

AREA VASTA N. 5 di Ascoli Piceno - San Benedetto Del Tronto

comunicazione” con un preavviso di due/tre giorni, della data in cui si procederà all’apertura della busta virtuale contenente la **Documentazione Tecnica**.

L’Amministrazione avrà facoltà mediante l’utilizzo del mezzo di comunicazione elettronico (*Comunicazioni con i fornitori*) di:

- invitare gli operatori economici concorrenti a fornire chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni fornite nell’ambito della documentazione tecnica, restando tuttavia inteso che la carenza sostanziale, non sanabile, della documentazione tecnica presentata, che non consenta la valutazione dei beni da parte della Commissione, comporterà l’esclusione dalla gara.
- Invitare a completare e/o chiarire il contenuto dei certificati, dei documenti e delle dichiarazioni presentati in ambito amministrativo, in caso di irregolarità formali non compromettenti per la “par condicio”.

Sarà data comunicazione ai concorrenti ammessi della data in cui avrà luogo l’apertura, in seduta pubblica, delle buste virtuali contenenti l’offerta economica.

Nessun rimborso o compenso spetta alle ditte concorrenti per l’elaborazione dei progetti dalle medesime predisposti e tutto il materiale pervenuto verrà acquisto agli atti dell’Amministrazione.

L’aggiudicazione, immediatamente vincolante per l’offerente aggiudicatario, diventa efficace a seguito:

- della verifica del possesso dei requisiti prescritti (art. 32 comma 7 del Codice), per accertare l’insussistenza di impedimenti alla stipulazione del contratto;
- della prestazione di cauzione definitiva (art. 103 del Codice).

Il concorrente aggiudicatario riceverà a sistema il “DOCUMENTO DI STIPULA RELATIVO” alla RDO medesima a cui farà seguito l’emissione da parte dell’Amministrazione del buono d’ordine dettagliato e firmato.

ART. 11 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Qualora una offerta appaia anormalmente bassa, l’Azienda si riserva la facoltà di richiedere all’offerente le relative giustificazioni, eventualmente necessarie in aggiunta a quelle che fossero state già presentate a corredo dell’offerta, ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell’offerta stessa.

Tali giustificazioni possono riguardare gli aspetti previsti dall’art. 97, comma 4 del Codice.

La richiesta di giustificazioni verrà formulata per iscritto e trasmessa elettronicamente (*Comunicazioni con i fornitori*) e prevedrà un termine non inferiore a 15 giorni per presentare nella stessa forma le giustificazioni richieste.

ART. 12 - CAUZIONE

L’esecutore del contratto, ai sensi dell’articolo 103 del D. Lgs. 50/2016 è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10% dell’importo contrattuale (**garanzia definitiva**).

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve chiaramente riportare il periodo di validità del contratto cui la garanzia si riferisce e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

E’ fatto salvo l’esperimento di ogni altra azione qualora la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della predetta garanzia determina la revoca dell’affidamento e l’acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l’appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 13 - TRASPARENZA ACCESSO RISERVATEZZA

Tutti gli atti relativi alla presente procedura, ove non considerati riservati ai sensi dell’art. 112 Codice ovvero secretati ai sensi dell’art. 162 Codice, sono pubblicati e aggiornati sul sito www.asur.marche.it,

AREA VASTA N. 5 di Ascoli Piceno - San Benedetto Del Tronto

nella sezione Amministrazione trasparente/Concorsi, Gare ed Appalti con applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (art. 29, comma 1 del codice "Principi in materia di trasparenza").

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, salvo quanto espressamente previsto dal Codice

ART. 14 - PENALI

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e indicato al paragrafo (3.5) del Capitolato Speciale, in caso di mancanze degli obblighi contrattuali la stazione appaltante può applicare delle penali. Esse sono definite

- nell'ipotesi di ritardata consegna in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille del valore totale netto di aggiudicazione per ogni giorno naturale di ritardo
- nell'ipotesi di non corrispondenza con quanto richiesto e dichiarato sarà applicata una penale per ogni non conformità rilevata, in relazione alla gravità dell'inadempimento, da un minimo dello 0,05 per mille ad un massimo dell'1 per mille calcolato sull'intero importo contrattuale.

ART. 15 - CONSEGNA ED INSTALLAZIONE

Si rinvia allo specifico paragrafo (3.1) del Capitolato Speciale.

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fornitura dovrà essere effettuata nel termine contrattuale dalla data di ricevimento dell'ordine, dalle 8,00 alle 13,00 di tutti i giorni lavorativi presso le U.U.O.O. dell'AV5 di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto.

Le fatture e i documenti di trasporto dovranno tassativamente riportare gli estremi dell'ordine, il numero e la data del documento di trasporto, gli estremi del contratto e dovrà essere, altresì, specificato il CIG di riferimento.

Il corrispettivo della fornitura dovrà essere fatturato all'ente appaltante con modalità Fatturazione Elettronica: Codice Univoco (CUU) **B7TZLF**, con periodicità trimestrale per la durata del contratto in essere.

Il pagamento delle fatture sarà eseguito mediante ordinativo di pagamento da effettuarsi tramite il tesoriere dell'Azienda come disposto D.lgs. 231/2002 integrato con il D.lgs. 192/2012 previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali.

Nel caso di invio di documentazione incompleta o erronea da parte del Fornitore, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo valido per la mancata evasione degli ordinativi e delle obbligazioni contrattuali, ovvero per la risoluzione del contratto da parte dell'Aggiudicatario.

ART. 17 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.



AREA VASTA N. 5 di Ascoli Piceno - San Benedetto Del Tronto

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Ascoli Piceno della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 18 - ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida per lotto, purché ritenuta idonea dal punto di vista tecnico ed economicamente congrua;
 - non aggiudicare la fornitura, a proprio insindacabile giudizio, qualora le apparecchiature offerte non risultino all'esame tecnico rispondenti alle esigenze dell'Ente, ovvero, qualora le condizioni economiche proposte dalle ditte offerenti siano ritenute non convenienti.
 - la facoltà di non procedere ad aggiudicazione, nonché di adottare ogni e qualsiasi motivato provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione che potrà essere posto in essere per motivi di interesse pubblico senza che i concorrenti medesimi possano accampare alcuna pretesa, accampare diritti, pretendere risarcimenti o rimborsi di spesa od altro;
 - La facoltà di recedere dal contratto in caso di conclusione da parte della Stazione Unica Appaltante delle Marche (S.U.A.M.) di procedura contrattuale per il medesimo servizio a condizioni più convenienti.
- Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare di gara si rimanda alle disposizioni contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e nella documentazione di gara tutta; si fa inoltre espresso richiamo al D. lgs. 50/2016, agli articoli del Codice Civile, ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di forniture di beni e servizi alla pubblica amministrazione.

Il Direttore
U.O.C. Acquisti e Logistica AV5
Dott. Pietrino Maurizi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto,

nato a il/...../.....

residente a(Prov.....)

in vian.

CODICE FISCALE

nella sua qualità di rappresentante legale della ditta

con sede a(Prov.)

in vian.

Partita I.V.A. Codice fiscale

Sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

dichiara

di applicare il C.C.N.L stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative del seguente settore

che l'impresa risulta regolare ai fini del DURC in quanto :

è iscritta all'INPS sede di con PC/ matricola n.....
 risulta regolare con versamento del contributo al.....(gg/mm/aa)

è assicurata all'INAIL sede di con Codice Ditta n.....
 risulta regolare con versamento dei premi e accessori al.....(gg/mm/aa)

Luogo e data

Firma

N.B. Allegato fotocopia del seguente documento d'identità:

tipo documento..... N.
 rilasciato il/...../..... da

INTESTAZIONE DITTA OFFERENTE

OFFERTA ECONOMICA per fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi accessori in AV5 – mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amm.ne.

Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche
 Area Vasta 5
 Via degli Iris 1
 63100 Ascoli Piceno (AP)

Il sottoscritto
 nato a il..... CF.....
 Residente a in vian.....
 In qualità di rappresentante legale della ditta
 Con sede legale in Email.....
 tel..... fax..... CF.....
 Partita IVA

Mediante questa offerta si obbliga a fornire a codesto Spett.le Ente beni e servizi sotto indicati, nel rispetto delle caratteristiche tecniche indicate nel Capitolato Speciale d’Appalto alle seguenti condizioni economiche:

A – BENI NELLA CONFIGURAZIONE OFFERTA come descritto nel Capitolato Speciale – art. 2 (<i>tipo A e tipo B</i>)	
<i>tipo A</i>	<i>Nome commerciale</i>

<i>tipo B</i>	<i>Nome commerciale</i>

B – OFFERTA ECONOMICA (oggetto di comparazione economica) -				Aliquota Iva: _____
<i>Numero copie annue stimate</i>	<i>Costo copia in cifre e in lettere (Iva esclusa)</i>	<i>Valore annuo in cifre e in lettere (Iva esclusa)</i>	<i>Durata contratto (n. 60 mesi)</i>	Valore Totale di comparazione <i>(n. 60 mesi)</i> <i>(Iva esclusa)</i>
n. 3.720.000 copie	€ _____ (.....)	€ _____ (.....)	n. 5 anni	€ _____ (.....)

In fede
 (Timbro e firma del Legale Rappresentante)

N.B.

Alla presente dichiarazione si allega copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario. Ogni pagina del presente modulo dovrà essere corredato di timbro della società e sigla del legale rappresentante/procuratore. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

DICHIARA

1. di impegnarsi a mantenere valida ed impegnativa l'offerta per un periodo di 180 giorni dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione dell'offerta stessa;
2. di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
3. che, in caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione;
4. che i costi relativi alla sicurezza, secondo quanto previsto dal comma 10 dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, sono pari ad euro (..... lettere)
5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità previste per il presente appalto;
6. di allegare alla presente offerta economica l'elenco di tecnologie accessorie disponibili (dove previste), da intendersi come componenti puramente opzionali, indicandone il singolo valore.

(L'eventuale offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese ai sensi del comma 4 dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nel successivo punto 8 del richiamato art. 48).

Luogo e data.....

In fede
(Timbro e firma del Legale Rappresentante)

.....

N.B.

Alla presente dichiarazione si allega copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario. Ogni pagina del presente modulo dovrà essere corredata di timbro della società e sigla del legale rappresentante/procuratore. Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.



Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale

DUVRI PRELIMINARE

DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 , n. 81

Art. 26. - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Cod.
Sigla:
Ediz.:01.
Aprile 2017
Rev.
Data:
Pag. 1 a 7

ALLEGATO AL CONTRATTO DI APPALTO

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce, per le attività affidate in appalto dall'ASUR AV5 il Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza (DUVRI), redatto ai sensi dell'art. 26, comma 1 lettera b); comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e smi. I criteri adottati nel presente documento per la valutazione dei rischi interferenziali sono i medesimi utilizzati dalla Committente per la propria valutazione dei rischi ex art. 28 D.Lgs. 81/2008.

Il presente documento deve essere allegato al Contratto d'appalto relativo al servizio in oggetto, e ne costituisce pertanto parte integrante e non enucleabile. Viene redatto allo scopo di promuovere la cooperazione ed il coordinamento fra la Committente e la ditta affidataria, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze, gli infortuni e gli incidenti durante le attività lavorative oggetto dell'appalto.

Documento allegato: DOCUMENTO DI PRIMA INFORMAZIONE: costituisce parte integrante del presente DUVRI, in applicazione dell'art. 26 D. Lgs. 81/2008 e smi sulla prima informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'affidatario è destinato a operare. L'allegato contiene le misure specifiche di prevenzione, di emergenza da adottare e le indicazioni e raccomandazioni generali per la ditta appaltatrice: Rischi in Ambito Sanitario; Disposizioni Generali per la Sicurezza; Emergenza Incendio ed Evacuazione, Primo Soccorso.

INFORMAZIONI FORNITE DALLA COMMITTENZA

Ragione Sociale	AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE – Via Oberdan 2– 61122 Ancona AREA VASTA 5
Attività svolta	Socio-sanitaria pubblica
Sede Legale	Via degli Iris 63100 Ascoli Piceno
Tel. e Fax	Tel. I 0736 / 358442 - 358586 fax. 0736/358829
P. IVA - C.F.	n. 02175860424

REFERENTI/RESPONSABILI DELLA COMMITTENTE PER LA SICUREZZA

Ruolo	Nominativo	Recapito
Direttore AV5	Avv. Giuletta Capocasa	0736.358691
RSPP	Dr.ssa Marta Ursini	0735793587
ASPP	Ing.M. Cardinali, Q. Olori, D. Passaretti, M. Filipponi	0736358615
Medico Competente	Dr. Pierluigi Lucadei	0736358270

INFORMAZIONI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Referenti/responsabili della Ditta esecutrice sono:		
Nominativo Ditta		
URL / e-mail, telefono		
Legale Rappresentante		
Referente per la sicurezza		
N° di persone mediamente impiegate		

N.B. Ai sensi del D.Lgs. 163/2006, ulteriori e pertinenti dati/informazioni saranno acquisiti dai Servizi preposti dell'AV5

DESCRIZIONE DELL' APPALTO:

Fornitura in noleggio di macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi per le esigenze dell'ASUR Marche/Area Vasta 5 così come riportato nel capitolato speciale che costituisce parte integrante del presente documento.

Servizi/aree interessate dai lavori

Le attività di cui al presente Duvri interesseranno la "Fornitura in noleggio di n. 189 macchine fotocopiatrici multifunzione e dei servizi connessi.

Le aree oggetto della fornitura del presente appalto possono essere interessate da attività socio-sanitaria e/o tecnico-amministrativa dell'Area Vasta 5, con potenziale accesso di pazienti, utenti, visitatori, personale dipendente, personale di ditte terze di appalti già attivi per carico e scarico, svolgimento di attività logistiche e di manutenzione delle strutture ed impianti dell'AV5. Per l'esecuzione dell'appalto è previsto il coordinamento e la cooperazione con il SIA e le UUOO interessate dell'AV5 per le specifiche e le direttive appropriate ai fini della sicurezza dai rischi interferenti per le eventuali sovrapposizioni derivanti dalle attività svolte nell'aree che possono generare eventuali pericoli e rischi espositivi per i pazienti, l'utenza, il personale dipendente e delle ditte terze.

Per l'esecuzione del servizio in appalto sono stati individuati i seguenti rischi interferenti:

Valutazione rischi interferenti

N.B. La gestione e tutela dei rischi specifici dell'attività della Committente AV5 rimangono a carico della stessa; rimangono a carico della ditta aggiudicataria quelli specifici della propria attività lavorativa. La gestione e tutela di quelli interferenti sono a carico della stessa, laddove presenti; ovvero a carico dell'Appaltatore, laddove la sua attività costituisce interferenza (art. 26 D.Lgs 81/2008).

Fattori interferenziali presenti nei siti/aree interessate dagli interventi	Presenza di attività di socio-sanitaria	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Presenza di personale, utenti, pazienti, ecc..	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Presenza di traffico veicolare, mezzi di soccorso, utenza pedonale	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Possibile presenza di altra/e ditta/e	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

Tipologia di Rischio Interferente	Descrizione
Rischio urti, investimenti dovute ai mezzi della ditta appaltatrice	Mezzi di trasporto della ditta che attraversano area privata degli ospedali sede di parcheggio e transito di pedoni, dei mezzi di trasporto.
Rischio Incendio	Dovuto alla peculiarità della struttura dove si svolge il lavoro
Rischio da urti, abrasioni, schiacciamenti, investimenti da movimentazione carichi	Trasporto di attrezzi/attrezzature e materiali negli spazi comuni ospedalieri. Movimentazione di materiali sui carrelli, con i quali si attraversano corridoi, atri e si utilizzano ascensori e montacarichi.
Rischio elettrico	Durante alcune fasi lavorative

Tipologia di Rischio Interferente	Descrizione
Produzione di rumore,	Durante alcune fasi lavorative
Rischio caduta di materiali vari	Attrezzatura mobile utilizzata durante i lavori

NB: l'interferenza si intende relativa alla presenza di attività e/o di personale della Committente presente presso le aree/siti dell'AV5 oggetto dell'appalto.

Misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenza

Rischio (Misure adottate dal Committente) (C → A = dal Committente verso l'Appaltatore)	Indice rischio 1-2 = Basso 3-6 = Medio 8-16 = Alto	Misure correttive (Misure adottate dall'appaltatore verso la committente e verso altre ditte eventualmente presenti A → C ; A1 → A2)
Presenza di persone. Nei percorsi esterni (alcuni mancanti di passaggi pedonali) presenza di persone (operatori committenza, pazienti-visitatori, lavoratori di altre ditte appaltatrici), mezzi di trasporto o altri mezzi, rischio investimento, urto e impatto tra automezzi Presenza di altre imprese Nelle aree dove l'impresa aggiudicataria andrà ad intervenire, vi potrà essere presenza di imprese terze, che effettuano lavori, servizi, forniture per l'AV5 Evento/danno: traumi, schiacciamento, colpi, impatti, urti con persone/cose	Basso	Procedere con attenzione, nel rispetto della codice della strada, adeguando la visibilità e la identificazione dei mezzi stessi anche a distanza Accessi da effettuare in orario concordato con il Responsabile dell'esecuzione, possibilmente in orari di bassa affluenza da parte dei visitatori e di personale di altre ditte appaltatrici. La ditta aggiudicataria e le altre imprese/ditte terze adotteranno le misure organizzative stabilite al fine di ridurre le interferenza connesse alle specifiche attività.
Rischio investimento, urto e impatto tra automezzi L'area di transito e di sosta adibita al furgone della ditta appaltatrice per carico/scarico è utilizzata anche da altri mezzi (committenza e ditte appaltatrici) e pedoni	Basso	Il mezzo dovrà spostarsi o fare manovra nelle zone di scarico sempre "a passo d'uomo". Durante tutta la fase di carico/scarico azionare i segnali visivi di sosta del mezzo (quattro frecce) Prima di procedere allo scarico/carico merci dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti intempestivi (motore spento e freno a mano e marcia inseriti). Nel caso di compresenza di più mezzi di scarico merci, per evitare le interferenze, è necessario che ogni operatore attenda il proprio turno in funzione dell'ordine di arrivo, senza interferire con le attività di scarico già in fase di espletamento.
Rischi urti e schiacciamento per caduta accidentale di materiale durante lo scarico di materiale della ditta appaltatrice	Basso	Il personale della Committenza, di altre Ditte Appaltatrici, utenti, durante lo scarico e la movimentazione delle merci a carico esclusivo dell'Appaltatore o del suo Corriere, deve restare a distanza di sicurezza per non essere coinvolto da eventuali cadute o sbilanciamenti di materiale di carico. Segnalare l'operazione con opportuna cartellonistica
Rischi urti e schiacciamento (corridoi e atri) tra lavoratori e personale del committente, pazienti-visitatori,	Basso	Procedere con attenzione nella movimentazione dei carrelli adeguando la visibilità e la identificazione dei mezzi anche a distanza. Trasporto effettuato in orario

lavoratori di altre ditte appaltatrici durante il trasporto dei attrezzature e materiali, rischio urto, impatto		concordato con la direzione ospedaliera/territoriale che provvederà, tramite i propri referenti, ad avvertire gli altri utenti interessati al percorso, se necessario.
Montacarichi dedicati al percorso sporco e al percorso pulito	Basso	Utilizzare il montacarichi indicato dal referente aziendale. Non utilizzare il montacarichi contemporaneamente ad altri soggetti durante il trasporto. Non utilizzare montalettighe o ascensori del percorso pulito.. Effettuare il trasporto di materiale nei montacarichi in sicurezza, rispettare il carico di portata, frenare e fissare i carrelli alla catena, evitare danni, concordare con la DMO/ST orari adatti per trasporto materiali ingombranti
Ascensori non ad uso esclusivo della ditta appaltatrice con apertura/chiusura automatica, rischio di schiacciamento durante la chiusura delle porte	Medio/Basso	Prestare massima attenzione, allontanarsi dal raggio di azione, non tentare di fermare la chiusura utilizzando gli arti
Rischio biologico (potenziale) in particolari ambienti sanitari aziendali	Basso	L'intervento da effettuare in orario concordato con il Responsabile dell'UO e con il RUP. Seguire le procedure disposte. Utilizzo di DPI, se necessario per interventi su impianto idrico e ventilazione e condizionamento Attenersi alle indicazioni riportate nella sezione "Documento informativo ditte appaltatrici"
Rischio chimico (potenziale) in particolari ambienti sanitari aziendali Non presente amianto	Basso	L'intervento effettuato in orario concordato con il Responsabile dell'unità operativa e con il Responsabile dell'esecuzione. Seguire le procedure disposte. Utilizzo di dispositivi di protezione individuale, se necessario. Attenersi alle indicazioni riportate nella sezione "Documento informativo ditte appaltatrici"
Rischio rumore in particolari ambienti lavorativi aziendali, se in funzione apparecchiature	Basso	L'intervento effettuato in orario concordato con il Responsabile dell'unità operativa e con il RUP. Possibilmente a macchine spente, altrimenti utilizzo di dispositivi di protezione individuale, se necessario.
Rischio incendio/esplosione, black out impiantistico, allagamenti, sisma Struttura classificata a rischio incendio elevato per complessità tecnologica. Misure attive e passive antincendio predisposte	Medio/Basso	Rispetto delle procedure di emergenza incendio presenti nei vari presidi. Non superare l'eventuale carico di incendio previsto Non utilizzare fiamme libere, non fumare. Incontro di coordinamento e cooperazione; informazione sui piani di emergenza e procedure di sicurezza
Rischio scivolamento in caso di pavimento bagnato	Basso	Vietato il passaggio, prestare massima attenzione. Se necessario, sarà cura della ditta delle pulizie segnalare il rischio scivolamento con adeguata segnaletica. Utilizzare scarpe antinfortunistiche
Interruzione/sospensione temporanea di impianti e/o utenze Lavori sotto tensione su sistemi di categoria 0 e I (Impianti elettrici a BT e MT –Cavi elettrici interrati o sotto traccia. Cariche elettrostatiche. Scariche atmosferiche. Formazione di archi) Le lavorazioni oggetto dell'appalto potrebbero causare interruzioni temporanee accidentali di impianti e utenze (es. elettricità, acqua, sistemi	Medio/Basso	Il Servizio Tecnico monitorerà l'esecuzione dei lavori per evitare accidentali interruzioni di reti energetiche. Il personale della ditta aggiudicataria si racconderà con il o personale manutentore AV5 (elettricista) e comunicherà tutte le situazioni di pericolo di interruzione di energia elettrica o rete informatica alla DMO

antincendio, reti informatiche, gas, ecc...)		
Utilizzo scala portatile da parte della ditta appaltatrice, rischio scivolamento e cadute	Medio/Basso Medio/Basso	Posizionare ed utilizzare in sicurezza la scala in modo da non interferire l'operatività degli addetti aziendali, se presenti. Delimitare a terra lo spazio di intervento di infortuni alle persone e danni alle cose

PARTE 3

Costo della sicurezza da interferenza : Si No

In questa fase della valutazione preventiva dei rischi da interferenza, relativi all'appalto di gara in oggetto, si ritiene che l'adozione di misure organizzative e delle misure sopra riportate e il rispetto di tutte le norme generali elencate nel DUVRI non comportino costi della sicurezza da interferenza. (eventuali dispositivi di protezione, necessari in ambienti particolari, saranno forniti dal committente).

Quanto sopra, fatti salvi eventuali dati integrativi in base ad eventuali ulteriori notizie tecniche

ALLEGATO AL DUVRI: DOCUMENTO DI PRIMA INFORMAZIONE, che costituisce parte integrante del presente DUVRI, in applicazione dell'art. 26 D. Lgs n. 81 del 09.04. 2008 sulla prima informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'affidatario è destinato a operare. L'allegato contiene le misure specifiche

di prevenzione, di emergenza da adottare e le indicazioni e raccomandazioni generali per la ditta appaltatrice: Rischi in Ambito Sanitario; Disposizioni Generali per la Sicurezza; Emergenza Incendio ed Evacuazione, Primo Soccorso.

Attività di coordinamento e cooperazione Prima dell'avvio dell'attività dovrà essere effettuato il tavolo di coordinamento e cooperazione ai sensi dell'art 26 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 anche ai fini delle attività informative relative alla gestione delle emergenze tra i Datori di lavoro o loro delegati (R-SPP AV5 e Ditta), ed i RLS.

Aggiornamento del DUVRI. Il presente DUVRI è un documento dinamico per cui la valutazione dei rischi da interferenza potrà essere eventualmente e/o necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

Procedure documentali Aziende esterne

- a. Prima dell'inizio dei lavori oggetto dell'Appalto, la DITTA aggiudicataria inoltra al Responsabile del Procedimento dell' AV5, così come previsto dalla D.lgs. n.163/20064 " Codice unico degli appalti" la documentazione appositamente prevista integrata da quella che segue :
- b. Documento che permetta di identificare il Legale Rappresentante della Impresa Appaltatrice ovvero il nominativo del Responsabile della Commessa , cioè la figura tecnica responsabile per conto della stessa Azienda Esterna delle operazioni di appalto, organigramma aziendale, organigramma e nominativo dei Dirigenti e dei Preposti interessati ai lavori e nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente (ai sensi del DLgs 81/2008);
- c. Elenco nominativo dei lavoratori incaricati dell'espletamento delle opere o dei lavori in appalto e copia del libro matricola della ditta o ditte operanti con la relativa posizione assicurativa e previdenziale;
- d. Autocertificazione sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta appaltatrice dell'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalle norme per la sicurezza, previdenziali ed assicurative previste dalla vigente legislazione;
- e. Estratto del Documento aziendale di Valutazione del Rischio ai sensi del D. Lgs. 81/2008 nel quale siano chiaramente evidenziati i rischi connessi con le attività lavorative oggetto delle operazioni in appalto, le misure preventive assunte in ambito aziendale, ed i protocolli operativi eventualmente esistenti;
- f. Copia del Piano di Sicurezza redatto dall'impresa, ai sensi del Titolo IV D. Lgs 81/2008, ove previsto;
- g. Attestazione della avvenuta formazione ed informazione, ai sensi del D. Lgs 81/2008, dalla quale emerga che i lavoratori stessi sono stati formati anche e soprattutto relativamente ai rischi specifici di attività;
- h. Elenco dei dispositivi di protezione individuale di cui sia dotato il personale incaricato delle prestazioni connesse con l'appalto con evidenziata la dichiarazione di avvenuta formazione degli stessi all'uso ed alla manutenzione dei dispositivi stessi.
- i. Esempio di tesserino di riconoscimento (art.26 comma 8 D.Lgs. 81/2008) che ogni dipendente dell'Azienda Appaltatrice è tenuto a porre in evidenza sull'uniforme di lavoro innanzi l'accedere alle strutture dell'AV5;
- j. Dichiarazione di impegno ad attenersi alle azioni di coordinamento imposte in senso preventivo da parte dell'AV5, azioni emanate sia riguardo a concomitanti attività della stessa AV5 che di altre Aziende Esterne;
- k. Elenco delle attrezzature e mezzi d'opera utilizzati. Gli stessi dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni di Legge in materia di sicurezza e disporre della necessaria documentazione che ne attesti la conformità (es. dichiarazione di conformità di cui al DPR 459/96 e smi) e verifica periodica prevista da enti pubblici o strutture accreditate al controllo (es. apparecchi di sollevamento);
- l. Dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente ogni e qualsiasi variazione circa i dati trasmessi con le precedenti documentazioni;
- m. Manuali di manutenzione e di esecuzione degli interventi redatti sulla scorta delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza
- n. E' vietato a qualsiasi lavoratore (dipendente o di ditte esterne) presso l'AV5 di assumere alcool in qualsiasi quantità durante l'orario di lavoro nonché sostanze stupefacenti, ai sensi della Legge 30.03.2001 n°125 e smi



Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
DUVRI PRELIMINARE
DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 , n. 81
Art. 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

PER LA COMMITTENTE

Luogo e data:

Il Datore di Lavoro :firma.....

Il R-SPP :firma.....

Il Responsabile Unico del Procedimento.....firma.....

PER LA DITTA APPALTATRICE

Luogo e data:Ascoli Piceno, lì,

Il Datore di Lavoro:firma.....

Il RSPP :firma.....

Il Referente per la sicurezzafirma.....

Data ____/____/____



Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
DOCUMENTO DI PRIMA INFORMAZIONE
per le ditte appaltatrici e prestatori d'opera che operano presso l'ASUR AV5 sede di
ASCOLI PICENO
(ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 09.04. 2008)

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Informazioni sui rischi esistenti dei luoghi di lavoro dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. b del D.Lgs. 81/2008. Individuazione e valutazione dei rischi.

Misure adottate per eliminare i rischi interferenti (art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008).

Premessa

Il Documento di Valutazione del Rischio dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO (DVR) oltre a raccogliere la situazione aziendale dei vari fattori di rischio presi in considerazione, definisce lo stato di fatto, in relazione alle argomentazioni trattate comparate a livello aziendale, ed individua i rischi presenti e le misure proposte, programmate e attuate. La valutazione dei rischi generale è stata ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e smi. Il DVR è agli atti presso il SPP Aziendale/Direzione dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO di Ascoli Piceno.

Si è ritenuto opportuno estrapolare dal DVR il presente documento al fine di fornire ai soggetti esterni l'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO tutte le necessarie e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, al fine di predisporre le necessarie misure di prevenzione, protezione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nell'esecuzione dell'appalto (art. 26 del D.Lgs 81/2008). Per consentire un'immediata valutazione delle situazioni di rischio presenti all'interno dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO sono state predisposte delle tabelle in cui sono stati individuati i rischi in relazione ai luoghi ed agli ambienti ove questi possono essere riscontrati.

Resta inteso che ai fini di un adeguato coordinamento, la ditta appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, dovrà prendere i necessari contatti ed acquisire le necessarie informazioni direttamente dalla Struttura aziendale e/o i Servizi dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO che richiedono i lavori. Attraverso questi ultimi potrà essere richiesto il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO per meglio definire le misure di prevenzione previste o definire specifiche in relazione all'attività da svolgere.

In questo documento vengono riportate le condizioni di base da rispettare per ogni intervento in ambito aziendale, e l'individuazione di rischi tipici in ambito sanitario e tecnico-amministrativo che possono coinvolgere anche le attività in appalto, al fine di valutazione congiunta delle possibili interferenze e dei provvedimenti necessari (art.26 D.Lgs. 81/08).

Con il presente documento di prima informazione vengono fornite alle ditte partecipanti all'appalto:

- informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività da svolgere;
- sui rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui la ditta è destinata ad operare nell'espletamento del contratto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle eventuali interferenze;

Lo scopo del presente documento è quello di:

- fornire all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;
- promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra Committente e Società Appaltatrice attraverso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi ed eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto.

Descrizione sintetica dell'attività lavorativa dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO

L'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO svolge nelle strutture di pertinenza il servizio socio sanitario consistente in assistenza, diagnosi e cura delle patologie umane. Inoltre svolge attività di gestione amministrativa, controllo ed indirizzo programmatico delle attività sanitarie per l'utenza; attività di produzione beni e servizi di supporto, attività tecniche di manutenzione di strutture, impianti ed apparecchiature, acquisizione di beni e materiali di consumo, attività collegate alla ristorazione, all'igiene ospedaliera, alla produzione e smaltimento rifiuti. I referenti aziendali sono: il Direttore di Zona, la Direzione Medica di Presidio Ospedaliero e Territoriale, l'UO Provveditorato-Economato, l'UO Servizio Tecnico, il Servizio Prevenzione e Protezione, l'Ufficio Infermieristico, Dirigenti di Struttura prevenzionali ai fini della sicurezza, Dirigenti e Preposti delle UUOO sedi di attività.

Individuazione dei RISCHI e misure di prevenzione e protezione (Art. 28 D. Lgs. 81/2008)

Fattore di rischio	Reparto – Servizio	Misure precauzionali
Radiazioni ionizzanti	<ul style="list-style-type: none"> • Radiologia • Cardiologia-UTIC (Sala Pace Maker) • Ortopedia (sala operatoria) • Odontostomatologia • Reparti e Sale Operatorie ove sono effettuate indagini con apparecchiature portatili • Radioterapia • Medicina Nucleare • Ambulatorio Odontoiatrico 	<ul style="list-style-type: none"> • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio suo delegato • Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: <ul style="list-style-type: none"> • mantenersi a distanza appropriata; • evitare di interporsi al fascio di radiazioni; • ridurre al minimo il tempo d'esposizione; • utilizzare i DPI specifici; • L'intervento sulle attrezzature e sugli impianti è subordinato ad apposita autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio e/o del Responsabile delle Apparecchiature Radiologiche e può avvenire a cura del solo personale autorizzato dalla ditta appaltatrice.
Radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti	<ul style="list-style-type: none"> • Radiologia • Riabilitazione • Cabine elettriche 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o esposizione legato all'uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). • Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico; si impone la massima attenzione poiché esso è SEMPRE ATTIVO: introdurre elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto al verificarsi di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente. • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato
Laser	<ul style="list-style-type: none"> • Oculistica (reparto – ambulatori - sale operatorie) • Fisioterapia • Sala Operatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio dovuto alla presenza di apparecchi laser di Classe 4- Rischio elevato (pericolosi particolarmente per l'occhio con osservazione diretta, riflessione speculare, diffusione: emettono un particolare tipo di luce (VIS, UV o IR), in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio suo delegato • Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: <ul style="list-style-type: none"> • mantenersi a distanza appropriata; • non interporsi al raggio d'azione del fascio luminoso; • utilizzare i DPI specifici
Stress termico determinato da alte temperature	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Cucina • Centrali Termiche • Centrale di Sterilizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile di settore o del Servizio Tecnico o suo di suo delegato;

	<ul style="list-style-type: none"> • Scambiatori di calore • Tubazioni di fluidi caldi • Gruppi elettrogeni 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare idonei DPI
Stress termico determinato da basse temperature	<ul style="list-style-type: none"> • Deposito Ossigeno, ecc.. • Deposito di azoto liquido • Centro Trasfusionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Servizio Tecnico o suo delegato; • Utilizzare i DPI specifici; • Non usare fiamme libere o provocare scintille • Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo
Spazi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Reparti di degenza e Servizi vari ospedalieri ed extraospedalieri 	<ul style="list-style-type: none"> • Ricavare uno spazio di idonee dimensioni in relazione alla tipologia dell'intervento da svolgere; • Movimentare materiale, attrezzature ecc. con personale sufficiente e con l'utilizzo di appropriati ausili in modo da evitare spandimenti, cadute o quant'altro possa essere di pregiudizio per la salute degli utenti ed addetti dell'ASUR ZT 12; • Attenersi alla segnaletica di sicurezza ed in generale alla cartellonistica presente ed in particolare per quanto riguarda portata, ingombri dimensioni, materiale presente ecc;
Strutture	Tutti i Reparti e Servizi ospedalieri ed extraospedalieri	<ul style="list-style-type: none"> • Prestare attenzione al passaggio di persone e trasporto di materiali in particolare in presenza di superfici che potrebbero essere umide (es. cucine), non uniformi (es. piazzali esterni,) non raccordate (es. rampe di carico); di collegamento tra piani (es. 5° piano) • Il trasporto di mezzi, materiali ed attrezzature all'interno o all'esterno della struttura deve avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli avventori, gli addetti, gli utenti e senza arrecare danno alla stabilità della struttura medesima. • Attenersi alla segnaletica di sicurezza (portata, altezza, larghezza, etc.) ove prevista • Attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale, caricare e scaricare materiali e merci nelle zone appositamente individuate; • Attenersi ai sensi di marcia previsti, non superare la velocità prevista
Incolunità fisica legata ad aggressioni	<ul style="list-style-type: none"> • UO/Servizi del DSM (Psichiatria, Centro diurno, SRR),SERT • Pronto Soccorso/Triage • UUOO ospedaliere ed extraospedaliere 	<ul style="list-style-type: none"> • Non rimanere mai da soli con i pazienti ed intervenire accompagnati dal personale del servizio; • Evitare situazioni, linguaggi e/o comportamenti che possano essere travisati dai pazienti; • Non abbandonare o lasciare incustoditi attrezzi, utensili, accendini o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato dai pazienti; • Non abbandonare o lasciare incustoditi contenitori o sostanze pericolose o quant'altro possa essere di nocimento alla sicurezza dei pazienti
Rischio biologico	<p>Sono da ritenersi a maggior rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i Servizi ed i Reparti di degenza destinati all'accoglimento e ricovero di pazienti che hanno contratto malattie infettive diffuse (Pronto 	<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di poter garantire il più elevato livello di sicurezza per gli addetti ed evitare infortuni, il rischio biologico si deve considerare potenzialmente presente in tutti i reparti e servizi dell'azienda ed in

	<p>Soccorso, MURG, UUOO di area medica)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Malattie Infettive • Reparti e Servizi ove sistematica è la manipolazione o il contatto con liquidi biologici: • Laboratorio Analisi • Laboratorio di Microbiologia • Centro Trasfusionale • Anatomia patologica • Sala autoptica • Sale operatorie • Aree ospedaliere/extraospedaliere • Impianti e servizi tecnologici: impianti trattamento acque di scarico, depuratori; impianti di condizionamento e trattamento aria • Raccolta e conferimento rifiuti : contenitori, zone raccolta, deposito stoccaggio. 	<p>ogni caso là dove possa avvenire una contaminazione accidentale direttamente mediante materiale infetto o potenzialmente infetto (es. sangue, feci, urine ed altri liquidi biologici ecc.) o indirettamente entrando in contatto con materiali attrezzature, apparecchiature, strumentario, dispositivi medici, presidi chirurgici, contenitori, piani di lavoro, letterecci, etc. potenzialmente infetti, ivi compresi i materiali destinati ad essere smaltiti come rifiuti. I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, sono collocati nei reparti, e stoccati provvisoriamente in locali dedicati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concordare l'accesso con i responsabili dell'attività (Primario, Coordinatore, ecc) in momenti ove sia ridotta la presenza di pazienti e di materiali. • Utilizzare sempre gli appositi DPI • Attenersi alle misure di sicurezza previste dall'Azienda per il reparto/servizio ; • Effettuare l'intervento previsto • previa autorizzazione del Responsabile di Reparto/Servizio; • Non effettuare operazioni non disciplinate ed in caso di necessità richiedere preliminarmente autorizzazione al proprio preposto o responsabile; • Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni contaminazione/puntura accidentale che dovesse verificarsi, avvisare il proprio responsabile e recarsi al Pronto Soccorso del Presidio per le cure del caso.
<p>Antiblastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UO di Oncologia (preparazione e somministrazione) • UO di Ematologia • Farmacia (deposito) • Manutenzione apparecchiature (cappe) 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare sempre i DPI previsti (gli interventi da effettuarsi nelle zone di preparazione devono prevedere camice monouso, doppi guanti di protezione, facciali filtranti FFP2/3) • Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Servizio o suo delegato e alla segnaletica di sicurezza presente; • Assicurarsi che le superfici, attrezzature oggetto dell'intervento siano pulite e non contaminate. Nel caso l'intervento previsto sia quello di pulizia, procedere come previsto dalle procedure vigenti all'interno dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO;
<p>Agenti chimici classificati - Gas anestetici (Protossido d'azoto, alogenati, etc..) - Vuoto - Aria compressa - Gas metano - Vapore</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Blocco Operatorio • Centrali e reti di distribuzione • Prese di adduzione nei vari reparti servizi • Deposito bombole • Officina meccanica • Cucine • Centrale termica 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualunque intervento sui sistemi di erogazione, stoccaggio, deposito, con particolare riferimento agli interventi destinati all'interruzione dell'erogazione deve essere oggetto di specifica autorizzazione da parte della Direzione di Presidio dell' ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO; • Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente ed alle indicazioni del Responsabile Servizio Tecnico o suo delegato; • Non usare fiamme libere o provocare scintille; • Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo;

		<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di prevenire concentrazioni ambientali pericolose di aerodispersi gli interventi devono essere eseguiti con porte e finestre aperte o con altro sistema di areazione forzata; • Utilizzare i DPI specifici; • Intervenire sempre in due addetti
Agenti chimici classificati pericolosi: -Formaldeide e derivati (Formalina 10%)	<ul style="list-style-type: none"> • Anatomia Patologica • Laboratorio Analisi • Sala Mortuaria • Blocco Operatorio • Servizio Veterinario • Farmacia (deposito) 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente nei reparti; • Attenersi alle misure di sicurezza evidenziate dalle etichette e le schede di sicurezza • Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Servizio o suo delegato
Agenti chimici classificati pericolosi: Acido peracetico	<ul style="list-style-type: none"> • Endoscopia 	<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di prevenire concentrazioni ambientali pericolose di aerodispersi gli interventi devono essere eseguiti con porte e finestre aperte o con altro sistema di areazione forzata;
Agenti chimici classificati pericolosi: Solventi	<ul style="list-style-type: none"> • Anatomia patologica • Laboratorio analisi • Manutenzione e impianti 	<ul style="list-style-type: none"> • Manipolare con attenzione i contenitori al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; • Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innescio né generare situazioni di pericolo; • Utilizzare sempre i DPI specifici • NON TRAVASARE O MESCOLARE SOSTANZE
Agenti chimici classificati pericolosi e cancerogeni - (R40, R45, R47, R49 R61, R63, R64)	<ul style="list-style-type: none"> • Anatomia patologica • Laboratori Analisi • Laboratorio di Microbiologia • Laboratorio Ematologia • Centro Trasfusionale • Deposito temporaneo rifiuti chimici • Manutenzione e impianti • Medicina Nucleare 	
Rumore	<ul style="list-style-type: none"> • Centrali tecnologiche • Centrale di Sterilizzazione • Sala gessi • Cucina • Officina • Manutenzioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza che evidenzia le zone ove tale rischio può sussistere; • Prima di accedere all'area provvedere alla fermata degli impianti rumorosi se possibile, • Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: • Ridurre al minimo il personale operante ed il tempo d'esposizione; • Utilizzare i DPI specifici • Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; • Concordare preventivamente gli orari di esecuzione di opere che per la loro rumorosità potrebbero recare danno con Il Servizio Tecnico/ UO interessata
Polveri, fibre	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzioni, ristrutturazioni • Pulizia, opere di trasloco 	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di lavorazione che dovessero produrre polveri e/fibre usare accorgimenti idonei atti ad evitare lo spandimento nei locali circostanti • Non presenza di amianto
Attrezzature ed apparecchiature in genere	<ul style="list-style-type: none"> • Scale portatili; trapani, avvitatori, transpallet, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se non autorizzato, è espressamente vietato l'utilizzo di attrezzature di proprietà della AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO.
Mezzi adibiti al trasporto di persone e/o cose	<ul style="list-style-type: none"> • Carrelli elevatori, pedane elettriche, furgoni, automezzi aziendali, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> • E' espressamente vietato l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO
Mezzi adibiti al trasporto di persone e/o cose	<ul style="list-style-type: none"> • Ascensori, Montacarichi • Pedane elettriche 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare appropriatamente il mezzo indicato • Non superare la portata massima di sicurezza in Kg • In montacarichi fissare i carichi alla catena, frenare i carrelli
Movimentazione manuale carichi	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i Reparti/Servizi ospedalieri ed extraospedalieri 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortuni connessi alla logistica del movimento delle merci all'interno

	<ul style="list-style-type: none"> • Pendenze e tratti di collegamento 	<p>dell'Ospedale. Le movimentazioni avvengono sia manualmente che con mezzi meccanici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il magazzino economale e la Farmacia sono dotati di transpallet • I reparti sono dotati di carrelli. • L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO deve essere previsto in Capitolato o autorizzato. • Movimentare carichi attenendosi alle norme di sicurezza, utilizzando ausili e mezzi idonei e personale sufficiente e formato sul rischio.
Movimentazione pazienti	<ul style="list-style-type: none"> • Reparti di degenza, cura e diagnosi ospedalieri ed extraospedalieri 	<ul style="list-style-type: none"> • Esposizione a patologie o traumi muscolo scheletrici, connessi alle operazioni di assistenza alle persone non collaboranti. • Maggior rischio nei reparti di degenza, ridotto da dispositivi di ausilio a spostamento/sollevarmento, da letti elettrici o elevabili, da spazi adeguati, da formazione e addestramento alle manovre.
Elettrolocuzione	<ul style="list-style-type: none"> • Cabine elettriche • Sottocentrali, quadri, impianti, apparecchiature alimentate elettricamente, batterie di condensatori 	<ul style="list-style-type: none"> • In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti da personale interno qualificato. • Vietato intervenire o utilizzare energia senza precisa autorizzazione e accordi con il Servizio Tecnico. • Gli interventi su apparecchiature, impianti, attrezzature che espongono a rischio di elettrolocuzione devono essere sempre eseguiti da persone esperte e qualificate, con impianti e/o attrezzature fuori tensione, previa autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio Tecnico o suo delegato utilizzando : <ul style="list-style-type: none"> • I DPI specifici (guanti e pedane isolanti ecc.) • Utensili e attrezzature idonei all'uso sia per la sicurezza dell'operatore che per l'impianto o attrezzatura; • Procedure di sicurezza e misure precauzionali a garanzia di tutti i soggetti
Incendio Scoppio	<ul style="list-style-type: none"> • Centrali tecnologiche; • Impiantistica ed attrezzature elettriche • Deposito di gas medicali • Cucina • Guardaroba • Archivi • UUOO/Servizi in genere ospedalieri ed extraospedalieri • Locali seminterrati, locali non presidiati • Locali tecnici 	<ul style="list-style-type: none"> • Evento connesso con maggiore probabilità a : <ul style="list-style-type: none"> • deposito ed utilizzo di materiali infiammabili e facilmente combustibili; • utilizzo di fonti di calore; • impianti ed apparecchi elettrici non controllati o non gestiti correttamente; • presenza di fumatori; • interventi di manutenzione e di ristrutturazione; • accumulo di rifiuti e scarti combustibili • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; • Manipolare con attenzione i contenitori di sostanze o preparati pericolosi al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; • Non usare fiamme libere o provocare scintille; • Non fumare; • Gli utensili e le attrezzature utilizzate • Non devono essere fonte/causa

		<p>d'innesco né generare situazioni di pericolo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La predisposizione dell'ambiente e/o dell'area di lavoro deve prevedere la disponibilità di dispositivi supplementari per la prevenzione incendio (estintori ecc.) idonei; • in caso d'incendio cercare di contenere l'evento ed avvisare immediatamente il personale dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO.
Allarme incendio Evacuazione	<ul style="list-style-type: none"> • L'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO è classificata ad alto rischio di incendio per la presenza di degenti, personale dipendente, visitatori e utenti, impianti tecnologici, depositi, archivi, ecc.. • Vedi procedura allegata 	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di allarme incendio, seguire le istruzioni del personale di servizio, e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri • Gli operatori sono tenuti a leggere le istruzioni riportate sulle planimetrie d'emergenza esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. • Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature e materiali che non devono formare intralcio o impedimento lungo le vie di esodo
Esplosioni	<ul style="list-style-type: none"> • Centrale Termica • Cucina • Deposito Gas Medicali • Officina 	<ul style="list-style-type: none"> • Incidente dovuto a gas combustibile (metano in centrale termica, gas medicali, (protossido di azoto, ossigeno, anestetici), gas tecnici (acetilene in officina), esalazioni da batterie non sigillate di carrelli elevatori. • La distribuzione dei gas è realizzata in rete di tubazioni, erogati da prese a muro in quasi tutti i locali sanitari, o in bombole portatili.

MISURE PRECAUZIONALI

CONDIZIONI GENERALI DI LAVORO	
Accesso all' area ospedaliera	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio ospedaliero viene svolto nella struttura in Via Iris, tel. 0736.3581. Sedi distaccate ospitano RSA, Distretti, Dipartimenti e servizi di supporto. • L'ingresso principale al Pronto Soccorso è dotato di servizio di vigilanza, con presidio h 24. Sono presenti altri ingressi per il pubblico. • Il conferimento di materiali ed attrezzature di lavoro, deve avvenire al termine della rampa a del , dedicata al ricevimento delle merci. Del Magazzino Economico, • L'utilizzo di apparecchi di sollevamento o riduttori della movimentazione manuale devono essere autorizzati dal personale del Servizio economico
Attività svolte nei locali ospedalieri	<ul style="list-style-type: none"> • Viene svolta in prevalenza attività sanitaria di assistenza diretta all'utente, attività di diagnostica e di laboratorio, attività tecnica, logistica, amministrativa di supporto, con differenti autorizzazioni di accesso.
Comunicazioni di accesso e controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Le operazioni in loco devono essere sempre anticipate e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto e del reparto, anche al fine di tutela dai rischi specifici sotto elencati. • Il personale della ditta deve essere riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto • Ogni intervento in locali dove si svolge regolare attività sanitaria deve essere anticipato e concordato col personale sanitario, preferibilmente durante sospensione dell'attività medica e di visita. • E' prevista la presenza di personale dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO per controllo e supervisione della consegna. • Ogni interferenza con impianti dovrà essere comunicata e gestita insieme ai coordinatori di manutenzione del Servizio Tecnico: elettricisti h 24, idraulici reperibili, Centrale Termica h 24. • Ogni situazione di pericolo va segnalata al personale preposto.
Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> • I servizi igienici per gli operatori della ditta appaltatrice sono disponibili lungo i percorsi dell'ospedale, accessibili al pubblico.

Pronto Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Nei reparti sono possibili piccole medicazioni rivolgendosi al personale sanitario • Per infortuni rivolgersi al Pronto Soccorso , se necessario l'intervento chiamare il 118
Apparecchi telefonici utilizzabili	<ul style="list-style-type: none"> • Nei reparti è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali. Per le chiamate esterne occorre richiedere al centralino la connessione, solo per motivi strettamente di servizio.
Depositi	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i contenitori, casse, cesti, roller e pallet, una volta scaricati devono tempestivamente essere allontanati a cura e spese della ditta installatrice. • Non sono permessi stoccaggi presso l'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO né di prodotti né di attrezzature.
Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> • Non si possono abbandonare i rifiuti nell'area ospedaliera e non si può usufruire dei cassonetti e aree di stoccaggio dell'azienda. I rifiuti prodotti ed il materiale non più utilizzabile di proprietà dall'Appaltatore devono essere caricati ed allontanati a cura e spese della stessa ditta, immediatamente.
Viabilità e sosta	<ul style="list-style-type: none"> • I mezzi utilizzati per il trasporto e la consegna dovranno essere dotati del contrassegno di verifica degli scarichi. • Per la riduzione del rischio di investimento è bene che i mezzi siano dotati di indicatori acustici di retromarcia e che, vengano definiti preventivamente i luoghi dove è ammesso eseguire le operazioni di carico e scarico delle merci. • Per la circolazione nelle aree esterne occorre attenersi alla segnaletica stradale.
Ambienti confinati	<ul style="list-style-type: none"> • Vi sono ambienti, intercapedini e cunicoli destinati al passaggio di impianti ai quali si deve accedere per attività di manutenzione, di pulizia e di controllo. • L'accesso è sottoposto al permesso di lavoro, con rigide condizioni di sicurezza, che deve essere rilasciato dal Servizio Tecnico.
Cadute	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio possibile in ogni luogo ospedaliero, particolarmente in presenza di pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti. • Il rischio può essere sensibilmente ridotto dall'uso di transenne, catene e cartelli mobili, specifica segnaletica che delimitano le aree interessate.
Cadute dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio possibile per lavori in altezza come ad es. attività di pulizia, d'ispezione , di manutenzione che vengono svolte a soffitto, per infissi alti, in copertura. • Possibile caduta sia di oggetti, materiali che delle persone stesse che lavorano in quota. • Le coperture degli edifici ospedalieri sono differenziate per condizioni e attrezzature di ancoraggio: ogni accesso sarà preventivamente autorizzato da Servizio Tecnico.

EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali della AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per **Emergenza** si intende qualsiasi situazione anomala che: **ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno** quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio accidentale, malore, mancanza di energia elettrica, elettrocuzione, ecc..

Procedura per i casi di emergenza

EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

La struttura è dotata di presidi antincendio (adeguato numero estintori a polvere e CO2 ed idranti posti in posizione nota). I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica (di colore verde).

In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero interno per la chiamata per l'emergenza incendio è **07363581**

La ditta assuntore dell'appalto è invitata ad osservare quanto previsto dal D.M. 10/03/98 e smi, in particolare le misure di tipo organizzativo e gestionale quali: rispetto dell'ordine e della pulizia; informazione/formazione dei rispettivi lavoratori; controllo delle misure e procedure di sicurezza;

Occorrerà, in particolare evitare: l'accumulo di materiali combustibili od infiammabili, l'ostruzione delle vie d'esodo, l'uso di sorgenti di innesco e di fiamme libere;

Si raccomanda di non bloccare le porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio (ad es. degli ascensori, montacarichi, dei locali tecnici, dei corridoi) con cunei o altri mezzi che ne impediscano la chiusura, con ciò vanificandone la funzione protettiva nei confronti di un'estensione dell'incendio.

Qualora sia necessario evacuare l'area e/o la struttura seguire le indicazioni di esodo presenti o quanto impartito dal personale dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO. Ciò dovrà avvenire possibilmente senza ingombrare le vie d'esodo con ostacoli.

Comportamento di sicurezza

Attenersi alla segnaletica di sicurezza, manipolare con attenzione i contenitori di sostanze o preparati pericolosi al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; non usare fiamme libere o provocare scintille; non fumare; gli utensili e le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innescio né generare situazioni di pericolo; la predisposizione dell'ambiente e/o dell'area di lavoro deve prevedere la disponibilità di dispositivi supplementari per la prevenzione incendio (estintori ecc.) idonei; in caso d'incendio cercare di contenere l'evento, ed avvisare immediatamente il Centralino al n **07363581**

GESTIONE EMERGENZA

In tutti i luoghi di lavoro dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO sono presenti lavoratori specificamente formati alla lotta antincendio, che agiscono conformemente a piani di emergenza ed evacuazione in caso di incendio.

Qualora il personale della ditta appaltatrice riscontri situazioni di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) che non siano già state rilevate dal personale dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO, dovrà comunicarlo direttamente ad un lavoratore dell'Azienda Committente e/o del Serv Tecnico e/o Centralino che attiverà la procedura di Emergenza.

PRIMO SOCCORSO

L'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO svolge attività socio sanitaria pubblica e dispone di un Pronto Soccorso. In caso di malore o infortunio di un dipendente della ditta aggiudicataria si deve contattare il Pronto Soccorso/CO118, ovvero l'infortunato si reca/viene trasportato immediatamente al Pronto Soccorso attraverso la via interna più breve per la gestione dei primi soccorsi.

Utilizzare i presidi sanitari presenti nel cantiere, se necessario

- Presidio Ospedaliero "Mazzoni" - Zona Territoriale ex 13, Ascoli Piceno, Via Iris (tel. 0736 3581)
- RSA ex Luciani (tel. 0736 358711);
- RSA di Offida (tel. 0736 880847)

INDICAZIONI E RACCOMANDAZIONI GENERALI PER LA DITTA APPALTATRICE RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO

Come stabilito **dall' art . 26 del D.Lgs 81/2008** l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza ed Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e dell'adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso le nostre sedi, nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza che, pertanto, ci solleva da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di nostra proprietà che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi.

Ci riserviamo la facoltà di accertare e di segnalarVi, in qualunque momento e con le modalità che riterremo più opportune, la violazione da parte Vostra degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale. In caso di violazione dei suddetti obblighi, l'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO avrà la facoltà di ordinare la sospensione dei lavori e il risarcimento dei danni per ogni conseguenza dannosa che per tale violazione potrebbe derivare.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) **restituire debitamente firmata, anche tramite fax, la dichiarazione in allegato;**
- b) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;
- d) garantire:
 - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri,
 - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle vigenti norme di sicurezza e norme di buona tecnica;
- e) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);
- f) far esporre ai lavoratori la tessera di riconoscimento prevista dall'artt. 18 e 26 del D.Lgs. 81/2008 (obbligatoria anche per i lavoratori autonomi) o provvedere alla compilazione del registro sostitutivo, quando previsto;
- g) Rispettare le disposizioni riportate nel presente documento.

Norme comportamentali

Di seguito le principali indicazioni a cui i lavoratori della ditta appaltatrice devono attenersi scrupolosamente. In particolare:

- a) Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa.
- b) I Vostri dipendenti, per tutto quanto loro necessari, dovranno unicamente far capo al loro preposto.
- c) Prima dell'inizio dei lavori deve essere data comunicazione al Responsabile di Presidio e/o al Responsabile del Reparto/Servizio interessato o che ne ha fatto richiesta;
- d) Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni anomalia, disfunzione o situazione di pericolo;
- e) Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni infortunio che dovesse verificarsi;
- f) Attenersi alle indicazioni fornite dal personale tecnico dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO;
- g) E' vietato fumare in tutti gli ambienti dell'AV 5;
- h) E' vietato mangiare negli ambienti di lavoro;
- i) Non utilizzare gli ascensori/montacarichi per il trasporto di materiale se non con esplicita autorizzazione del Responsabile Ufficio Tecnico;
- j) Prima dell'inizio dei lavori attuare tutte le misure di sicurezza previste dal piano di sicurezza (opere provvisorie ove previste, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- k) Segnalare, limitare o vietare l'accesso all'ambiente e/o alla zona di lavoro interessata;
- l) E' facoltà del datore di lavoro della ditta appaltatrice e del referente della sede di lavoro interrompere il lavoro nel caso in cui riscontrino eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza capaci di dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, e/o sopraggiunte nuove interferenze tali da non rendere più sicuro lo svolgimento dei lavori;
- m) L'impiego di attrezzature, macchine, materiale o di opere provvisorie di proprietà dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO è di norma vietato. Qualora fosse convenuta l'esecuzione da parte nostra di opere complementari all'oggetto del presente contratto o l'uso di nostro materiale, attrezzature, macchine, impianti, resta inteso che, all'atto della consegna di dette opere e/o materiali e previa Vostra necessaria ricognizione, ci rilascerete dichiarazione attestante il rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche onde sollevarci da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni personali o materiali sia di Vostri dipendenti che di terzi.
- n) Per eventuali interventi su attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio ed accertarsi la fermata di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica dei pazienti, visitatori e personale in genere;
- o) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno delle nostre sedi è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- p) Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore

- q) Le sostanze utilizzate/introdotte devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- r) Accertarsi dal Responsabile del Reparto/Servizio che le apparecchiature da impiegarsi non comportino anomalie o disfunzioni delle attrezzature dell'SUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO o che siano dannose a persone o cose;
- s) Prima dell'inizio dei lavori attuare tutte le misure di sicurezza previste dal piano di sicurezza (opere provvisorie ove previste, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- t) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno del Presidio Ospedaliero e di esigerne la più rigorosa osservanza;
- u) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.), dovrà essere preventivamente autorizzata, Vi preghiamo di informarVi sulle disposizioni interne allo scopo vigenti.
- v) Segnalare, limitare o vietare l'accesso all'ambiente e/o alla zona di lavoro interessata;
- w) L'accesso agli edifici o ai locali dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori a Voi commissionati e preliminarmente autorizzata dall'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO;
- x) L'orario di lavoro dovrà rispettare il normale orario di lavoro dell'Ente ed essere concordato con il Responsabile su richiesta del quale vengono eseguiti i lavori;
- y) Rimuovere dalla stanza o dalla zona di lavoro il materiale non occorrente in modo da non limitare le lavorazioni ed avere quindi spazio a sufficienza per tutto l'equipaggiamento portatile e per una corretta movimentazione;
- z) Assicurarsi che le superfici, attrezzature oggetto dell'intervento siano pulite e non contaminate. In tal caso richiedere o procedere alla pulizia secondo le modalità di sanificazione vigenti all'interno dell'ASUR AV5 SEDE DI ASCOLI PICENO;
- aa) Utilizzare sempre guanti di protezione;
- bb) Non lasciare attrezzi o materiali che possono costituire fonte potenziale di pericolo nei luoghi di transito o di lavoro frequentati da operatori, utenti, pazienti. Non ingombrare i percorsi con materiali ed attrezzature;
- cc) A lavori ultimati, dovrete lasciare la zona interessata sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.);
- dd) Attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi ecc.);
- ee) Il personale occupato dalla ditta appaltatrice (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) dovrà tenere ben visibile un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- ff) Oltre alle misure e cautele riportate precedentemente Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:
 - Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
 - Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
 - Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
 - Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
 - Obbligo di non spargere polveri, fumi e fibre, adottando le misure opportune
 - Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
 - Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
 - Obbligo di usare i mezzi di protezione individuale;
 - Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
 - Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
 - Divieto di passare sotto carichi sospesi;
 - Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).
 - Obbligo di coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per le normale attività e per il comportamento in caso di emergenza ed evacuazione
 - Obbligo per il personale occupato della ditta appaltatrice (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) di tenere ben visibile un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art.26, comma 8, D.Lgs. 81/08)

FIRMA REFERENTE DITTA

FIRMA REFERENTE ASUR AV5

Data _____/_____/_____

	Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	Cod. DOCINFO/SPP Sigla: SDVR Edizione: 20017 Rev. 2 Data: Pag. 1/
DOCUMENTO DI PRIMA INFORMAZIONE per le ditte appaltatrici e prestatori d'opera che operano presso l'ASUR AV5 sede di SAN BENEDETTO del TRONTO (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 09.04. 2008)		

ALLEGATO: DOCINFO/SPP

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Informazioni sui rischi esistenti dei luoghi di lavoro dell'ASUR AV 5, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. b del D.Lgs. 81/2008. Individuazione e valutazione dei rischi.

Misure adottate per eliminare i rischi interferenti (art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008).

Premessa

Il Documento di Valutazione del Rischio dell'ASUR AV 5 (DVR) oltre a raccogliere la situazione aziendale dei vari fattori di rischio presi in considerazione, definisce lo stato di fatto, in relazione alle argomentazioni trattate comparate a livello aziendale, ed individua i rischi presenti e le misure proposte, programmate e attuate. La valutazione dei rischi generale è stata ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e smi. Il DVR è agli atti presso il SPP Aziendale/Direzione dell'ASUR AV 5 di S. Benedetto del Tronto (A.P.).

Si è ritenuto opportuno estrapolare dal DVR il presente documento al fine di fornire ai soggetti esterni l'ASUR AV 5 tutte le necessarie e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare, al fine di predisporre le necessarie misure di prevenzione, protezione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nell'esecuzione dell'appalto (art. 26 del D.Lgs. 81/2008). Per consentire un'immediata valutazione delle situazioni di rischio presenti all'interno dell'ASUR AV 5 sono state predisposte delle tabelle in cui sono stati individuati i rischi in relazione ai luoghi ed agli ambienti ove questi possono essere riscontrati.

Resta inteso che ai fini di un adeguato coordinamento, la ditta appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, dovrà prendere i necessari contatti ed acquisire le necessarie informazioni direttamente dalla Struttura aziendale e/o i Servizi dell'ASUR AV 5 che richiedono i lavori. Attraverso questi ultimi potrà essere richiesto il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione dell'ASUR AV 5 per meglio definire le misure di prevenzione previste o definire specifiche in relazione all'attività da svolgere.

In questo documento vengono riportate le condizioni di base da rispettare per ogni intervento in ambito aziendale, e l'individuazione di rischi tipici in ambito sanitario e tecnico-amministrativo che possono coinvolgere anche le attività in appalto, al fine di valutazione congiunta delle possibili interferenze e dei provvedimenti necessari (art.26 D.Lgs. 81/08).

Con il presente documento di prima informazione vengono fornite alle ditte partecipanti all'appalto:

- informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività da svolgere;
- sui rischi derivanti da possibili interferenze negli ambienti in cui la ditta è destinata ad operare nell'espletamento del contratto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle eventuali interferenze;

Lo scopo del presente documento è quello di:

- fornire all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;
- promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra Committente e Società Appaltatrice attraverso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi ed eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto.

Descrizione sintetica dell'attività lavorativa dell'ASUR AV 5

L'ASUR AV 5 svolge nelle strutture di pertinenza il servizio socio sanitario consistente in assistenza, diagnosi e cura delle patologie umane. Inoltre svolge attività di gestione amministrativa, controllo ed indirizzo programmatico delle attività sanitarie per l'utenza; attività di produzione beni e servizi di supporto, attività tecniche di manutenzione di strutture, impianti ed apparecchiature, acquisizione di beni e materiali di consumo, attività collegate alla ristorazione, all'igiene ospedaliera, alla produzione e smaltimento rifiuti. I referenti aziendali sono: il Direttore di Zona, la Direzione Medica di Presidio Ospedaliero e Territoriale, l'UO Provveditorato-Economato, l'UO Servizio Tecnico, il Servizio Prevenzione e Protezione, l'Ufficio Infermieristico, Dirigenti di Struttura prevenzionali ai fini della sicurezza, Dirigenti e Preposti delle UUOO sedi di attività.

Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione (Art. 28 D. Lgs. 81/2008)

I rischi presenti nella AV 5 variano secondo la destinazione d'uso degli ambienti di lavoro (area sanitaria, amministrativa, tecnica). In elenco vengono indicati in funzione della tipologia dell'area.

Fattore di rischio	Reparto – Servizio	Misure precauzionali
Radiazioni ionizzanti	<ul style="list-style-type: none"> • Radiologia • Cardiologia-UTIC (Sala Pace Maker) • Ortopedia (sala operatoria) • Odontostomatologia • Reparti e Sale Operatorie ove sono effettuate indagini con apparecchiature portatili • Pronto Soccorso • Ambulatorio Densitometria ossea 	<ul style="list-style-type: none"> • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio suo delegato • Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: • mantenersi a distanza appropriata; • evitare di interpersi al fascio di radiazioni; • ridurre al minimo il tempo d'esposizione; • utilizzare i DPI specifici; • L'intervento sulle attrezzature e sugli impianti è subordinato ad apposita autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio e/o del Responsabile delle Apparecchiature Radiologiche e può avvenire a cura del solo personale autorizzato dalla ditta appaltatrice. • Gli impianti e le apparecchiature sono schermati e dotati di sistema di blocco di sicurezza agli accessi. • Sono adottati sistemi di misure ambientali e personali (dosimetria) • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Radiazioni elettromagnetiche non ionizzanti	<ul style="list-style-type: none"> • Radiologia • Riabilitazione • Cabine elettriche 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio o esposizione legato all'uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). • Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico; si impone la massima attenzione poiché esso è SEMPRE ATTIVO: Impiegare materiali amagnetici: introdurre elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto al verificarsi di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente. • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato. • Utilizzo di DPI. Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Laser	<ul style="list-style-type: none"> • Oculistica (reparto – ambulatori - sale operatorie) • Fisioterapia • Sala Operatoria 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio dovuto alla presenza di apparecchi laser di Classe 4- Rischio elevato (pericolosi particolarmente per l'occhio con osservazione diretta, riflessione speculare, diffusione: emettono un particolare tipo di luce (VIS, UV o IR), in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e

		<p>alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio suo delegato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: • mantenersi a distanza appropriata; • non interpersi al raggio d'azione del fascio luminoso; • utilizzare i DPI specifici • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Stress termico determinato da alte temperature	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Cucina • Centrali Termiche • Centrale di Sterilizzazione • Scambiatori di calore • Tubazioni di fluidi caldi • Gruppi elettrogeni 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile di settore o del Servizio Tecnico o suo di suo delegato; • Utilizzare idonei DPI
Stress termico determinato da basse temperature	<ul style="list-style-type: none"> • Deposito Ossigeno, ecc.. • Deposito di azoto liquido • Centro Trasfusionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Servizio Tecnico o suo delegato; • Utilizzare i DPI specifici; • Non usare fiamme libere o provocare scintille • Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo
Spazi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Reparti di degenza e Servizi vari ospedalieri ed extraospedalieri 	<ul style="list-style-type: none"> • Ricavare uno spazio di idonee dimensioni in relazione alla tipologia dell'intervento da svolgere; • Movimentare materiale, attrezzature ecc. con personale sufficiente e con l'utilizzo di appropriati ausili in modo da evitare spandimenti, cadute o quant'altro possa essere di pregiudizio per la salute degli utenti ed addetti dell'ASUR AV 5; • Attenersi alla segnaletica di sicurezza ed in generale alla cartellonistica presente ed in particolare per quanto riguarda portata, ingombri dimensioni, materiale presente ecc;
Strutture	<p>Tutti i Reparti e Servizi ospedalieri ed extraospedalieri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestare attenzione al passaggio di persone e trasporto di materiali in particolare in presenza di superfici che potrebbero essere umide (es. cucine), non uniformi (es. piazzali esterni,) non raccordate (es. rampe di carico); di collegamento tra piani (es. 5° piano) • Il trasporto di mezzi, materiali ed attrezzature all'interno o all'esterno della struttura deve avvenire senza pregiudizio per gli occupanti, gli avventori, gli addetti, gli utenti e senza arrecare danno alla stabilità della struttura medesima. • Attenersi alla segnaletica di sicurezza (portata, altezza, larghezza, etc.) ove prevista • Attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale, caricare e scaricare materiali e merci nelle zone appositamente individuate; • Attenersi ai sensi di marcia previsti, non superare la velocità prevista
Incolunità fisica legata ad aggressioni	<ul style="list-style-type: none"> • UO/Servizi del DSM (Psichiatria, CIM) • SERT • Pronto Soccorso/Triage 	<ul style="list-style-type: none"> • Non rimanere mai da soli con i pazienti ed intervenire accompagnati dal personale del servizio; • Evitare situazioni, linguaggi e/o

	<ul style="list-style-type: none"> • UUOO ospedaliere ed extraospedaliere 	<p>comportamenti che possano essere travisati dai pazienti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non abbandonare o lasciare incustoditi attrezzi, utensili, accendini o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato dai pazienti; • Non abbandonare o lasciare incustoditi contenitori o sostanze pericolose o quant'altro possa essere di nocumento alla sicurezza dei pazienti
Rischio biologico	<p>Sono da ritenersi a maggior rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i Servizi ed i Reparti di degenza destinati all'accoglimento e ricovero di pazienti che hanno contratto malattie infettive diffuse (Pronto Soccorso, MURG, UUOO di area medica) • Reparti e Servizi ove sistematica è la manipolazione o il contatto con liquidi biologici: <ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio Analisi • Laboratorio di Microbiologia • Centro Trasfusionale • Anatomia patologica • Sala autoptica • Sale operatorie • Aree ospedaliere/extraospedaliere • Impianti e servizi tecnologici: impianti trattamento acque di scarico, depuratori; impianti di condizionamento e trattamento aria • Raccolta e conferimento rifiuti: contenitori, zone raccolta, deposito stoccaggio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di poter garantire il più elevato livello di sicurezza per gli addetti ed evitare infortuni, il rischio biologico si deve considerare potenzialmente presente in tutti i reparti e servizi dell'azienda ed in ogni caso là dove possa avvenire una contaminazione accidentale direttamente mediante materiale infetto o potenzialmente infetto (es. sangue, feci, urine ed altri liquidi biologici ecc.) o indirettamente entrando in contatto con materiali attrezzature, apparecchiature, strumentario, dispositivi medici, presidi chirurgici, contenitori, piani di lavoro, letterecchi, etc. potenzialmente infetti, ivi compresi i materiali destinati ad essere smaltiti come rifiuti. I rifiuti sanitari sono raccolti in contenitori a tenuta e opportunamente segnalati, sono collocati nei reparti, e stoccati provvisoriamente in locali dedicati. • Concordare l'accesso con i responsabili dell'attività (Primario, Coordinatore, ecc) in momenti ove sia ridotta la presenza di pazienti e di materiali. • Utilizzare sempre gli appositi DPI. • Segnaletica ed etichettatura di sicurezza. Impianti e apparecchiature a ciclo chiuso • Attenersi alle misure di sicurezza previste dall'Azienda per il reparto/servizio ; • Controllo accessi in area controllate. • Effettuare l'intervento previsto • previa autorizzazione del Responsabile di Reparto/Servizio; • Non effettuare operazioni non disciplinate ed in caso di necessità richiedere preliminarmente autorizzazione al proprio preposto o responsabile; • Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni contaminazione/puntura accidentale che dovesse verificarsi, avvisare il proprio responsabile e recarsi al Pronto Soccorso del Presidio per le cure del caso. • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Antiblastici	<ul style="list-style-type: none"> • UO di Oncologia (preparazione e somministrazione) • Farmacia (deposito) • Manutenzione apparecchiature (cappe) 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo accessi • Segnaletica ed etichettatura di sicurezza • Impianti ed apparecchiature a ciclo chiuso, ove possibile; • Sistemi di aspirazione localizzati • Utilizzare sempre i DPI previsti (gli interventi da effettuarsi nelle zone di preparazione devono prevedere camice monouso, doppi guanti di protezione, facciali filtranti FFP2/3) • Attenersi alle indicazioni del Responsabile

		<p>del Servizio o suo delegato e alla segnaletica di sicurezza presente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicurarci che le superfici, attrezzature oggetto dell'intervento siano pulite e non contaminate. Nel caso l'intervento previsto sia quello di pulizia, procedere come previsto dalle procedure vigenti all'interno dell'ASUR AV 5; • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
<p>Agenti chimici classificati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gas anestetici (Protossido d'azoto, alogenati, etc..) - Vuoto - Aria compressa - Gas metano - Vapore 	<ul style="list-style-type: none"> • Blocco Operatorio • Centrali e reti di distribuzione • Prese di adduzione nei vari reparti servizi • Deposito bombole • Officina meccanica • Cucine • Centrale termica 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo accessi • Segnaletica ed etichettatura di sicurezza • Impianti ed apparecchiature a ciclo chiuso, ove possibile; • Sistemi di aspirazione localizzati • Qualunque intervento sui sistemi di erogazione, stoccaggio, deposito, con particolare riferimento agli interventi destinati all'interruzione dell'erogazione deve essere oggetto di specifica autorizzazione da parte della Direzione di Presidio dell' ASUR AV 5; • Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente ed alle indicazioni del Responsabile Servizio Tecnico o suo delegato; • Non usare fiamme libere o provocare scintille; • Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innescio né generare situazioni di pericolo; • Al fine di prevenire concentrazioni ambientali pericolose di aerodispersi gli interventi devono essere eseguiti con porte e finestre aperte o con altro sistema di areazione forzata; • Utilizzare i DPI specifici; • Intervenire sempre in due addetti • Utilizzo di DPI. Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
<p>Agenti chimici classificati pericolosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formaldeide e derivati (Formalina 10%) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anatomia Patologica • Laboratorio Analisi • Sala Mortuaria • Blocco Operatorio • Servizio Veterinario • Farmacia (deposito) 	<ul style="list-style-type: none"> • Attenersi alla segnaletica di sicurezza presente nei reparti; • Attenersi alle misure di sicurezza evidenziate dalle etichette; • Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Servizio o suo delegato
<p>Agenti chimici classificati pericolosi:</p> <p>Glutaraldeide Acido peracetico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Radiologia • Endoscopia 	<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di prevenire concentrazioni ambientali pericolose di aerodispersi gli interventi devono essere eseguiti con porte e finestre aperte o con altro sistema di areazione forzata;
<p>Agenti chimici classificati pericolosi:</p> <p>Solventi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anatomia patologica • Laboratorio analisi • Manutenzione e impianti 	<ul style="list-style-type: none"> • Manipolare con attenzione i contenitori al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; • Le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innescio né generare situazioni di pericolo;
<p>Agenti chimici classificati pericolosi (R40, R45, R47, R49 R61, R63, R64)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anatomia patologica • Laboratori Analisi • Laboratorio di Microbiologia • Centro Trasfusionale • Deposito temporaneo rifiuti chimici • Manutenzione e impianti 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare sempre i DPI specifici • NON travasare o mescolare sostanze • Utilizzo di DPI. Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria

Rumore	<ul style="list-style-type: none"> • Centrali tecnologiche • Centrale di Sterilizzazione • Sala gessi • Cucina • Officina • Manutenzioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Impianti e apparecchiature isolate acusticamente • Attenersi alla segnaletica di sicurezza che evidenzia le zone ove tale rischio può sussistere; • Prima di accedere all'area provvedere alla fermata degli impianti rumorosi se possibile, • Nell'eventualità di dover accedere agli ambienti e/o effettuare prove con gli impianti in funzione: • Ridurre al minimo il personale operante ed il tempo d'esposizione; • Utilizzare i DPI specifici (cuffie, otoprotettori) • Attenersi alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; • Concordare preventivamente gli orari di esecuzione di opere che per la loro rumorosità potrebbero recare danno con Il Servizio Tecnico/ UO interessata • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Polveri, fibre	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzioni, ristrutturazioni • Pulizia, opere di trasloco 	<ul style="list-style-type: none"> • In caso di lavorazione che dovessero produrre polveri e/fibre usare accorgimenti idonei atti ad evitare lo spandimento nei locali circostanti • Non presenza di amianto
Attrezzature ed apparecchiature in genere	<ul style="list-style-type: none"> • Scale portatili; trapani, avvitatori, transpallet, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se non autorizzato, è espressamente vietato l'utilizzo di attrezzature di proprietà della AV 5.
Mezzi adibiti al trasporto di persone e/o cose	<ul style="list-style-type: none"> • Carrelli elevatori, pedane elettriche, furgoni, automezzi aziendali, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> • E' espressamente vietato l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'ASUR AV 5 • Utilizzare carrelli con sistemi di trattenuta. Fissare i carrelli alla catena durante l'utilizzo del montacarichi.
Mezzi adibiti al trasporto di persone e/o cose	<ul style="list-style-type: none"> • Ascensori, Montacarichi 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare appropriatamente il mezzo indicato • Non superare la portata massima di sicurezza in Kg • In montacarichi fissare i carichi alla catena, frenare i carrelli
Movimentazione manuale carichi	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i Reparti/Servizi ospedalieri ed extraospedalieri • Pendenze e tratti di collegamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Infortuni connessi alla logistica del movimento delle merci all'interno dell'Ospedale. Le movimentazioni avvengono sia manualmente che con mezzi meccanici. • Il magazzino economale e la Farmacia sono dotati di transpallet • I reparti sono dotati di carrelli. • L'utilizzo di queste attrezzature di proprietà dell'ASUR AV 5 deve essere previsto in Capitolato o autorizzato. • Movimentare carichi attenendosi alle norme di sicurezza, utilizzando ausili e mezzi idonei e personale sufficiente e formato sul rischio. • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Movimentazione pazienti	<ul style="list-style-type: none"> • Reparti di degenza, cura e diagnosi ospedalieri ed extraospedalieri 	<ul style="list-style-type: none"> • Esposizione a patologie o traumi muscolo scheletrici, connessi alle operazioni di assistenza alle persone non collaboranti. • Maggior rischio nei reparti di degenza, ridotto da dispositivi di ausilio a spostamento/sollevamento, (sollevatori, teli ad scorrimento), da letti elettrici o elevabili, da spazi adeguati, da formazione e addestramento alle manovre.

		<ul style="list-style-type: none"> • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria
Elettrocuzione	<ul style="list-style-type: none"> • Cabine elettriche • Sottocentrali, quadri, impianti, apparecchiature alimentate elettricamente, batterie di condensatori 	<ul style="list-style-type: none"> • Impianti realizzati a regola d'arte • Macchine ed attrezzature marcate CE • Controlli e manutenzione periodica • In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche, conformi a specifiche norme, verificati e gestiti da personale interno qualificato. • Vietato intervenire o utilizzare energia senza precisa autorizzazione e accordi con il Servizio Tecnico. • Gli interventi su apparecchiature, impianti, attrezzature che espongono a rischio di elettrocuzione devono essere sempre eseguiti da persone esperte e qualificate, con impianti e/o attrezzature fuori tensione, previa autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio Tecnico o suo delegato utilizzando : <ul style="list-style-type: none"> • I DPI specifici (guanti e pedane isolanti ecc.) • Utensili e attrezzature idonei all'uso sia per la sicurezza dell'operatore che per l'impianto o attrezzatura; • Procedure di sicurezza e misure precauzionali a garanzia di tutti i soggetti • Formazione, informazione
Rischio Incendio Scoppio Esplosioni	<ul style="list-style-type: none"> • Centrali tecnologiche; • Impiantistica ed attrezzature elettriche • Deposito di gas medicali • Cucina • Guardaroba • Archivi • UUOO/Servizi in genere ospedalieri ed extraospedalieri • Locali seminterrati, locali non presidiati • Locali tecnici 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico d'incendio • Sistemi di rilevazione fumi • Presidi antincendio, manutenzione presidi antincendio • Procedura di gestione emergenze • Addetti antincendio • Evento connesso con maggiore probabilità a deposito ed utilizzo di materiali infiammabili e facilmente combustibili; all'utilizzo di fonti di calore, ad impianti ed apparecchi elettrici non controllati o non gestiti correttamente; alla presenza di fumatori; ad interventi di manutenzione e di ristrutturazione; ad accumulo di rifiuti e scarti combustibili, ecc.. • Attenersi alla segnaletica di sicurezza e alle indicazioni del Responsabile del Reparto/Servizio o suo delegato; • Manipolare con attenzione i contenitori di sostanze o preparati pericolosi al fine di evitare rotture, spandimenti ecc.; • Non usare fiamme libere o provocare scintille; • Non fumare; • Gli utensili e le attrezzature utilizzate • Non devono essere fonte/causa d'innescio né generare situazioni di pericolo; • La predisposizione dell'ambiente e/o dell'area di lavoro deve prevedere la disponibilità di dispositivi supplementari per la prevenzione incendio (estintori ecc.) idonei; • in caso d'incendio cercare di contenere l'evento ed avvisare immediatamente il personale dell'ASUR AV 5. • Formazione ed informazione
Allarme incendio Evacuazione	<ul style="list-style-type: none"> • L'ASUR AV 5 è classificata ad alto rischio di incendio per la presenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura di gestione emergenze (PEVAC) • In caso di allarme incendio, seguire le istruzioni del personale di servizio, e la

	<p>di degenti, personale dipendente, visitatori e utenti, impianti tecnologici, depositi, archivi, ecc..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedi procedura allegata 	<p>segnaletica di esodo verso luoghi sicuri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori sono tenuti a leggere le istruzioni riportate sulle planimetrie d'emergenza esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. • Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature e materiali che non devono formare intralcio o impedimento lungo le vie di esodo
Esplosioni	<ul style="list-style-type: none"> • Centrale Termica • Cucina • Deposito Gas Medicali • Officina 	<ul style="list-style-type: none"> • Incidente dovuto a gas combustibile (metano in centrale termica, gas medicali, (protossido di azoto, ossigeno, anestetici), gas tecnici (acetilene in officina), esalazioni da batterie non sigillate di carrelli elevatori. • La distribuzione dei gas è realizzata in rete di tubazioni, erogati da prese a muro in quasi tutti i locali sanitari, o in bombole portatili. • Attività da svolgere in assoluta sicurezza in accordo con le norme in vigore, in particolare la norma ATEX (94/9/EEC).
Videoterminali	<ul style="list-style-type: none"> • Settore amministrativo, informatico 	<ul style="list-style-type: none"> • Attrezzature di lavoro conformi marchio CE e/o attestanti il rispetto dei requisiti di sicurezza. • Ergonomia delle postazioni di lavoro • Formazione, informazione, sorveglianza sanitaria

MISURE PRECAUZIONALI

CONDIZIONI GENERALI DI LAVORO	
Accesso all' area ospedaliera	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio ospedaliero viene svolto negli edifici attigui posti all'interno in Via Pellico e Via Manara, tel. 0735.7931. Sedi distaccate ospitano servizi di supporto. • L'ingresso principale al Pronto Soccorso è gestito da servizio di vigilanza, con presidio h 24. Sono presenti altri ingressi per il pubblico. • Il conferimento di materiali ed attrezzature di lavoro, deve avvenire al termine della rampa a nord del Corpo E/F del monoblocco, dedicata al ricevimento delle merci. • E' presente piattaforma per lo scarico presso la Farmacia Ospedaliera • Non vi sono piattaforme per il carico e lo scarico presso il Magazzino Economico, pertanto è a carico della ditta l'utilizzo di apparecchi di sollevamento o riduttori della movimentazione manuale.
Attività svolte nei locali ospedalieri	<ul style="list-style-type: none"> • Viene svolta in prevalenza attività sanitaria di assistenza diretta all'utente, attività di diagnostica e di laboratorio, attività tecnica, logistica, amministrativa di supporto, con differenti autorizzazioni di accesso.
Comunicazioni di accesso e controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Le operazioni in loco devono essere sempre anticipate e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto e del reparto, anche al fine di tutela dai rischi specifici sotto elencati. • Il personale della ditta deve essere riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto • Ogni intervento in locali dove si svolge regolare attività sanitaria deve essere anticipato e concordato col personale sanitario, preferibilmente durante sospensione dell'attività medica e di visita. • E' prevista la presenza di personale dell'ASUR AV 5 per controllo e supervisione della consegna. • Ogni interferenza con impianti dovrà essere comunicata e gestita insieme ai coordinatori di manutenzione del Servizio Tecnico: elettricisti h 24, idraulici reperibili, Centrale Termica h 24. • Ogni situazione di pericolo va segnalata al personale preposto.
Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> • I servizi igienici per gli operatori della ditta appaltatrice sono disponibili lungo i percorsi dell'ospedale, accessibili al pubblico.
Pronto Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • Nei reparti sono possibili piccole medicazioni rivolgendosi al personale sanitario • Per infortuni rivolgersi al Pronto Soccorso che si trova al Piano Terra dell'ospedale,

	Corpo D, se necessario l'intervento chiamare il 118
Apparecchi telefonici utilizzabili	<ul style="list-style-type: none"> • Nei reparti è disponibile un telefono sia per l'emergenza che per le comunicazioni aziendali. Per le chiamate esterne occorre richiedere al centralino la connessione, solo per motivi strettamente di servizio.
Depositi	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i contenitori, casse, cesti, roller e pallet, una volta scaricati devono tempestivamente essere allontanati a cura e spese della ditta installatrice. • Non sono permessi stoccaggi presso l'ASUR AV 5 né di prodotti né di attrezzature.
Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> • Non si possono abbandonare i rifiuti nell'area ospedaliera e non si può usufruire dei cassonetti e aree di stoccaggio dell'azienda. I rifiuti prodotti ed il materiale non più utilizzabile di proprietà dall'Appaltatore devono essere caricati ed allontanati a cura e spese della stessa ditta, immediatamente.
Viabilità e sosta	<ul style="list-style-type: none"> • I mezzi utilizzati per il trasporto e la consegna dovranno essere dotati del contrassegno di verifica degli scarichi. • Per la riduzione del rischio di investimento è bene che i mezzi siano dotati di indicatori acustici di retromarcia e che, vengano definiti preventivamente i luoghi dove è ammesso eseguire le operazioni di carico e scarico delle merci. • Per la circolazione nelle aree esterne occorre attenersi alla segnaletica stradale.
Ambienti confinati	<ul style="list-style-type: none"> • Vi sono ambienti, intercapedini e cunicoli destinati al passaggio di impianti ai quali si deve accedere per attività di manutenzione, di pulizia e di controllo. • L'accesso è sottoposto al permesso di lavoro, con rigide condizioni di sicurezza, che deve essere rilasciato dal Servizio Tecnico.
Cadute	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio possibile in ogni luogo ospedaliero, particolarmente in presenza di pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi, pozzetti aperti. • Il rischio può essere sensibilmente ridotto dall'uso di transenne, catene e cartelli mobili, specifica segnaletica che delimitano le aree interessate.
Cadute dall'alto	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio possibile per lavori in altezza come ad es. attività di pulizia, d'ispezione, di manutenzione che vengono svolte a soffitto, per infissi alti, in copertura. • Possibile caduta sia di oggetti, materiali che delle persone stesse che lavorano in quota. • Le coperture degli edifici ospedalieri sono differenziate per condizioni e attrezzature di ancoraggio: ogni accesso sarà preventivamente autorizzato da Servizio Tecnico.

EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali della AV 5, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza.

Per **Emergenza** si intende qualsiasi situazione anomala che: **ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno** quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio accidentale, malore, mancanza di energia elettrica, elettrocuzione, ecc..

Indicazioni in caso di emergenza ed evacuazione

La AV 5si è dotata di un Piano di Emergenza ed Evacuazione nel quale sono individuate le figure di coordinamento, quelle con ruolo attivo e sono inoltre indicate le procedure di intervento. In tutte le aree della AV 5 sono esposte le planimetrie riportanti le vie di fuga ed i percorsi da seguire per una corretta evacuazione.

EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

La struttura è dotata di presidi antincendio (adeguato numero estintori a polvere e CO2 ed idranti posti in posizione nota). I percorsi di esodo sono indicati con apposita segnaletica (di colore verde).

In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità.

Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero interno per la chiamata per l'emergenza incendio è **699**

La ditta aggiudicataria è invitata ad osservare quanto previsto dal D.M. 10/03/98 e s.m.i, in particolare le misure di tipo organizzativo e gestionale quali: rispetto dell'ordine e della pulizia; informazione/formazione dei rispettivi lavoratori, controllo delle misure e procedure di sicurezza.

Occorrerà, in particolare evitare: l'accumulo di materiali combustibili o infiammabili, l'ostruzione delle vie d'esodo, l'uso di sorgenti di innesco e di fiamme libere.

Si raccomanda di non bloccare le porte tagliafuoco (REI) dei compartimenti antincendio (ad es. degli ascensori, montacarichi, dei locali tecnici, dei corridoi, ecc..) con cunei o altri mezzi che ne impediscano la chiusura, con ciò vanificandone la funzione protettiva nei confronti di un'estensione dell'incendio. Qualora sia necessario evacuare l'area e/o la struttura seguire le indicazioni di esodo presenti o quanto impartito dal personale dell'ASUR AV 5. Ciò dovrà avvenire possibilmente senza ingombrare le vie d'esodo con ostacoli.

Comportamento di sicurezza

Attenersi alle indicazioni riportate sulle planimetrie e alla segnaletica di sicurezza, manipolare con attenzione i contenitori di sostanze o preparati pericolosi al fine di evitare rotture, scoppi, spandimenti ecc.; non usare fiamme libere o provocare scintille; non fumare; gli utensili e le attrezzature utilizzate non devono essere fonte/causa d'innesco né generare situazioni di pericolo; la predisposizione dell'ambiente e/o dell'area di lavoro deve prevedere la disponibilità di dispositivi supplementari per la prevenzione incendio (estintori, ecc.) idonei; in caso d'incendio cercare di contenere l'evento se possibile, ed avvisare immediatamente il Centralino al n.699 (interno) oppure 0735.793699

GESTIONE EMERGENZA

In tutti i luoghi di lavoro dell'ASUR AV 5 sono presenti lavoratori specificamente formati alla lotta antincendio, che agiscono conformemente a piani di emergenza ed evacuazione in caso di incendio.

Qualora il personale della ditta appaltatrice riscontri situazioni di emergenza (ad es. incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) che non siano già state rilevate dal personale dell'ASUR AV 5, dovrà comunicarlo direttamente ad un lavoratore dell'Azienda Committente e/o del Servizio Tecnico e/o Centralino che attiverà la procedura di Emergenza.

PRIMO SOCCORSO (Emergenze sanitarie per infortuni/malori)

L'ASUR AV 5svolge attività socio sanitaria pubblica e dispone di un Pronto Soccorso. In caso di malore o infortunio di un dipendente della ditta aggiudicataria si deve contattare il CO 118/Pronto Soccorso/, ovvero l'infortunato si reca/viene trasportato immediatamente al Pronto Soccorso attraverso la via interna più breve per la gestione dei primi soccorsi. Utilizzare i presidi sanitari presenti nel cantiere, se necessario

Centralino AV 5 : tel 0735.7931, Centrale Operativa: tel. 118; Pronto Soccorso: tel 0735 793.383 / 0735 793.384
RSA Ripatransone: tel. 073599414
RSA Montefiore: tel. 0734 939931

INDICAZIONI E RACCOMANDAZIONI GENERALI PER LA DITTA APPALTATRICE RIGUARDANTI LA SICUREZZA SUL LAVORO

Come stabilito dall' art . 26 del D.Lgs 81/2008 l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza ed Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e dell'adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 vi ricordiamo che l'esecuzione dei lavori presso le nostre sedi, nonché eventuali lavori da Voi realizzati nell'ambito del nostro ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la Vostra direzione e sorveglianza che, pertanto, ci solleva da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di nostra proprietà che di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione dei lavori stessi.

Ci riserviamo la facoltà di accertare e di segnalarVi, in qualunque momento e con le modalità che riterremo più opportune, la violazione da parte Vostra degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale.

In caso di violazione dei suddetti obblighi, l'ASUR AV 5avrà la facoltà di ordinare la sospensione dei lavori e il risarcimento dei danni per ogni conseguenza dannosa che per tale violazione potrebbe derivare.

Vi chiediamo di adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) **restituire debitamente firmata, anche tramite fax, la dichiarazione in allegato;**
- b) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili alla Vostra attività;
- d) garantire:
 - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri,
 - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle vigenti norme di sicurezza e norme di buona tecnica;
- e) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a Vostro carico per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);
- f) far esporre ai lavoratori la tessera di riconoscimento prevista dall'artt. 18 e 26 del D.Lgs. 81/2008 (obbligatoria anche per i lavoratori autonomi) o provvedere alla compilazione del registro sostitutivo, quando previsto;
- g) Rispettare le disposizioni riportate nel presente documento.

Norme comportamentali

Di seguito le principali indicazioni a cui i lavoratori della ditta appaltatrice devono attenersi scrupolosamente.

In particolare:

- a) Prima dell'inizio dei lavori, Vi preghiamo di informarci su eventuali rischi derivanti dalla Vostra attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa.
- b) I Vostri dipendenti, per tutto quanto loro necessari, dovranno unicamente far capo al loro preposto.
- c) Prima dell'inizio dei lavori deve essere data comunicazione al Responsabile di Presidio e/o al Responsabile del Reparto/Servizio interessato o che ne ha fatto richiesta ;
- d) Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni anomalia, disfunzione o situazione di pericolo;
- e) Segnalare immediatamente al Responsabile del Reparto/Servizio ogni infortunio che dovesse verificarsi;
- f) Attenersi alle indicazioni fornite dal personale tecnico dell'ASUR AV 5;
- g) E' vietato fumare in tutti gli ambienti della AV 5
- h) E' vietato mangiare negli ambienti di lavoro;
- i) Non utilizzare gli ascensori/montacarichi per il trasporto di materiale se non con esplicita autorizzazione del Responsabile Ufficio Tecnico;
- j) Prima dell'inizio dei lavori attuare tutte le misure di sicurezza previste dal piano di sicurezza (opere provvisorie ove previste, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- k) Segnalare, limitare o vietare l'accesso all'ambiente e/o alla zona di lavoro interessata;
- l) E' facoltà del datore di lavoro della ditta appaltatrice e del referente della sede di lavoro interrompere il lavoro nel caso in cui riscontrino eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza capaci di dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, e/o sopraggiunte nuove interferenze tali da non rendere più sicuro lo svolgimento dei lavori;
- m) L'impiego di attrezzature, macchine, materiale o di opere provvisorie di proprietà dell'ASUR AV 5 è di norma vietato. Qualora fosse convenuta l'esecuzione da parte nostra di opere complementari all'oggetto del presente contratto o l'uso di nostro materiale, attrezzature, macchine, impianti, resta inteso che, all'atto della consegna di dette opere e/o materiali e previa Vostra necessaria ricognizione, ci rilascerete dichiarazione attestante il rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche onde sollevarci da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni personali o materiali sia di Vostri dipendenti che di terzi.
- n) Per eventuali interventi su attrezzature e/o macchinari consultare sempre i libretti di istruzione tecnica prima dell'inizio ed accertarsi la fermata di tale attrezzatura non possa essere di pregiudizio dell'incolumità fisica dei pazienti, visitatori e personale in genere;
- o) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno delle nostre sedi è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- p) Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore
- q) Le sostanze utilizzate/introdotte devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate;
- r) Accertarsi dal Responsabile del Reparto/Servizio che le apparecchiature da impiegarsi non comportino anomalie o disfunzioni delle attrezzature dell'AUR AV 5 o che siano dannose a persone o cose;
- s) Prima dell'inizio dei lavori attuare tutte le misure di sicurezza previste dal piano di sicurezza (opere provvisorie ove previste, delimitazioni, recinzioni, segnaletica, dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- t) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno del Presidio Ospedaliero e di esigerne la più rigorosa osservanza;
- u) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.), dovrà essere preventivamente autorizzata, Vi preghiamo di informarVi sulle disposizioni interne allo scopo vigenti.
- v) Segnalare, limitare o vietare l'accesso all'ambiente e/o alla zona di lavoro interessata;
- w) L'accesso agli edifici o ai locali dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori a Voi commissionati e preliminarmente autorizzata dall'ASUR AV 5

- x) L'orario di lavoro dovrà rispettare il normale orario di lavoro dell'Ente ed essere concordato con il Responsabile su richiesta del quale vengono eseguiti i lavori;
- y) Rimuovere dalla stanza o dalla zona di lavoro il materiale non occorrente in modo da non limitare le lavorazioni ed avere quindi spazio a sufficienza per tutto l'equipaggiamento portatile e per una corretta movimentazione;
- z) Assicursi che le superfici, attrezzature oggetto dell'intervento siano pulite e non contaminate. In tal caso richiedere o procedere alla pulizia secondo le modalità di sanificazione vigenti all'interno dell'ASUR AV 5;
- aa) Utilizzare sempre guanti di protezione;
- bb) Non lasciare attrezzi o materiali che possono costituire fonte potenziale di pericolo nei luoghi di transito o di lavoro frequentati da operatori, utenti, pazienti. Non ingombrare i percorsi con materiali ed attrezzature;
- cc) A lavori ultimati, dovrete lasciare le zone interessate sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.);
- dd) Attenersi e rispettare le indicazioni riportate dall'apposita segnaletica e cartellonistica specifica (deposito infiammabili, zona protetta, contaminazione biologica, pericolo carichi sospesi ecc.);
- ee) Il personale occupato dalla ditta appaltatrice (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) dovrà tenere ben visibile un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

Oltre alle misure/cautele riportate precedentemente Vi invitiamo a rendere noto al vostro personale dipendente e a fargli osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- Obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.
- Divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive.
- Obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Obbligo di non spargere polveri, fumi e fibre, adottando le misure opportune
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori usando fiamme libere, utilizzare mezzi ignifori o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Obbligo di usare i mezzi di protezione individuale;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Divieto di passare sotto carichi sospesi;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).
- Obbligo di coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per le normale attività e per il comportamento in caso di emergenza ed evacuazione
- Obbligo per il personale occupato della ditta appaltatrice (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) di tenere ben visibile un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art.26, comma 8, D.Lgs. 81/08)

FIRMA REFERENTE DITTA

FIRMA REFERENTE ASUR AV 5

Data _____ / _____ / _____