



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <p>Azienda USL Toscana nord ovest Servizio Sanitario della Toscana</p> | <p>PROCEDURA</p> <p>PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 1 di 12</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI

Questo documento descrive la modalità con cui vengono gestite la relazione e gli accessi delle imprese appaltatrici e dei fornitori in riferimento alla gestione del pericolo COVID-19

| Redatto | Verificato | Approvato |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>In Massimo Ughi Direttore UOC Prevenzione e Protezione dai rischi</i></p> | <p>VERIFICA TECNICA</p> <p><i>Direttore Dipartimento Tecnico Ing. Nicola Ceragioli</i></p> <p><i>Coordinatrice rete ospedaliera Dr.ssa Michela Maielli</i></p> <p><i>Direttore dei Servizi Sociali Dott.ssa Laura Brizzi</i></p> <p><i>Francesco Mariotti Direttore UOC Medicina Preventiva</i></p> <p><i>Tommaso Bellandi Direttore UOC Sicurezza del Paziente</i></p> | <p><i>Direttore Generale Dott.ssa Maria Letizia Casani</i></p> <p><i>Direttore Amministrativo Dott. Gabriele Morotti</i></p> |
| | <p>VERIFICA FORMALE</p> <p><i>Direttore UOC Qualità e accreditamento Dott. Ivano Cerretini</i></p> | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 2 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

ELENCO ALLEGATI

- **Allegato 1** Diagramma di flusso

SOMMARIO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Scopo/obiettivi..... | 2 |
| 2. Campo di applicazione | 3 |
| 3. Abbreviazioni/definizioni (ordine logico o alfabetico)..... | 3 |
| 4. Contenuti/Descrizioni delle attività/Modalità operative | 3 |
| 5. Parole chiave | 7 |
| 7. Documenti di riferimento interni | 7 |
| 8. Documenti di riferimento Esterni | 7 |
| 9. Distribuzione | 8 |
| 10. Gruppo di redazione/verifica | 8 |
| Allegato 1: Aree interne alle strutture sanitarie (Presidi ospedalieri, Distretti, Edifici ospitanti il dipartimento della prevenzione)..... | 9 |
| Allegato 2: Aree interne alle strutture amministrative non ricadenti ai casi di cui al precedente punto 1 (Es. sede legale)..... | 11 |
| Allegato 3: Checklist..... | 12 |


1. Scopo/obiettivi

Scopo di questa procedura è quello di definire le modalità per la gestione degli accessi che enti esterni quali appaltatori, lavoratori autonomi, fornitori ecc. effettuano per svolgere attività lavorative all'interno dei locali di cui l'Azienda USL Toscana Nordovest ha la disponibilità giuridica.

Con questa procedura, in particolare, si vuole:

- aggiornare ed integrare l'informazione sui rischi ad uso delle imprese appaltatrici che operano nei luoghi di lavoro dell'Azienda USL Toscana Nordovest ex art. 26 comma 1 lettera b) D.Lgs. 81/08, relativamente alla protezione dei lavoratori contro i rischi per la salute e la sicurezza che derivano, o possono derivare, dal contatto o potenziale contatto con persone dichiarate casi sospetti, probabili o accertati ai sensi della normativa vigente in tema di virus COVID-19;
- regolamentare gli accessi alle strutture aziendali al fine di una adeguata prevenzione e protezione del personale esterno, del personale aziendale e degli utenti/pazienti/visitatori dal rischio Covid-19.

In particolare il presente documento annulla e sostituisce, l'informativa di pari oggetto del 10.04.2020.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 3 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

2. Campo di applicazione

Fanno parte del campo di applicazione della presente procedura tutti i lavori, i servizi ed i contratti di fornitura ricadenti nel campo di applicazione di cui all'articolo 26 del D.Lgs. 81/08;

Sono, invece, esclusi dal campo di applicazione della presente procedura, gli appalti ricadenti all'interno del campo di applicazione del titolo IV del D.Lgs. 81/08.

3. Abbreviazioni/definizioni (ordine logico o alfabetico)

CM - Committente

DEC - Direttore dell'esecuzione del contratto

DL - Datore di Lavoro

DT - Dipartimento Tecnico;

GA - Gestore di area: Responsabile di Unità Produttiva o soggetto da egli/ella delegato per la gestione delle parti comuni o Responsabile delle Struttura organizzative funzionali sotto-ordinate dotate di autonomia gestionale (UO/UF) ai sensi del Regolamento aziendale in materia di igiene, sicurezza e salute sul lavoro

MC - Medico Competente

RES - Responsabile Esecutivo del Contratto.

RSPP - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione


RUP - Responsabile Unico del Procedimento;

SPP - Servizio Prevenzione e Protezione;


UO - Unità Operativa;

4. Contenuti/Descrizioni delle attività/Modalità operative


| Fase /Attività | Funzione Responsabile | Funzione coinvolta | Modalità operative della Fase/Attività | Output |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. Fornitura ad appaltatori/fornitori di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività | RUP o RES | SPP | Il RUP o il RES inviano all'appaltatore/fornitore l'informativa sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività elaborata dal Servizio Prevenzione e Protezione aziendale, comprensiva delle informazioni aggiuntive relative alla gestione del pericolo Covid-19 riportate negli allegati 1 e 2. | 1. Informativa sui rischi specifici nell'ambiente di lavoro |
| 1. Elaborazione DUVRI | RUP o RES | SPP e altre strutture in funzione | Tutti gli appaltatori che svolgono lavori e/o servizi ricadenti nel campo di applicazione della presente procedura e che, ai sensi dell'articolo | 2. DUVRI Ricognitivo (se lavori/servizi |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <p>SST Azienda USL Toscana nord ovest Servizio Sanitario della Toscana</p> | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 4 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | dell'appalto | 26 commi 3 e 3bis, necessitano della redazione del DUVRI, ricevono il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, di seguito denominato DUVRI iniziale, primo dell'inizio delle attività e valido per tutta la durata dell'appalto. Prima dell'inizio dei lavori, tale documento deve essere controfirmato per accettazione dal/dagli appaltatore/i in conformità al comma 3-ter dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08. Resta inteso che tale documento è suscettibile di aggiornamento ogni qualvolta sia ritenuto necessario dal committente o dall'appaltatore. | affidati attraverso la centrale di committenza) 3. DUVRI o DUVRI integrativo (se lavori/servizi affidati attraverso la centrale di committenza) |
| 3. Check list appaltatori/subappaltatori/fornitori | RUP o RES | Appaltatore | Il RUP/RES riceve e allega alla documentazione contrattuale dell'appalto/fornitura, la checklist riportata in allegato 3 compilata dagli appaltatori/subappaltatori che svolgono lavori e/o servizi ricadenti nel campo di applicazione della presente procedura nonché dai fornitori che accedono alla strutture dell'ASL; detta checklist deve essere compilata al momento della sottoscrizione del DUVRI o del contratto di fornitura, per i nuovi contratti, o a seguito della comunicazione dell'aggiornamento dell'informativa sui rischi specifici nell'ambiente di lavoro ai sensi della presente procedura, per in contratti già in essere. | Checklist compilata |
| 4. Comunicazione aree covid | RUP o RES | Direzione di Presidio Ospedaliero o di Zona Distretto. | Il RUP/RES comunica agli appaltatori/fornitori le aree covid per le quali l'accesso è subordinato al parere preventivo della competente Direzione di Presidio Ospedaliero o di Zona Distretto o di loro delegato. | Comunicazione dell'Informazione |
| 5. Gestione relazioni con fornitori/appaltatori | RUP o RES | Direzione di Presidio Ospedaliero | Il RUP organizza le eventuali relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche | Organizzazione delle relazioni |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <p>SST Azienda USL Toscana nord ovest Servizio Sanitario della Toscana</p> | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 5 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | <p>o di Zona Distretto, fornitore/ap paltatore</p> | <p>per la trasmissione e lo scambio della documentazione.</p> <p>Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, sono rispettate le seguenti regole e procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere la distanza di almeno un metro; • Dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione; • Prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento; • Disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti; • Dotare gli spazi di ricevimento di distributori di gel lavamani. | |
| <p>6. Procedure di transito specifiche nella gestione dei fornitori</p> | <p>RUP, RES o DEC</p> | <p>Direzione di Presidio Ospedaliero o di Zona Distretto, fornitore</p> | <p>Il RUP/RES/DEC comunica ai fornitori le procedure di ingresso, transito e uscita nella struttura, concordando con essi modalità, percorsi e tempistiche tali da ridurre contatti con il personale ASL e/o con personale di altre imprese fornitrici/appaltatrici.</p> <p>Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'impresa appaltatrice/fornitrice, il RUP/RES o DEC comunica quali sono i servizi dedicati e si accerta che siano messi a disposizione dispenser di sapone per il lavaggio delle mani. Qualora sia indispensabile condividere l'accesso ai servizi igienici con il personale dell'impresa, il RUP/RES o DEC si accerta che siano incrementate contestualmente le attività di pulizia affinché vengano ripetute in base alla frequenza d'uso degli stessi e comunque non meno di una volta al giorno.</p> | <p>Definizione percorsi e modalità per la singola struttura</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  <p>SST Azienda USL Toscana nord ovest Servizio Sanitario della Toscana</p> | <p>PROCEDURA</p> <p>PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 6 di 12</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|------------------------------------|----------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Operazioni di carico/scarico merci | RUP, RES o DEC | | <p>Il RUP/RES o DEC, ove possibile, organizza le consegne presso la sede aziendale, anche se effettuate da Riders, attraverso modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il personale aziendale.</p> <p>Se ciò non è possibile, organizza le operazioni di carico e scarico valutando l'attuazione di specifiche misure tecniche/organizzative quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiunta di tavoli di lavoro così da garantire la distanza tra le persone; • installazione di separatori trasparenti per evitare il contatto; • inserimento di distanziatori; • evidenziazione di linee di sosta per obbligare le persone al rigoroso rispetto della distanza di almeno un metro evitando il contatto tra persone. | Verifica correttezza utilizzo |
|------------------------------------|----------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

5. Parole chiave


Appaltatore; Subappaltatore; Fornitore; COVID 19;

7. Documenti di riferimento interni

- Pto AZ 900 "Gestione del paziente con sospetto di polmonite da nuovo coronavirus (2019-ncov)";
- Pto AZ901 "Sorveglianza sanitaria degli operatori esposti al rischio di infezione da covid-19";

8. Documenti di riferimento Esterni

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. «Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.»;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. «Codice dei contratti pubblici»;
- DPCM 9 Marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- DPCM 26.04.2020;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.6 del 02.03.2020;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.8 del 06.03.2020;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.17 del 19.03.2020;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.18 del 25.03.2020;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 7 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|


- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.48 del 03.05.2020;
- Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.49 del 03.05.2020;
- Linea guida "Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19)" del 27.02.2020 elaborate da WHO;
- Circolare MS 10736 del 29.03.2020 trasmissione aggiornamento uso mascherine_ISS 29 03 2020
- Rapporto AIDII del 20.03.2020 "Covid-19 – Chiarimenti sull'uso mascherine medico chirurgiche e dispositivi di protezione individuale";
- "Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro ai sensi D.P.C.M. del 26 aprile 2020" elaborato da ATS Bergamo e INL di Bergamo;
- "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24.04.2020.

9. Distribuzione

Lista di distribuzione e/o email list ai Direttori di Presidio Ospedaliero, di Zona Distretto, di Società della Salute e a tutti i RUP/REA aziendali e, attraverso loro, ai DEC dei contratti.

10. Gruppo di redazione/verifica

Massimo Ughi, Ranieri Giannessi

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 8 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|


Allegato 1: Aree interne alle strutture sanitarie (Presidi ospedalieri, Distretti, Edifici ospitanti il dipartimento della prevenzione).

Tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale e nelle Circolari del Ministero della Salute, la valutazione dei rischi tiene conto:


- Di quanto indicato nelle Ordinanze regionali e nel DPCM 26.04.2020, con particolare riferimento all'obbligo di ogni cittadino ad informare del proprio stato di salute sospetto evitando di recarsi presso le strutture sanitarie;
- Di quanto indicato nell'Ordinanza regionale n.49 in tema di mantenimento della riduzione e del controllo degli accessi alle strutture sanitarie mediante postazioni di check-point e pre-triage atte ad intercettare cittadini non adempienti a quanto sintetizzato al punto precedente;
- Delle definizioni di caso sospetto, probabile e confermato ex normativa vigente;
- Delle misure generali di tutela adottate nelle strutture sanitarie quali il far indossare la maschera chirurgica agli utenti/pazienti/visitatori anche se non qualificati come casi sospetti;
- Delle procedure/istruzioni aziendali in tema di gestione degli utenti/pazienti/visitatori individuati quali casi sospetti.

Con il presente aggiornamento si informa che:

- a) Fatta eccezione per i locali interni alle "aree covid" ospedaliere o della Zona Distretto, il livello di rischio biologico delle aree interne alle strutture sanitarie è immutato rispetto a quanto comunicato mediante le informative già in possesso dell'appaltatore;
- b) L'accesso alle "aree covid", è vietato e subordinato al parere preventivo della competente Direzione di Presidio Ospedaliero o di Zona Distretto o di loro delegato.
- c) Al fine di prevenire la trasmissione di germi, ogni lavoratore deve:
 - lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o con gel alcolico per almeno 30 secondi;
 - evitare di toccare gli occhi, il naso o la bocca con mani non lavate;
 - Fatta eccezione per le eventuali necessità/prescrizioni intrinseche alla specifica attività lavorativa, mantenere nei contatti sociali una distanza interpersonale di almeno 1 metro; laddove ciò non possa essere garantito, utilizzare una maschera chirurgica o similare;
 - Evitare abbracci e strette di mano;
 - Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
 - Nello svolgimento dei servizi/attività, adottare i principi di precauzione relativi ai tempi di permanenza nelle strutture, con particolare riferimento alle aree di assistenza pazienti, ponendo particolare attenzione alle indicazioni dei sanitari in merito all'accessibilità degli ambienti e all'utilizzo di eventuali dpi necessari;
- d) Attuare, quale adempimento ex DPCM 26.04.2020, le seguenti indicazioni:
 - Tutti i soggetti che dovessero presentare sintomatologia respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C) devono rimanere a casa e contattare il proprio medico curante che valuterà la situazione clinica e le misure terapeutiche da intraprendere.
 - In caso di comparsa di sintomatologia sospetta durante il lavoro, indossare una maschera chirurgica o similare e avvisare il proprio diretto superiore; se la sintomatologia è accompagnata da un aumento di temperatura oltre 37,5°C, evitare di andare al pronto soccorso e/o in reparto, avvisare anche il medico curante e seguire le sue indicazioni;
- e) Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 9 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

- f) Le consegne presso la sede aziendale, anche se effettuate da Riders, devono avvenire attraverso modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il personale aziendale e senza la firma di avvenuta consegna. Ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherine e guanti;
- g) Nei casi in cui ci si debba proteggere poiché si ipotizza il contatto con persone infette, indossare adeguati dpi costituiti almeno da una protezione per gli occhi, guanti e maschera chirurgica standard o facciale filtrante FFP2 qualora il citato potenziale contatto avvenga con un persone che effettuano terapia aeroslizzante, seguendo corrette procedure di vestizione/svestizione/smaltimento rifiuto biologico ed avendo cura di:
- lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica prima di iniziare la vestizione,
 - evitare di toccare il facciale filtrante mentre lo si indossa; se toccato, lavarsi le mani;
 - lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica I termine della fase di svestizione.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 10 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

**Allegato 2: Aree interne alle strutture amministrative non ricadenti ai casi di cui al precedente punto 1
(Es. sede legale).**

Tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale e nelle Circolari del Ministero della Salute, la valutazione dei rischi tiene conto:


- Di quanto indicato nelle Ordinanze regionali e nel DPCM 26.04.2020, con particolare riferimento all'obbligo di ogni cittadino ad informare del proprio stato di salute sospetto evitando di recarsi presso le strutture sanitarie;
- Di quanto indicato nell'Ordinanza regionale n.49 in tema di mantenimento della riduzione e del controllo degli accessi alle strutture sanitarie mediante postazioni di check-point e pre-triage atte ad intercettare cittadini non adempienti a quanto sintetizzato al punto precedente;
- Delle definizioni di caso sospetto, probabile e confermato ex normativa vigente;
- Delle misure generali di tutela adottate nelle strutture sanitarie quali il far indossare la maschera chirurgica agli utenti/pazienti/visitatori anche se non qualificati come casi sospetti;
- Delle procedure/istruzioni aziendali in tema di gestione degli utenti/pazienti/visitatori individuati quali casi sospetti.

Considerato inoltre che:

- L'accesso alle strutture amministrative è precluso all'utenza esterna;
- Il personale dell'Azienda USL Toscana Nordovest, non stanziale nella struttura, che accede all'edificio, proviene dalle strutture sanitarie dove è presente il check-point di accesso;
- Che le procedure aziendali messe in atto prevedono la messa in quarantena del personale che ha avuto contatti con pazienti/utenti positivi rendendo conseguentemente impossibile il loro accesso all'edificio.

Con il presente aggiornamento si informa che:

- a) il livello di rischio biologico degli edifici amministrativi non ha subito variazioni conseguenti al pericolo da infezione da Covid-19.
- b) Al fine di prevenire la trasmissione di germi, ogni lavoratore deve:
 - lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o con gel alcolico per almeno 30 secondi;
 - evitare di toccare gli occhi, il naso o la bocca con mani non lavate;
 - Fatta eccezione per le eventuali necessità/prescrizioni intrinseche alla specifica attività lavorativa, mantenere nei contatti sociali una distanza interpersonale di almeno 1 metro; laddove ciò non possa essere garantito, utilizzare una maschera chirurgica o similare;
 - Evitare abbracci e strette di mano;
 - Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- c) Attuare, quale adempimento ex DPCM 26.04.2020, le seguenti indicazioni:
 - Tutti i soggetti che dovessero presentare sintomatologia respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C) devono rimanere a casa e contattare il proprio medico curante che valuterà la situazione clinica e le misure terapeutiche da intraprendere.
 - In caso di comparsa di sintomatologia sospetta durante il lavoro, indossare una maschera chirurgica o similare e avvisare il proprio diretto superiore; se la sintomatologia è accompagnata da un aumento di temperatura oltre 37,5°C, evitare di andare al pronto soccorso e/o in reparto, avvisare anche il medico curante e seguire le sue indicazioni;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 11 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

Allegato 3: Checklist


Appaltatore/fornitore: _____

Riferimento contratto: _____

Attività lavorativa contrattualizzata: _____

Checklist a cura del datore di lavoro appaltatore/sub-appaltatore/fornitori

| | |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | L'azienda è a conoscenza che la prosecuzione/riattivazione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano, adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza. Ovviamente, la misura potrà essere adottata a giudizio delle autorità di vigilanza; |
| <input type="checkbox"/> | Il datore di lavoro ha redatto il protocollo di sicurezza anti-contagio, che preveda l'impegno all'attuazione delle misure atte a garantire la sicurezza e la tutela della salute e dei lavoratori, attraverso il format indicato dalla vigente Ordinanza della Regione Toscana. |
| <input type="checkbox"/> | Al fine di valutare le migliori azioni di prevenzione della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il datore di lavoro assicura la propria disponibilità a garantire informazioni ai dipendenti e collaboratori dell'azienda che intendano volontariamente sottoporsi allo screening sierologico, secondo le modalità definite dalle specifiche Ordinanze del Presidente della Giunta della Regione Toscana. |
| <input type="checkbox"/> | Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa i numeri utili messi a disposizione da Regione Toscana e che per informazioni generali è possibile chiamare il 1500, numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute. |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda ha informato ogni lavoratore interessato dall'appalto circa il fatto che, prima dell'accesso al luogo di lavoro, può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea e che, se tale temperatura è superiore ai 37,5°, non gli è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro ed è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso è informato dell'obbligo di provvedere a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda ha informato ogni lavoratore interessato dall'appalto della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS3; come previsto dal Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i). |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda ha informato ogni lavoratore interessato dall'appalto di non poter fare ingresso o di poter permanere al lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda si impegna a verificare che i lavoratori operanti all'interno delle strutture dell'ASL adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani; |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda ha previsto l'adozione di dispositivi di prevenzione anti-contagio quando non è garantito ai lavoratori di lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro. |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda identifica gli spazi comuni e definisce le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda ha previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica o equivalente. |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  <p>SST Azienda USL Toscana nord ovest Servizio Sanitario della Toscana</p> | <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURA</i></p> <p style="text-align: center;">PERICOLO COVID-19: GESTIONE APPALTATORI/FORNITORI</p> | <p>PTO AZ 915 Rev.1 del 23/07/2020 Pag. 12 di 12</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | L'azienda provvede affinché, qualora un lavoratore sia stato sottoposto a isolamento obbligatorio per COVID 19, la ripresa della sua attività lavorativa sia preceduta dalla trasmissione della certificazione attestante la fine della quarantena rilasciata dal Dipartimento della Prevenzione – Igiene Pubblica. |
| <input type="checkbox"/> | L'azienda informa i lavoratori e si impegna affinché, nel caso in cui un lavoratore interessato dall'appalto sviluppi febbre e sintomi respiratori quali la tosse, venga gestito tempestivamente, anche dotandolo sollecitamente di mascherina chirurgica, ove già non lo fosse, e isolandolo ovvero sistemandolo in un luogo lontano dagli altri lavoratori dove il lavoratore contatterà telefonicamente il proprio medico curante e ne seguirà le indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. |
| <input type="checkbox"/> | In caso di riscontro di un caso accertato COVID-19 tra i lavoratori, l'azienda si impegna a mettere a disposizione delle Autorità sanitarie, le informazioni utili a favorire l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" in collaborazione con il medico competente, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. |
| <input type="checkbox"/> | Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro si impegna a fornire la massima collaborazione. |

....., lì.....

Il datore di lavoro
(timbro e firma)

.....