





Modalità di ingresso ditte esterne, fornitori, corrieri e simili

Allegato n. 6 al documento «Piano di rientro»



**Nelle fasi di riapertura previste dal Piano di Rientro,
l'accesso di ditte esterne, fornitori, corrieri ecc. viene
regolato nel seguente modo.**



Regolamentazione



Le **ditte esterne** dovranno essere **preventivamente e nominativamente autorizzate** dall'Ufficio Tecnico attraverso l'applicazione Gestione delle Presenze (autorizzazione settimanale).



Il personale delle **ditte esterne** dovrà essere **in possesso di badge** fornito dall'Unità sicurezza e Prevenzione; il badge dovrà essere costantemente esposto.



Il personale delle **ditte esterne** dovrà essere **munito dei necessari DPI** (con particolare riferimento all'utilizzo di mascherine) fornite dai rispettivi datori di lavoro e garantire il rispetto delle disposizioni di cui ai vari DPCM, DPGP e disposizioni dell'APSS.

Regolamentazione



I **fornitori** avranno **accesso previa comunicazione** all'Unità Sicurezza e Prevenzione e all'Ufficio Tecnico e solo **per il tempo strettamente necessario** per le operazioni di carico e scarico; non dovranno in alcun modo entrare nei locali della Fondazione e dovranno comunque essere muniti dei **necessari DPI**.



I **corrieri** avranno accesso solo **per il tempo strettamente necessario** per le operazioni di carico e scarico; non dovranno in alcun modo entrare nei locali della Fondazione e dovranno comunque essere muniti dei **necessari DPI**.



Qualora fosse necessario far accedere **personale esterno per motivi di urgenza** (quindi senza badge) dovrà essere **avvisata l'Unità Sicurezza e Prevenzione**; dopodiché dette persone verranno prese in carico dal personale dell'Ufficio Tecnico o altro personale di FBK autorizzato che le accompagnerà all'interno dei locali e le seguirà per tutta la durata dell'intervento per poi accompagnarle all'uscita.

Regolamentazione



Il personale delle **ditte operanti nei cantieri** avranno a disposizione ufficio di cantiere, servizi igienici e zona per consumare il **pasto riservati** e con percorsi dedicati.



All'interno delle aree di FBK il **personale esterno** sarà tenuto a rispettare, per quanto di competenza, le regole e i comportamenti previsti da FBK.



L'Unità Sicurezza e Prevenzione insieme all'Ufficio Tecnico potranno procedere a **controlli e verifiche** con particolare riferimento al corretto utilizzo dei DPI, rilievo della temperatura e regolarità delle autodichiarazioni quotidiane secondo l'Ordinanza del Presidente Provincia autonoma di Trento del 13.4.2020.

Contatti utili

- ❖ Responsabile unità sicurezza e prevenzione | Mario Russo | russo@fbk.eu
- ❖ Responsabile Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio | Marco De Rosa | derosa@fbk.eu
- ❖ Responsabile servizio prevenzione e protezione dai rischi | Michele Kirchner | rspp@fbk.eu
- ❖ Responsabile Servizio Risorse Umane e Trasparenza, prevenzione corruzione e privacy | Alessandro Dalla Torre | dallatorre@fbk.eu
- ❖ Rappresentanze sindacali | rsu@fbk.eu
- ❖ Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza | rls@fbk.eu
- ❖ Data protection officer | Anna Benedetti | privacy@fbk.eu