






REGOLE GENERALI PER L'ACCESSO AI SERVIZI/REPARTI ASL 1 E PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DELLE IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI

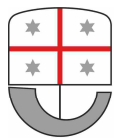
Nel rispetto della piena autonomia organizzativa e gestionale, le ditte appaltatrici (e/o i lavoratori autonomi e/o altri soggetti che svolgano attività a titolo diverso all'interno di ASL 1) sono tenute a:

- attuare le disposizioni contenute nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza) e/o le disposizioni fornite dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o dal Direttore Esecuzione Contratto (DEC) e/o dal Responsabile e/o dal Coordinatore/Capo Tecnico (o loro sostituti). Nel caso di attività in Azienda ricadenti nell'ambito dei lavori a carattere edile si dovrà fare riferimento alle figure e alla documentazione appositamente individuata dal D.Lgs. 81/08 s.m.i. per l'esecuzione in sicurezza delle attività nei cantieri mobili e temporanei;
- contrastare la diffusione della contaminazione e del contagio da COVID-19 adottando, oltre alle misure già contenute nel DUVRI, appositi protocolli per l'accesso in sicurezza dei lavoratori alle strutture aziendali, per l'isolamento di casi sospetti, per la comunicazione urgente alla committente di eventuali lavoratori "positivizzati" al COVID-19;
- impartire al personale addetto all'esecuzione delle attività precise istruzioni e adeguata informazione/formazione per poter accedere ed operare in sicurezza negli edifici ed aree di pertinenza dell'Azienda Sanitaria.

Di seguito si riportano i principali adempimenti da attuare preliminarmente allo svolgimento delle attività affidate e durante l'esecuzione delle medesime attività, fermo restando la possibilità di sospendere qualsiasi attività in caso di situazioni impreviste e/o di emergenza che espongano a rischi il personale dell'Azienda e/o i pazienti/utenti/visitatori e/o il personale afferente a soggetti esterni (ditte, lavoratori aut., Pubbliche Assistenze, etc.).

AL MOMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ	
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E IL DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO DEVONO:	
	<ul style="list-style-type: none"> → concordare con il Responsabile e/o con il Coordinatore/Capo Tecnico dei Reparti/Servizi interessati le modalità di esecuzione delle attività affidate alle ditte e/o ai lavoratori autonomi (e/o ad altri soggetti: es. PP.AA.) e pianificare il relativo crono-programma (o eventuale sospensione o rinvio delle attività es. in caso di emergenza o differita urgenza), ricevendo preventivamente dai suddetti soggetti aziendali indicazioni in merito a qualsiasi situazione di rischio da considerare, anche in merito a fattori inerenti la sicurezza (dei lavoratori e dei pazienti/utenti/visitatori) e/o ad emergenze in atto, che possa influenzare contestualmente sia il normale svolgimento dell'attività del Reparto/Servizio, sia la pianificazione (es. inizio lavori, durata, sospensione, rinvio, etc.) e l'esecuzione delle attività affidate.
IL RESPONSABILE DEL REPARTO/SERVIZIO DI ASL E/O IL COORDINATORE/CAPO TECNICO (O LORO SOSTITUTI) DEVONO:	
  	<ul style="list-style-type: none"> → permettere o negare l'accesso agli ambienti del Reparto/Servizio (anche temporaneamente per giustificati motivi) al personale delle ditte e ai lavoratori autonomi; → fornire informazioni aggiornate al personale delle ditte e ai lavoratori autonomi in merito: <ul style="list-style-type: none"> - ai rischi specifici (rischio biologico, chimico, etc.) presenti negli ambienti lavorativi (o in parte degli ambienti); - a situazioni emergenziali e a qualsiasi situazione che impedisca o limiti la presenza e l'attività da parte del personale delle ditte/lavoratori autonomi; - a misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare; → imporre le misure di prevenzione e protezione e controllo previste sia ai propri dipendenti sia agli operatori delle ditte esterne sia ai lavoratori autonomi; → fornire al personale delle ditte esterne e ai lavoratori autonomi indicazioni sulla necessità di indossare specifici DPI in relazione a situazioni di rischio modificate e impreviste presenti nell'area di lavoro; → al fine di garantire l'effettuazione delle attività affidate, fornire idonei DPI della dotazione aziendale al personale delle ditte e/o ai lavoratori autonomi solo in casi autorizzati da RUP/DEC e/o solo in caso di urgenza e emergenza definito dal Responsabile/Coordinatore dei Reparti/Servizi interessati dalle attività. Fornire indicazioni in merito al corretto uso di tali DPI e alle operazioni di vestizione/svestizione/smaltimento. → fornire informazioni in merito all'avvenuta decontaminazione di strumenti/attrezzature oggetto di attività manutentiva o di ritiro; → ricevere informazioni da parte del personale delle ditte/lavoratori autonomi in merito a: <ul style="list-style-type: none"> - natura delle attività che saranno realizzate negli ambienti (anche se trattasi di attività programmate); - presunta durata delle attività; - eventuali interruzioni previste per le principali utenze (es. elettricità, rete dati, etc.) e relativa durata; - misure preventive (es. segregazioni) anche temporanee attuate per la durata delle attività o per fasi di essa.
LE DIREZIONI DEL PRESIDIO OSPEDALIERO E/O DELLE STRUTTURE TERRITORIALI DEVONO:	
	<ul style="list-style-type: none"> → identificare servizi igienici dedicati per il personale della ditta, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera; → identificare i percorsi interni ed esterni alle strutture da utilizzare per il raggiungimento delle aree interessate dalle attività in appalto; → identificare aree/spazi per il rimessaggio e la sanificazione delle attrezzature possibilmente segregati all'interno dei reparti/padiglioni e con possibilità di raggiungimento seguendo il principio del minimo percorso.

Nome documento	REGOLE GENERALI PER L'ACCESSO AI SERVIZI/REPARTI ASL 1 E PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DELLE IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI	Rev..	01 del 18/05/2020	Cod.	SPP_JO_DUVREG
Nome file e percorso	\\fileserv.asl1.imprese\condizioni\SPPA\QUALITA'\Sistema PREV e PROT\PROCEDURE\SPP_PO_DUVRI\allegati\Rev. 180520\ALL08_DUVRI REGOLE - 180520.doc				Pagina 1 di 3




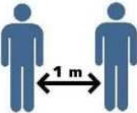










Asl1

Sistema Sanitario Regione Liguria

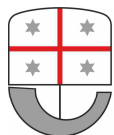
DIPARTIMENTO
TECNICO AMMINISTRATIVO

Struttura Semplice
Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale

**AL MOMENTO DELL'ACCESSO AL REPARTO/SERVIZIO E PRIMA DELL'INIZIO DI QUALSIASI ATTIVITÀ
IL PERSONALE DELLE DITTE E/O I LAVORATORI AUTONOMI DEVONO:**

	<p>⇒ rispettare le misure previste dai protocolli elaborati dalla propria ditta per l'accesso in sicurezza dei lavoratori alle strutture aziendali, per l'isolamento di casi sospetti, per la comunicazione urgente di eventuali lavoratori "positivizzati" al COVID-19;</p> <p>⇒ NON accedere o permanere a lavoro in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali: rimanere al proprio domicilio o provvedere a ritornare al proprio domicilio prima possibile, evitando i contatti personali tenendosi ad adeguata distanza;</p> <p>⇒ in caso di comparsa di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, informare immediatamente il Responsabile, che provvederà all'allontanamento immediato dal lavoro e alla segnalazione al Medico Competente di sede e all'Igiene Pubblica, per gli adempimenti del caso. Nelle more dell'allontanamento dal lavoro, il lavoratore sintomatico dovrà indossare la mascherina chirurgica e attuare tutte le misure di precauzione indicate.</p>
	<p>⇒ evitare anche nei percorsi interni da parte del personale delle ditte contatti ravvicinati, mantenere la distanza interpersonale di un metro, adottare le misure igieniche (accurata igiene delle mani);</p> <p>⇒ attenersi alla rigorosa distanza minima di 1 m. anche per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico e durante il trasporto dei materiali all'interno delle strutture (anche per es. nel caso di utilizzo di ascensori).</p> <p>⇒ limitare gli spostamenti all'interno dei siti interessati dall'appalto avendo cura di trasportare nell'area interessata preliminarmente all'inizio dell'intervento il materiale e le attrezzature necessarie;</p>
 	<p>⇒ presentarsi al Responsabile e/o al Coordinatore/Capo Tecnico (o loro sostituti). Il personale della ditta/lavoratore autonomo deve essere individuato nominativamente mediante apposizione sull'indumento da lavoro della tessera di riconoscimento;</p> <p>⇒ fornire informazioni al Responsabile del Reparto/Servizio e/o al Coordinatore/Capo Tecnico in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipologia di attività che si apprestano a svolgere (anche se trattasi di attività programmate) e relativa presunta durata; - eventuali interruzioni alle principali utenze (es. elettricità, rete dati, etc.) e relativa presunta durata; - misure preventive (es. segregazioni) anche temporanee attuate per la durata dell'attività o di fasi dell'attività; - esigenza di spazi/locali necessari allo svolgimento delle attività (es. spazi deposito);
 	<p>⇒ concordare con il Responsabile del Reparto/Servizio o con il Coordinatore/Capo Tecnico le modalità di accesso e gli orari di accesso;</p> <p>N.B.: le ditte dovranno osservare le tempistiche e l'orario dettato dalle esigenze di carattere sanitario e tecnico; i lavori quindi dovranno essere assoggettati a limitazioni di orario o ad eventuali sospensioni qualora si rendessero indispensabili per non recare gravi intralci al normale espletamento delle funzioni sanitarie.</p> <p>⇒ ricevere dal Responsabile del Reparto/Servizio o dal Coordinatore/Capo Tecnico (o loro sostituti) il consenso ad accedere all'area e ad iniziare le attività;</p> <p>⇒ rispettare le limitazioni poste in essere nelle aree in cui si svolgono gli interventi ed attenersi alle indicazioni fornite;</p> <p>⇒ ricevere informazioni in merito all'avvenuta decontaminazione di strumenti/attrezzature oggetto di attività manutentiva o di ritiro;</p> <p>⇒ <u>qualora durante l'esecuzione delle attività si presentassero situazioni particolari occorre rivolgersi al Responsabile del Reparto/Servizio al Coordinatore/Capo Tecnico (o loro sostituti), al RUP/DEC, eventualmente sospendendo le attività;</u></p>
 	<p>⇒ limitare i contatti tra le persone e facilitare il mantenimento del distanziamento sociale tra i lavoratori della ditta e altri soggetti prevedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lo sfasamento temporale, ove possibile, delle attività in appalto rispetto a quelle in esecuzione da parte del personale della committente; - ove non è possibile tale sfasamento, attuare il servizio nei locali della committente richiedendo ai presenti di uscire dal locale (segregando l'area) e/o di mantenersi a distanza di sicurezza superiore al metro (es. negli uffici amministrativi, ambienti sanitari in assenza di pazienti). Indossare durante l'attività la mascherina chirurgica se non è possibile rispettare la distanza; - ove non sia ovviamente esigibile l'allontanamento dei presenti attuare il servizio nei locali ad uso sanitario mantenendosi il più possibile distanti dai pazienti (positivi o sospetti), indossando DPI specifici per la protezione dal rischio biologico (cioè quelli in uso al personale sanitario del reparto interessato come filtrante facciale FFP2 o mascherina chirurgica, guanti, occhiali/visiera, indumenti monouso per la protezione del corpo come tuta e camice) e attuando le corrette modalità di vestizione/sgestizione/smaltimento dei DPI;
   	<p>⇒ indossare gli indumenti di lavoro;</p> <p>⇒ seguire correttamente la segnaletica di sicurezza anche per quanto concerne l'uso eventuale di dispositivi di protezione individuale;</p> <p>⇒ prima dell'inizio di ogni attività attuare tutte le misure di sicurezza previste (es. indossare i dispositivi di protezione individuale in dotazione, ecc.);</p> <p>⇒ ricevere indicazioni sulla necessità di indossare specifici DPI in relazione a situazioni di rischio modificate e impreviste presenti nell'area di lavoro;</p>

Nome documento	REGOLE GENERALI PER L'ACCESSO AI SERVIZI/REPARTI ASL 1 E PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DELLE IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI	Rev..	01 del 18/05/2020	Cod.	SPP_PO_DUVREG
Nome file e percorso	\\fileserv.usl1.imperiaecondizioni\SPPA\QUALITA\Sistema PREV e PROT\PROCEDURE\SPP_PO_DUVRI\allegati\Rev. 180520\ALL08_DUVRI REGOLE - 180520.doc				Pagina 2 di 3



Asl1

Sistema Sanitario Regione Liguria

DIPARTIMENTO
TECNICO AMMINISTRATIVO

Struttura Semplice
Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale

	<p>⇒ al fine di garantire l'effettuazione delle attività affidate, ricevere idonei DPI (nella dotazione ASL 1) dal personale del Reparto/Servizio solo in casi autorizzati da RUP/DEC e/o solo in caso di urgenza e emergenza definito dal Responsabile/Coordinatore dei Reparti/Servizi interessati dalle attività. Ricevere indicazioni in merito al corretto uso di tali DPI e alle operazioni di vestizione/svestizione/smaltimento.</p>
	<p>⇒ prevenire la diffusione del virus COVID-19 tra i diversi ambienti interni ai Presidi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indossando da parte del personale della ditta i DPI per tutta la durata dell'attività di pulizia negli ambienti dove il COVID-19 è diffuso all'interno del Presidio e il rischio è conseguentemente considerato ALTO (*); - provvedendo alla svestizione dei DPI, al loro smaltimento in biobox e all'igiene delle mani al termine delle operazioni e sempre prima di spostarsi in altra struttura/area dove il rischio da COVID è al momento considerato LIEVE (o inferiore); - provvedere alla decontaminazione delle attrezzature di lavoro (con modalità appropriate alla tipologia delle stesse e osservando dovute prescrizioni eventualmente previste es. aereazione) prima di lasciare l'area di intervento e prima di spostarsi da ambienti COVID in altra struttura/area dove il rischio da COVID è al momento considerato LIEVE (o inferiore). <p>Segnalare da parte della ditta l'eventuale necessità di locali per il rimessaggio anche temporaneo delle attrezzature;</p>
	<p>⇒ rispettare il divieto di fumare;</p> <p>⇒ rispettare il divieto di consumare cibi e/o bevande in aree a rischio;</p> <p>⇒ applicare i principi di buona prassi igienica, in particolare la corretta igiene delle mani;</p> <p>⇒ In caso di rovesciamenti di materiale biologico (nel caso di rottura di flaconi/provette) o di sostanze chimiche abbandonare immediatamente il locale e segnalare l'incidente al personale del Reparto/Servizio;</p> <p>⇒ non tentare di rimediare a qualsiasi incidente senza permesso e non raccogliere i vetri rotti con le dita;</p>
	<p>⇒ negli spostamenti seguire i percorsi eventualmente all'uopo predisposti dalle Direzioni di Presidio, evitando assolutamente di ingombrarli con materiali o attrezzature, in particolare i percorsi da utilizzare in caso di evacuazione per l'emergenza;</p> <p>⇒ effettuare la movimentazione di materiale in sicurezza e, se necessario, con l'ausilio di appositi carrelli;</p> <p>⇒ non abbandonare materiali e/o attrezzature in posizione di equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, occorre segnalare la presenza;</p> <p>⇒ non lasciare attrezzi e/o materiali che possano costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito o di lavoro o frequentati da operatori dell'ASL e/o da utenti e pazienti (in particolare nei Reparti/Servizi con presenza di pazienti psichiatrici);</p> <p>⇒ in caso di accesso alle aree con mezzi motorizzati per il trasporto di beni e materiali utili all'attività (operazioni di scarico e carico) o di macchine operatrici mantenere una velocità molto bassa (max. 10 Km orari), ponendo particolare attenzione al passaggio promiscuo di pedoni e altri mezzi motorizzati (transpallets, carrelli elevatori, autovetture, ecc.);</p>
	<p>⇒ conformarsi alle prescrizioni della segnaletica di divieto e di obbligo;</p> <p>⇒ non rimuovere le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza installate;</p> <p>⇒ conformarsi alle procedure ASL sulla gestione dei rifiuti, in particolare per la gestione di rifiuti pericolosi (es. infetti);</p> <p>⇒ rispettare le misure di prevenzione incendi;</p> <p>⇒ non usare in assenza di autorizzazione attrezzature, materiali, impianti di proprietà dell'ASL o di altre ditte;</p> <p>⇒ concordare con il Responsabile del Reparto/Servizio o con il Coordinatore/Capo Tecnico le modalità e la tempistica di utilizzo di impianti e attrezzature di proprietà dell'ASL.</p> <p>⇒ evitare/limitare per quanto possibile gli interventi che necessitino di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, in modo tale da non esporre persone terze a rischio di inalazione;</p> <p>⇒ provvedere ad opportuni confinamenti o delimitazioni dell'area operativa con elementi provvisori atti a limitare la propagazione di polveri.</p> <p>⇒ provvedere alla fine degli interventi alla rimozione dei materiali non utilizzati e alla pulizia dei luoghi oggetto dell'intervento e degli arredi/attrezzature ivi presenti.</p>
	<p>(*) Al momento della stesura del presente documento le zone a rischio biologico per pazienti positivi e sospetti COVID-19 sono presenti nell'Ospedale di Sanremo, dove il rischio è ALTO in quanto Presidio Ospedaliero destinato all'assistenza di pazienti positivi e sospetti COVID-19.</p> <p>A partire dal 15 maggio 2020 nei reparti/servizi riattivati nel Presidio di Sanremo come aree NO COVID il rischio è da considerarsi LIEVE.</p> <p>Negli altri Presidi Ospedalieri il rischio è ALTO nelle aree destinate agli accertamenti diagnostici e all'assistenza di pazienti positivi e sospetti COVID-19, è LIEVE nei Servizi, Ambulatori, Reparti di Degenza, Day Hospital in presenza di pazienti risultati negativi al COVID-19.</p> <p><u>Le diverse aree possono variare in funzione della riorganizzazione aziendale conseguente all'andamento epidemico.</u></p>

Nome documento	REGOLE GENERALI PER L'ACCESSO AI SERVIZI/REPARTI ASL 1 E PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DELLE IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI	Rev..	01 del 18/05/2020	Cod.	SPP_IO_DUVREG
Nome file e percorso	\\fileserv.asl1.imperiae\condizioni\SPPA\QUALITA\Sistema PREV e PROT\PROCEDURE\SPP_PO_DUVRI\allegati\Rev. 180520\ALL08_DUVRI REGOLE - 180520.doc				Pagina 3 di 3