Istituto Superiore di Sanità

Nota tecnica di sicurezza

N°1

NORME PER IL PERSONALE DELLE IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

VERSIONE	DATA DI EMISSIONE	PREPARATA DA	APPROVATA DA
00	28 MAGGIO 2009	SPP	

SOMMARIO

0. PREMESSA

1. ACCESSO ALL'ISTITUTO

2. ORARI DEGLI ACCESSI E PERMANENZA NELL'ISTITUTO

3. PARCHEGGI

4. ZONA DI CARICO E SCARICO

5. ACCESSO CON MATERIALI PERICOLOSI O MEZZI PARTICOLARI

6. CIRCOLAZIONE CON MEZZI MOTORIZZATI

6BIS. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

7. LAVORI ALL'INTERNO DEI DIPARTIMENTI, CENTRI E SERVIZI

8. NORME GENERALI DI EMERGENZA

9. PULIZIA ED ASPORTO DEI RESIDUI DI LAVORAZIONE

10. BENI DI PROPRIETÀ DELL'IMPRESA

11. BENI DI PROPRIETÀ DELL'ISS

12. CONTROLLI SULL'APPLICAZIONE DELLE NORME

ALLEGATO 1 PLANIMETRIA INSEDIAMENTO "PRINCIPALE"

ALLEGATO 2 PLANIMETRIA GIANO DELLA BELLA

0. PREMESSA

L'impresa o il lavoratore autonomo, aggiudicatario di una prestazione da svolgere all'interno dell'Istituto, s'impegna a seguire le presenti norme.

1. ACCESSO ALL'ISTITUTO

Ogni persona dell'impresa aggiudicataria di lavori o servizi per poter accedere all'insediamento principale, aree A e B (Alleg.1) o a quello di Via Giano della Bella, area C (Alleg.2) dell'Istituto, deve essere preventivamente autorizzato rispetto ai regolamenti dell'ISS per l'entrata attraverso i tornelli situati alle diverse entrate (vedi planimetrie).
E' necessario che il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti e i lavoratori dell'impresa siano muniti dell'apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro richiesta dall'articolo 26 c.8 del D.Lgs. 81/08. Questa tessera dovrà essere indossata in modo visibile durante tutto il tempo di permanenza all'interno dell'Istituto.
L'ingresso all'ISS attraverso accesso carrabile con veicoli a motore (auto, autocarri, moto, ecc.) è permessa solo previa autorizzazione dell'Ufficio Tecnico che invierà all'Ufficio Sorveglianza il numero di targa dei mezzi.

2. ORARI DEGLI ACCESSI E PERMANENZA NELL'ISTITUTO.

L'orario normale di accesso e permanenza nell'Istituto, va dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,00 alle ore 20,00.
Nelle giornate di Sabato e Domenica e in quelle festive e in orari diversi da quelli prima indicati, l'accesso può avvenire solo con accompagnamento di personale dell'ISS appositamente delegato dal responsabile dell'unità organizzativa interessata, con entrata pedonale e carrabile per gli addetti dell'impresa, dalla portineria in servizio di Via del Castro Laurenziano. Fa eccezione il personale di imprese che svolgono un servizio continuato utilizzando locali dell'Istituto concessi in comodato.

3. PARCHEGGI

Il parcheggio di autoveicoli, motociclette e autocarri è ammesso solo previa specifica autorizzazione a scadenza temporale che può essere rilasciata dall'Ufficio II R.U. su richiesta dell'Ufficio Tecnico.

4. ZONE DI CARICO E SCARICO

Per le operazioni di carico e scarico di materiali, l'appaltatore dovrà utilizzare esclusivamente le zone che gli sono state preventivamente assegnate dall'Ufficio Tecnico ed utilizzare per raggiungerle, il percorso interno all'insediamento più adatto che gli verrà indicato dal Responsabile del Procedimento.

5. ACCESSO CON MATERIALI PERICOLOSI O MEZZI PARTICOLARI.

L'accesso all'Istituto di materiali pericolosi (prodotti chimici, biologici, infiammabili, bombole in pressione,ecc) e di mezzi particolari di sollevamento e trasporto come gru, scale elevabili, ecc. è

regolato dalle procedure generali in materia e dalle norme specifiche stabilite in accordo con il Responsabile del Procedimento.

6. CIRCOLAZIONE CON MEZZI MOTORIZZATI.

La circolazione interna all'insediamento principale con mezzi motorizzati è regolata dalle norme del Codice Stradale e relativa segnaletica orizzontale e verticale. La velocità massima per la circolazione interna è di 10 Km/all'ora.

6 BIS. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Prima di iniziare i lavori appaltati, l'impresa appaltatrice o il lavoratore autonomo deve dimostrare di avere attuato tutti gli adempimenti riguardanti gli obblighi di sicurezza connessi al contratto, indicati nell'Art.26 del D.Lgs. 81/08 con particolare riferimento a quelli previsti a suo carico in materia di Valutazione dei rischi, attuazione dei provvedimenti correttivi relativi ai lavori affidati e dei rischi da interferenza inclusi nell'apposito documento (DUVRI).
L'impresa o il lavoratore autonomo dovranno inoltre collaborare con il Responsabile del Procedimento dell'Istituto e con gli eventuali altri subappaltatori cooperando all'attuazione delle misure e coordinando gli interventi di protezione e prevenzione previsti.

7. LAVORI ALL'INTERNO DEI DIPARTIMENTI, CENTRI E SERVIZI.

Prima dell'inizio dei lavori da svolgere all'interno di locali dell'Istituto gestiti dai Dipartimenti, Centri e Servizi o Unità organizzative della Direzione Generale, l'impresa, attraverso il Responsabile del Procedimento deve concordare con il dirigente dell'unità organizzativa interessata ai lavori, i tempi e le specifiche modalità di attuazione dei lavori stessi e le misure di sicurezza e di emergenza che dovranno essere osservate nel corso dei lavori.

8. NORME GENERALI DI EMERGENZA.

Per "situazione d'emergenza" s'intende ogni scostamento dalle normali condizioni operative, che possa pregiudicare la sicurezza delle persone, delle proprietà e dell'ambiente dell'Istituto.
Il personale dell'impresa che opera all'interno dell'Istituto deve essere, debitamente informato e formato a cura del proprio datore di lavoro, ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs 81/08 sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dai luoghi di lavoro. Per quanto riguarda la gestione delle emergenze all'interno dell'ISS, l'informazione e la formazione di cui sopra avrà come base l'opuscolo intitolato "gestione delle emergenze, informazione del personale esterno" distribuito dall'Ufficio Matricola e dalle portinerie con l'eventuale aggiunta d'informazioni più specifiche a cura del Responsabile del Procedimento.
Qualora il personale dell'impresa, sia coinvolto in una situazione di emergenza dell'Istituto, deve attenersi alle indicazioni per l'emergenza relative alla zona in cui si trova in quel momento.
Nel caso che si tratti di uno stato di emergenza connesso al lavoro svolto dall'impresa, il personale dell'impresa deve intervenire con mezzi idonei e proporzionati all'evento, con lo scopo di contenerne gli effetti e di ripristinare, quanto prima, una situazione di normalità. Deve inoltre darne immediato avviso azionando il pulsante di allarme più vicino e anche attraverso il telefono, alle Sale Operative sotto indicate informando e collaborando con il presente personale dell'ISS con gli addetti alle squadre di emergenza dell'Istituto.

Il responsabile dei lavori dell'impresa dovrà successivamente riferire l'accaduto attraverso un rapporto scritto che dovrà indicare la tipologia d'emergenza, eventuali infortuni, incidenti gravi, al Responsabile del Procedimento che informerà in seguito il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Sale operative/portinerie:
Per le aree A e B
Sala operativa/Portineria di Via del Castro Laurenziano 10 tel. Interno: 2440-2441.
Per l'area C
Sala operativa/Portineria di Via Giano della Bella 34 tel. Interno 4440-4441

Il personale dell'impresa, qualora venga segnalata una situazione di emergenza dell'Istituto co evacuazione totale o parziale, deve:

- Interrompere l'attività in corso dopo aver messo in sicurezza le attrezzature in uso
- Spegnere e mettere in sicurezza le attrezzature sulle quali sta lavorando e chiudere eventuali bombole o erogatori di gas.
- Chiudere le porte (non a chiave).
- Raggiungere l'area di sicurezza e il punto di raccolta più vicino (vedi all C) seguendo la segnaletica di sicurezza e/o le indicazioni del personale preposto.
- Evitare di portare con sé oggetti ed effetti personali voluminosi o pesanti.
- Adoperarsi per aiutare altre persone in difficoltà
- Non ostruire in alcun modo le vie di fuga, le uscite e gli ingressi.
- Adempiere diligentemente alle disposizioni impartite dal personale preposto.
- Se impossibilitati a raggiungere l'area di sicurezza (presenza di fuoco o fumo, via di fuga impraticabili, ecc.) chiudersi nella stanza sigillando le fessure con panni bagnati e segnalare in qualsiasi modo la propria presenza.
- In presenza di fumo coprirsi la bocca e il naso con un fazzoletto o panni umidi.
- Il ritorno al luogo di lavoro e il ripristino delle attività saranno consentiti solo dopo la segnalazione di "Fine Emergenza" .

9. PULIZIA ED ASPORTO DEI RESIDUI DI LAVORAZIONE

L'impresa è responsabile della raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti e delle materie prime secondarie prodotte nel corso delle proprie attività secondo le norme vigenti, e dovrà perciò munirsi delle autorizzazioni necessarie. Salvo patto contrario con l'ISS l'impresa si impegna ad asportare giornalmente tutti i materiali residui, gli scarti di lavorazione, gli imballaggi, di propria competenza. E' sempre a suo carico il mantenimento della pulizia dei posti di lavoro assegnati.
Nell'ipotesi in cui allo smaltimento provveda l'ISS, l'impresa dovrà giornalmente portare i residui delle proprie lavorazioni nei punti di raccolta concordati.
L'impresa dovrà inoltre provvedere ad una accurata pulizia finale di consegna, asportando ogni eventuale traccia dei lavori dalle pareti, dai pavimenti, ecc.

10. BENI DI PROPRIETÀ DELL'IMPRESA

L'introduzione nell'insediamento dell'ISS di materiali, macchine, attrezzature e utensili di proprietà dell'impresa dovrà avvenire in osservanza delle norme vigenti sia di legge che interne sulle quali dovrà rendersi edotta. Tutte le operazione di ricezione e spedizione di materiali, macchinari,

attrezzature, utensili, ecc., di proprietà dell'impresa sono a suo esclusivo carico e devono essere fatte in osservanza alle norme vigenti sia di legge che interne all'ISS; su queste ultime è onere dell'impresa rendersi preventivamente edotta, onde evitare contestazioni all'uscita dall'insediamento dei suddetti beni. A tale scopo è obbligo dell'impresa contrassegnare i suoi beni con il proprio marchio d'impresa.

11. BENI DI PROPRIETÀ DELL' ISS

E' vietato all'impresa l'uso di macchinari, attrezzature, materiali, utensili, mezzi di trasporto, ecc., di proprietà dell'ISS. Qualora, in caso di pattuizioni diverse risultanti dal contratto, l'impresa ricevesse in uso attrezzature o macchinari della committente, questi gli verranno consegnati esclusivamente dal Responsabile del Procedimento. L'impresa sarà tenuta a verificare l'idoneità e l'efficienza del mezzo ricevuto. Nel caso di utilizzo di mezzi di trasporto dell'ISS, le operazioni di carico e di scarico sono a cura e a spesa dell'impresa.

12. CONTROLLI SULL'APPLICAZIONE DELLE PRESENTI NORME

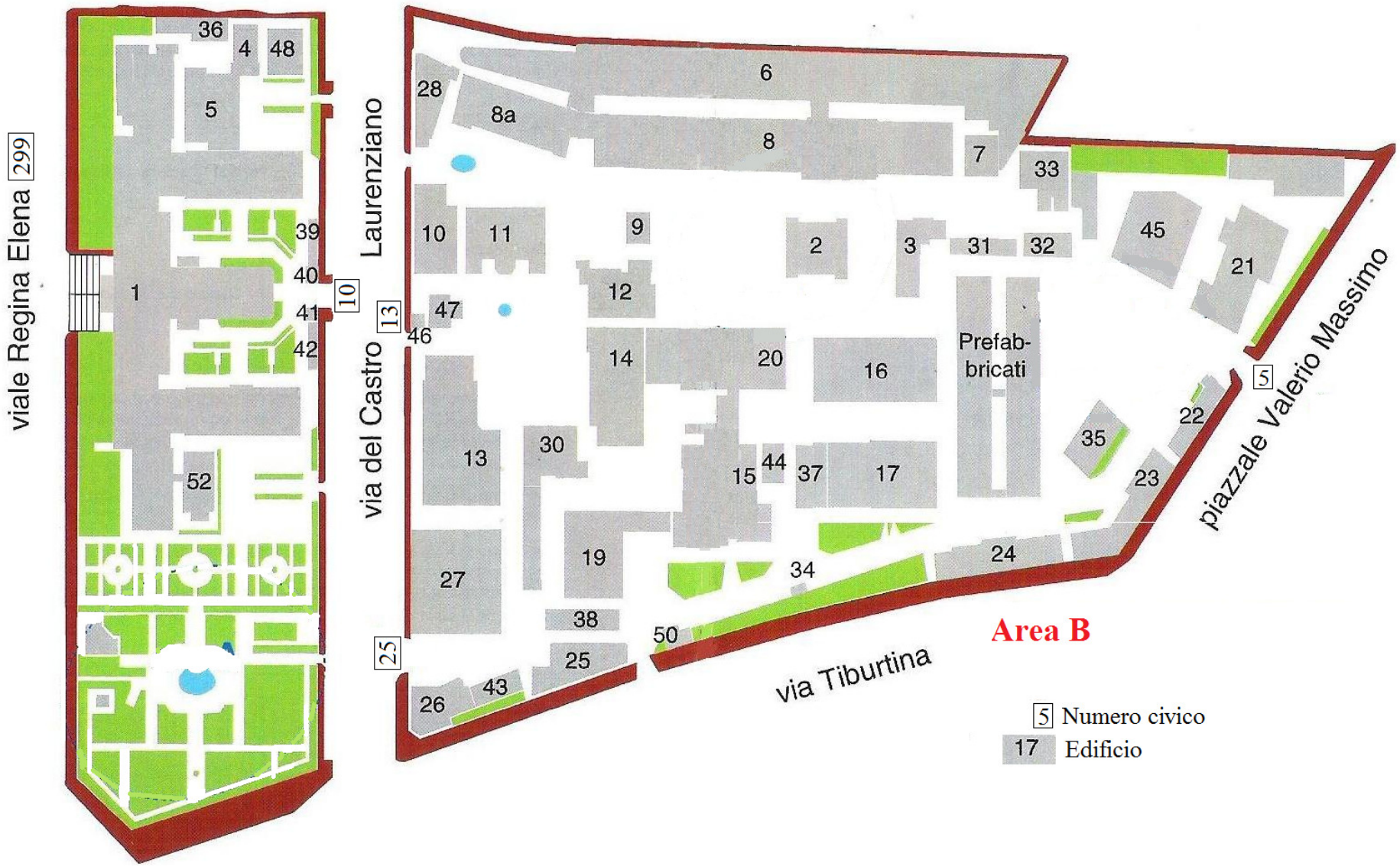
La vigilanza sull'attuazione della presente norma è affidata, a seconda dei casi, al Responsabile del Procedimento, ai dirigenti e ai preposti delle diverse attività e al personale di sorveglianza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto effettuerà controlli periodici in materia, sulla base di quanto stabilito nel programma di audit per la sicurezza d'Istituto.

Istituto Superiore di Sanità

Planimetria semplificata

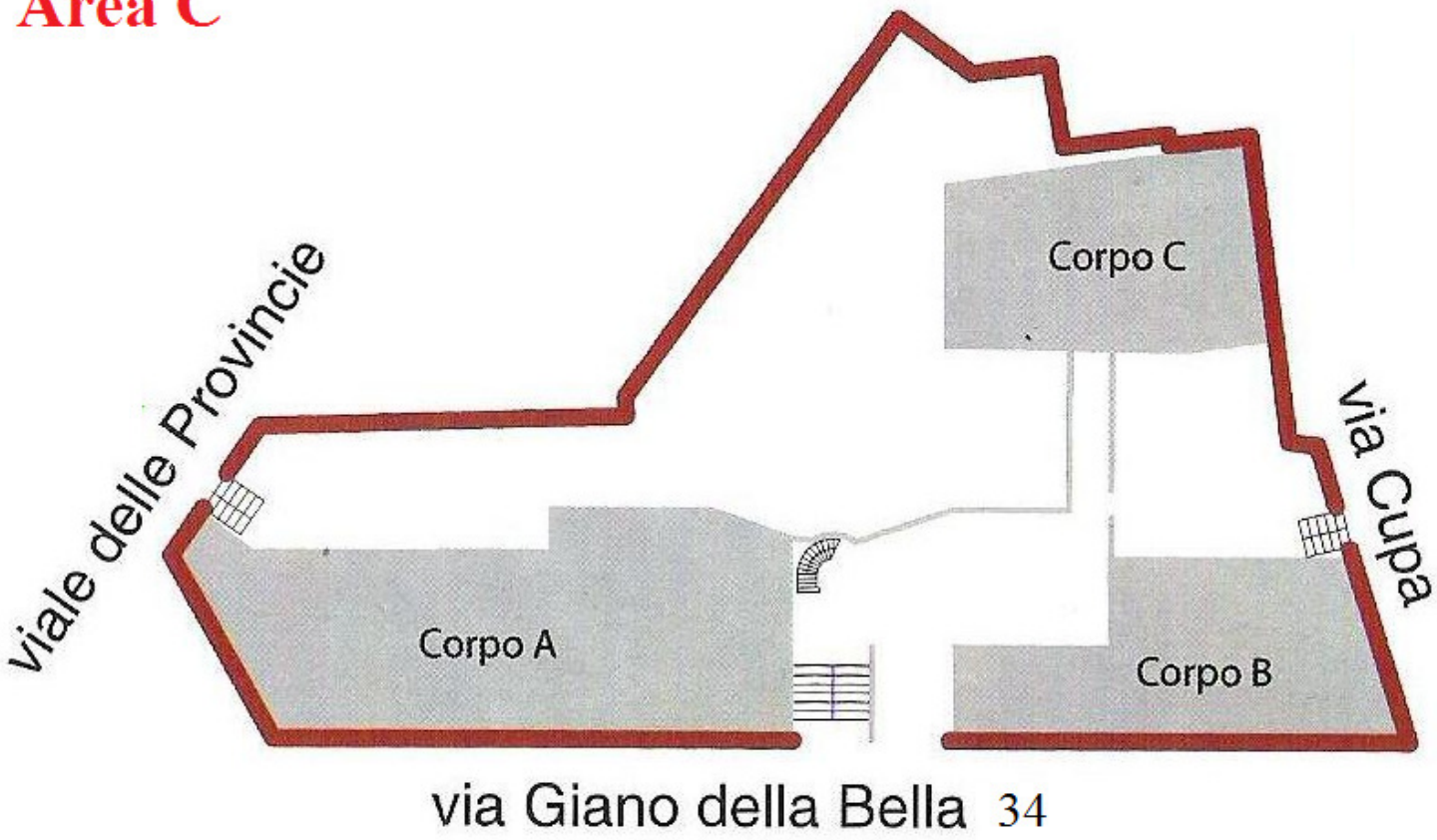
Allegato 1



Istituto Superiore di Sanità

Planimetria semplificata

Allegato 2

5 Numero civico

Area C