

MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO


ai sensi dell'art. 2 comma 1 del DM 19 marzo 2015

PRESIDIO OSPEDALIERO SAN MARTINO - ORISTANO

ALLEGATO A.11


**INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I
CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA**

REVISIONE	DEL	MOTIVO
REV.00	01/07/2024	PRIMA EMISSIONE

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 2 a 11	


SOMMARIO

INDICE DELLE REVISIONI	3
1. SCOPO.....	4
INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	5
1. PREMESSA	5
GENERALITA'	5
2. CLAUSOLE DI SICUREZZA	6
2.1 PREMESSA.....	6
2.2 REQUISITI GENERALI	6
2.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	6
2.4 PULIZIA.....	7
2.5 PERMESSI DI ACCESSO	7
2.6 IMPIANTI E SERVIZI	7
2.6.1 ASSEGNAZIONE AREE DI LAVORO	7
2.7 USO DI SCALE, IMPALCATURE, CARRELLI, VEICOLI, ATTREZZATURE E MACCHINE OPERATRICI.....	8
2.8 PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER L'USO DI IMPIANTI, MACCHINE UTENSILI, ATTREZZATURE E VEICOLI	8
2.9 PERMESSI DI LAVORO	9
2.10 ALLARME PER SITUAZIONI DI EMERGENZA NELLA STRUTTURA OSPEDALIERA.....	9
2.11 SITUAZIONI DI PRONTO SOCCORSO SANITARIO	10
2.12 INFORTUNI	10
2.13 PRONTO SOCCORSO	10
2.14 PROTEZIONE DEL PERSONALE	10
2.14.1 REGOLE GENERALI E DIVIETI.....	10
3. LISTA DI DOCUMENTI DA CONSEGNARE	11

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 3 a 11	

INDICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	MOTIVO
REV.00	01/07/2024	PRIMA EMISSIONE

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 4 a 11	

1. SCOPO

Scopo del presente documento è quello di fornire le informazioni di carattere generale che ogni Titolare Responsabile, Lavoratore di Ditte esterne e Lavoratore autonomo operanti all'interno dell'Ospedale San Martino deve conoscere.

In adempimento a quanto richiesto ai sensi dell'Art. 26 del D. Lgs 81/2008, le Aziende, che appaltano lavorazioni a terzi presso le proprie sedi operative, sono tenute a redigere il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (di seguito DUVRI) per la valutazione dei rischi interferenziali tra chi esegue i lavori e i lavoratori del COMMITTENTE o terzi che operano nelle sedi del COMMITTENTE, dovuti alle specifiche lavorazioni in appalto.

Infatti, nell'ambito delle attività lavorative svolte nei luoghi di lavoro dove svolge la propria attività, il COMMITTENTE, ad integrazione delle attività svolte dal proprio personale dipendente, può avvalersi, per tutte le attività più propriamente esternabili in quanto non di stretta competenza dell'attività propria, delle prestazioni di terzi.


Le prestazioni di terzi sono regolamentate mediante la formalizzazione di contratti d'appalto (con o senza subappalto) o contratti d'opera ad unica impresa in cui può risultare praticato il ricorso a forme di somministrazione, o a lavoratori autonomi.

Questo documento è stato redatto per dare una forma organica a quanto sopra citato e rappresenta documento integrante il DUVRI .

Esso viene considerato documento riservato e ne sono pertanto vietate l'uso, le copie e la diffusione al di fuori degli scopi su menzionati o comunque non esplicitamente autorizzati.

Al fine di promuovere ogni azione di coordinamento tra più Imprese e/o lavoratori autonomi che prestano, con proprie maestranze, servizi e lavori; e per evitare interferenze che possono determinare situazioni di incompatibilità e di maggior rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori si specificano le Imprese ed i lavoratori autonomi impegnati presso questa Unità Produttiva al momento della consegna del documento.

I riferimenti alle imprese che operano all'interno del P.O. sono contenuti nell'Allegato **A.09 Elenco delle ditte autorizzate ai servizi di manutenzione e supporto**

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 5 a 11	

INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA

1. PREMESSA

È obbligo per Codesta Ditta comunicare preventivamente all'Ufficio¹ di competenza per riceverne l'autorizzazione esplicita, qualsiasi inizio di lavoro che può costituire situazione di rischio grave per i lavoratori di altre Imprese presenti ovvero che può costituire stesso rischio per i propri lavoratori per attività svolte da altri.

Nel presente documento sono riportate norme procedurali a carattere generale che devono essere conosciute da tutte le maestranze di Codesta Impresa.

Le informazioni proprie di ogni singolo lavoro o fase di esso verranno meglio specificate e discusse con il responsabile dell'operazione prima dell'inizio di ogni prestazione lavorativa in sede di stesura del "permesso di lavoro" ove, o per quei lavori, esplicitamente richiesto nel contratto d'appalto e/o d'opera.

Per ogni informazione, permesso o quanto altro occorra in sede di esecuzione lavori, Vi preghiamo di fare riferimento al Referente del contratto in appalto il quale provvederà a darVi le informazioni richieste o a metterVi in contatto con la persona/ufficio in grado di fornirVi quanto necessario.

GENERALITA'

La Vs. Ditta si impegna a eseguire le opere in appalto esclusivamente con personale idoneo, nel numero occorrente e per il tempo necessario, dotato di attrezzature di proprietà della Vs. Ditta e di protezioni adeguate, sia dal punto di vista igienico che da quello antinfortunistico.

Il rischio per l'esecuzione del lavoro è, sotto qualunque aspetto, ad esclusivo carico della Vs. Ditta, con esplicita manleva del Direttore Generale della Struttura ospedaliera e dei suoi dipendenti, nessuno escluso, i cui eventuali suggerimenti devono intendersi come proposta non vincolante. Di contro ogni azione o parte di lavoro la cui esecuzione è parzialmente o totalmente modificata rispetto all'ordine/i di appalto, dovrà preventivamente essere autorizzata dal ns. referente competente.


La Vs. Ditta dichiara di osservare scrupolosamente tutte le norme di legge, regolamenti e prescrizioni di Autorità locali, relativi all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro, secondo le direttive del D.Lgs 81/08

A tale proposito, la Vs. Ditta dichiara che i propri legali rappresentanti non hanno subito condanne penali e non hanno procedimenti penali a carico in materia d'igiene del lavoro e prevenzione infortuni e di essere edotti sul contenuto e relative conseguenze dell'art. 2087 c.c.

La Vs. Ditta dichiara di adempiere a tutti gli obblighi di legge ed amministrativi verso i propri dipendenti, sia per quanto concerne le retribuzioni ed i contributi previdenziali ed assistenziali di qualsiasi specie, sia per le modalità e le formalità inerenti ai medesimi.

La Vs. Ditta si assume pertanto l'esclusiva responsabilità, in sede civile, amministrativa e penale, delle conseguenze di eventuali fatti, atti ed omissioni, che costituiscono, in qualunque modo, infrazione o

¹ Servizio Prevenzione e Protezione, Direzione tecnica, referente, Direzione sanitaria, altro.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 6 a 11	

inadempienza agli obblighi specificati.

La Vs. Ditta si impegna a comunicarci preventivamente per iscritto i nominativi dei propri dipendenti che presteranno servizio presso questo Ospedale in forza del presente ordine a carattere continuativo e/o ricorrente con periodicità². L'accesso a coloro che risultino non individuabili secondo quanto sopra richiesto, non sarà consentito.

In caso di sostituzione saltuaria o definitiva di Vs dipendenti con altri, costoro devono presentarsi presso l'Ufficio per l'identificazione con documento di presentazione e firma del legale rappresentante di Codesta Ditta.

Nel caso non fosse possibile identificare preventivamente il Vs personale dipendente, quando questo deve svolgere un servizio presso di noi, di volta in volta dovrà essere munito di documento di credenziali di accesso fornito dall'ufficio di riferimento.

2. CLAUSOLE DI SICUREZZA

2.1 PREMESSA

Le presenti norme costituiscono una guida alla sicurezza per le imprese esterne che eseguono lavori nell'interno dell'Ospedale San Martino.

Dette istruzioni non esonerano dalle responsabilità che la legge attribuisce in materia di sicurezza ed igiene del lavoro a ciascun Datore di lavoro specificatamente agli adempimenti che egli deve compiere per quanto di competenza.

Esse hanno soltanto un'applicazione generale e quindi è necessario integrarle con altre istruzioni di sicurezza riferiti a qualunque lavoro particolare eseguito in relazione al rischio intrinseco riconosciuto alla attività svolta a cura del legale rappresentante dell'Impresa.

All'inizio di ogni lavoro e qualora si presentasse un nuovo pericolo per la sicurezza, il responsabile dell'Impresa esterna od il suo rappresentante autorizzato, è tenuto a rivedere la situazione con il responsabile del progetto


2.2 REQUISITI GENERALI

Ogni Impresa presente all'interno del complesso ospedaliero e sue aree esterne pertinenti dovrà nominare un Responsabile che dovrà provvedere all'attuazione di tutte le disposizioni di sicurezza. Le generalità del Responsabile e suoi recapiti (abitazione, ufficio, telefoni) devono essere forniti al Ns. referente all'atto dell'affidamento del lavoro/contratto e comunque prima dell'inizio dell'attività lavorativa appaltata. Il mancato adempimento di tale obbligo costituisce pregiudiziale alla operatività contrattuale.

2.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il responsabile dell'Impresa esterna (od il suo rappresentante autorizzato) dovrà essere a conoscenza di tutte le norme di sicurezza da applicare al lavoro da effettuare. Dovrà rispettare dette norme unitamente a tutte le

² A esempio per gli appalti: pulizia, mensa, assistenza sanitaria e Dea, servizi informatici, manutenzione periodica caldaia e gas medicali, condizionamento, mezzi di protezione antincendi, sicurezza, impianti, opere civili ed industriali, ecc.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 7 a 11	

implicazioni legali in materia di Sicurezza, nonché le clausole che lo riguardano riportate nel contratto di appalto. Tutti i lavoratori dovranno ricevere specifica informazione sulle attività in appalto, sui rischi specifici e sui rischi interferenziali. Tutte le figure impegnate nei lavori in appalto e/o i prestatori d'opera dovranno essere debitamente formati per il ruolo specifico svolto e per l'uso delle attrezzature, secondo quanto previsto dall'Art.37 del D.Lgs 81/08.

2.4 PULIZIA³

Il Responsabile dell'Impresa esterna (od il suo rappresentante autorizzato) dovrà disporre affinché tutti i luoghi dove lavorano i propri dipendenti vengano puliti e tenuti in ordine in qualsiasi momento della giornata lavorativa. Inoltre, sarà compito del suddetto responsabile provvedere direttamente/tramite il servizio predisposto da questa struttura alla rimozione di qualsiasi accumulo di rifiuti/materiali/scarti di lavorazione dovessero formarsi per effetto delle lavorazioni in essere.

2.5 PERMESSI DI ACCESSO

L'entrata dei dipendenti delle imprese esterne per l'effettuazione dei lavori nei locali di pertinenza del servizio svolto sarà consentita soltanto dietro autorizzazione del responsabile del procedimento

Il Responsabile dell'Impresa esterna (o suo rappresentante autorizzato), una volta ricevuta l'autorizzazione per entrare nei suddetti locali, dovrà dotare i propri dipendenti quanto necessario per la salvaguardia dell'igiene e della sicurezza (es.: occhiali, maschere, guanti, ecc.).

Il "Permesso di accesso" comunque non solleva l'obbligo della Impresa esterna di munirsi del "Permesso di Lavoro", ed attenersi a quanto in esso riportato prima di iniziare qualsiasi attività, all'inizio di ciascun turno di lavoro, a meno di deroga scritta e/o di permesso di lavoro continuativo rilasciati contestualmente al presente documento.

2.6 IMPIANTI E SERVIZI

Il personale delle Imprese esterne non dovrà, se non specificatamente autorizzato, utilizzare/modificare gli impianti di servizio. A mero titolo di esempio è vietato manomettere le valvole delle tubazioni di servizio (vapore, acqua, aria), rimuovere interruttori elettrici, intervenire su apparecchi elettrici in funzione se non espressamente autorizzato dal Responsabile del settore.


Lo stesso personale non dovrà azionare nessun altro dispositivo o comando allorché non sono conosciute le conseguenze della loro attivazione. Inoltre, non devono essere compiute azioni che possano indirettamente limitare l'efficacia dei dispositivi antinfortunistici esistenti presso questa Unità Produttiva.

Sono vietate le iniziative, le azioni od i comportamenti che possono costituire eventi di danno diretti ed indiretti per i lavoratori di ogni Impresa e per quelli di altre Imprese contemporaneamente impiegate.

2.6.1 ASSEGNAZIONE AREE DI LAVORO

Dove sarà possibile, e tenendo conto della specificità delle prestazioni rese dalle maestranze, alle Imprese

³ Clausola da inserire a seconda del tipo di prestazione resa (mensa, bar, assistenza sanitaria, dea, pulizie, impiantiecc.)

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 8 a 11	

esterne verranno assegnate aree di lavoro o di servizio benprecise, nonché strade di accesso alle stesse che dovranno essere concordate tra il Responsabile referente ed il Responsabile dell'Impresa (o suo rappresentante autorizzato). Il personale dell'Impresa esterna è tenuto a mantenersi in tali limiti.

2.7 USO DI SCALE, IMPALCATURE, CARRELLI, VEICOLI, ATTREZZATURE E MACCHINE OPERATRICI⁷⁴

L'uso di scale^(a), di impalcature^(b), di carrelli elettrici elevatori^(c) e transpallet elettrici^(d), di veicoli^(e), attrezzature^(f) e macchine^(g) di proprietà dell'Impresa, è consentito solo se espressamente previste dal contratto d'appalto e autorizzate preventivamente dal servizio di riferimento

Tutte le attrezzature, macchine utensili e veicoli che entrano in questa struttura, di proprietà della Ditta esterna, dovranno essere conformi alle norme vigenti della Sicurezza. Le attrezzature e le macchine devono essere corrispondenti a quelle indicate nel "Permesso di lavoro".

Tutte le suddette dovranno essere ispezionate prima dell'uso ed essere sicure durante il lavoro.

La circolazione (se autorizzata) nelle aree esterne e dei luoghi interni di lavoro di veicolie macchine moventi di proprietà dell'Impresa deve avvenire in modo da non esporre persone e cose a rischi e pericoli e nel rispetto della segnaletica di sicurezza e delle norme di buona tecnica secondo la particolarità del lavoro svolto, l'esperienza e contingenza.

Durante l'uso delle suddette è vietata la produzione intensa di polveri e/o calcinacci che possono creare pregiudizio ai pazienti ricoverati, assistiti e alle maestranze interne.

Eventuali lavori che possono produrre eccessive emissioni di suoni rumorosi dovranno essere concordati con il Direttore Sanitario e con il RSPP.

2.8 PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER L'USO DI IMPIANTI, MACCHINE UTENSILI, ATTREZZATURE E VEICOLI

L'uso di impianti, macchine, attrezzature e veicoli di proprietà di questa Struttura Ospedaliera e/o di Codesta Impresa è consentito in misura e per gli usi autorizzati.


In circostanze speciali l'utilizzazione sarà concessa solo in presenza di un permesso scritto.

L'utilizzo di impianti, macchine utensili ed attrezzature di proprietà del committente da parte di personale dell'Impresa è consentito previa una appropriata e preventiva formazione e conoscenza dei rischi connessi a cura dell'Impresa stessa.

In tal caso, la responsabilità dell'uso non corretto o non autorizzato di detti, ricadrà sul titolare dell'Impresa.

Estratti da procedure aziendali

⁴ In caso di cantieri, lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, lavori edili, lavori di smantellamento, costruzione e potenziamento di impianti, ecc.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 9 a 11	

2.9 PERMESSI DI LAVORO

I "Permessi di lavoro" devono essere richiesti al referente incaricato per le seguenti operazioni:

Salvo deroga scritta prima di cominciare un proprio turno lavorativo ogni squadra di Ditta esterna presente presso questa struttura dovrà richiedere un permesso di lavoro riempito in ogni sua parte per le attività di cui sopra. Le copie di tale permesso verranno così distribuite:

- Ai Servizi tecnici (originale) di concerto con il RSPP e RTA

Questi analizzano con la Ditta esterna il lavoro da compiere e con essa ne evidenziano i rischi specifici connessi e definiscono le misure di prevenzione e protezione. (Serve la firma del capo squadra o del lavoratore singolo che ha compreso i rischi e preso le precauzioni necessarie).

Ove sia possibile il capo squadra fornirà i dati sanitari caratteristici di se stesso e del personale dipendente (gruppo sanguigno, disturbi particolari quali diabete, asma, ipoacusia ecc.).

- al capo area della zona dove viene fatto il lavoro (caposala, capufficio, primario di reparto)

Per chiedere l'autorizzazione (firma) ad effettuare il lavoro e come promemoria in caso di evacuazione. Il capo area della zona interessata ha la facoltà di interrompere il lavoro qualora vi siano possibilità di danni a persone presenti in zona o sensibile intralcio alle normali operazioni o quando accerta che i lavori vengono eseguiti con procedure di sicurezza difformi a quanto stabilito dal "permesso di lavoro".

- alla squadra della Ditta esterna o singolo lavoratore come promemoria

Il permesso scade alla fine di ogni singolo lavoro, se mutano le situazioni al contorno, o comunque alla fine del turno di lavoro. Un nuovo permesso deve essere stilato il giorno successivo anche nel caso di semplice prosecuzione del lavoro.

Non è possibile lavorare senza i permessi di lavoro nelle operazioni elencate nel presente titolo.

Qualora durante lo svolgimento della prestazione resa si manifestasse l'esigenza di effettuare altre attività lavorative non menzionate nell'affidamento e nel titolo autorizzativo e significativamente rilevanti per gli aspetti connessi alla sicurezza e salute dei lavoratori si dovrà procedere a modificare ed integrare il progetto preventivamente analizzato, valutato ed autorizzato.

Il lavoro in fase di svolgimento andrà interrotto fino a quando non sarà stato rilasciato un permesso di lavoro oppure un "permesso di lavoro aggiuntivo" che tenga conto delle mutate condizioni di sicurezza determinatesi.

2.10 ALLARME PER SITUAZIONI DI EMERGENZA NELLA STRUTTURA OSPEDALIERA


E' fatto obbligo per ciascuna ditta esterna operante presso i P.O. conoscere il piano delle emergenze e/o le procedure da mettere in atto in caso di emergenza.

In caso di pericolo grave ed immediato verrà segnalato l'allarme di emergenza.

All'udire di ogni specifico segnale ciascuno adotta il comportamento necessario di autotutela in funzione della emergenza in atto.

In caso di evacuazione il capo area della zona interessata dall'allarme provvederà nel luogo di raccolta a fare l'appello di tutte le persone (interne ed esterne) che lavorano nella sua zona.

Tutti sono tenuti a recarsi immediatamente nel luogo di raccolta riportato delle planimetrie di emergenza

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 10 a 11	

esposte.

In caso di incendio od altro evento incidentale per il quale è possibile una immediata azione di contrasto e neutralizzazione, non viene richiesto ai lavoratori di Imprese esterne di usare mezzi di spegnimento od altro per contrastare il fuoco o l'evento manifestatosi. Chi invece scoprisse una fonte di pericolo è tenuto ad avvisare il capo area. Qualunque lavoratore in caso di pericolo grave ed immediato può abbandonare la postazione di lavoro evitando qualunque comportamento che può risultare imprudente e/o ingiustificato. La particolare utenza di questo Presidio sanitario richiede da parte di ciascuna maestranza (interna e non) ogni possibile forma di assistenza agli ammalati degenti o a vario titolo presente nel presidio.

2.11 SITUAZIONI DI PRONTO SOCCORSO SANITARIO

In caso di infortuni alla propria persona, o nel caso in cui si assiste al verificarsi di un infortunio ad altra persona, ogni dipendente dell'impresa dovrà richiedere immediato intervento sanitario indicando, per sé, se conosciuto, il gruppo sanguigno ed altre propriedeficienze/disturbi sanitari. In caso di infortunio a terza persona il soccorso sanitario va richiesto al capo area o altro dipendente dell'Ospedale.

2.12 INFORTUNI

Qualora dovessero verificarsi infortuni al personale dell'Impresa esterna, dovranno essere comunicati tempestivamente dal Responsabile della stessa al Referente_ il quale disporrà prontamente una prima indagine conoscitiva degli eventi e gli ulteriori adempimenti per il coinvolgimento della Struttura pubblica preposta all'accertamento di eventuali responsabilità. Tale Servizio provvederà a redigere un rapporto sull'accaduto.

2.13 PRONTO SOCCORSO

Le Imprese esterne dovranno tenere, nell'ambiente di lavoro, materiale sanitario contenuto in una cassetta di pronto soccorso per fornire le prime immediate cure ai loro dipendenti nell'eventualità di infortunio o di improvviso malore.


2.14 PROTEZIONE DEL PERSONALE

Le Imprese esterne dovranno mettere a disposizione dei propri lavoratori e farli impiegare, tutti i mezzi di protezione appropriati ai rischi inerenti alle operazioni da effettuare. Il Referente ha l'obbligo di vigilare e se del caso di richiamare il Responsabile dell'Impresa esterna qualora tali mezzi di protezione venissero a mancare o non fossero adeguatamente usati.

2.14.1 REGOLE GENERALI E DIVIETI

Le Imprese dovranno rispettare tutti i regolamenti interni vigenti presso questa Struttura Ospedaliera.

È fatto divieto ai dipendenti dell'Impresa esterna di fumare nei locali interni alla Struttura Ospedaliera ed in tutte le zone segnalate da appositi cartelli.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	A.11	INFORMAZIONE E PROCEDURE GENERALI PER I CONTRATTI D'APPALTO E PRESTAZIONI D'OPERA	REV.00	01/07/2024
			Pag. 11 a 11	

3. LISTA DI DOCUMENTI DA CONSEGNARE

A cura del Datore di lavoro della Ditta esterna prima dell'inizio dell'appalto dovranno essere prodotti e consegnati i seguenti documenti:

1. Nome e qualifica del personale dipendente che svolgerà attività lavorativa presso i P.O.
2. Lista elenco del personale infortunato sul lavoro e causa degli infortuni relativi all'ultimo anno con riporto parziale della durata di ogni infortunio
3. Valutazione e conseguenti misure di tutela adottate circa i rischi specifici derivanti dalle lavorazioni da effettuare per l'esecuzione del contratto
4. Nome del Responsabile della squadra che opera all'interno dello Stabilimento (Preposto)
5. Nome del Responsabile aziendale (R.S.P.P.)
6. Lista dei nominativi del personale dipendente facente parte del proprio S.P.P. o comunque formato ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 626/94 per la gestione delle emergenze e situazioni di pericolo grave ed immediato ovvero liste dei nominativi del personale dipendente formato ai sensi del D.M. pubblicato nella G.U. del 7/4/1998 attuativo degli artt. 12 e 13 del D.lgs. 626/94. La documentazione dovrà essere completata con l'attestato di idoneità tecnica, da trasmettere in fotocopia, per le attività elencate nell'Allegato X del precitato D.M., o comunque in possesso delle maestranze dell'Impresa e conseguito su base volontaria con le procedure di cui all'art. 3 della L.609/96.
7. Lista degli attrezzi, macchinari e veicoli introdotti presso questa struttura con i dati caratteristici di identificazione
8. Lettera firmata di presa visione, accettazione e avvenuta diffusione tra il proprio personale delle norme contenute nel presente libretto