



Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL e successivamente integrato in data 24 aprile 2020 e recepisce il DPCM 26 aprile 2020

Tale documento nasce da analoga attuazione per gli uffici della Camera di commercio di Padova, nel quale edificio trova no localizzazione al 5° piano, gli spzi della Promex, Azienda speciale della Camera di commercio stessa. Risulta quindi inevitabile che l'azienda speciale si sia allineata alle indicazioni dell'ospitante camera di commercio, mantenendo comunque una autonomia nel controllo dell'attuazione per i propri dipendenti, del presente Protocollo, pur rispettandone le indicazioni generali.

In questa FASE 2, in applicazione del DPCM 19 maggio 2020 e della direttiva n. 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, si assume il presente **Protocollo aziendale di regolamentazione** quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, e successivamente integrato in data 24 aprile 2020 e 19 maggio 2020.

La durata del protocollo è fissata nella durata dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e definita sulla base delle disposizioni ad oggi emanate dalle autorità competenti e sarà aggiornata a seguito di eventuali ulteriori provvedimenti per tutelare la salute dei lavoratori.

L'adozione delle azioni di seguito esposte, in attuazione della puntuale analisi delle richieste del protocollo, andranno ad ampliare ed integrare il documento di valutazione dei rischi e nello specifico il paragrafo relativo al rischio biologico - Coronavirus Covid-19, contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

Tali misure possono essere così classificate:

- Misure organizzative;
- Misure di prevenzione e protezione;
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici.

1. Informazione

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori, ecc.), attraverso apposite note scritte, depliant, avvisi, le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Camera di Commercio e negli spazi Promex. L'informazione è il primo passaggio, fondamentale nell'evitare l'ingresso del virus negli uffici .

L'emergenza sanitaria mondiale impone che ciascuno sia responsabilizzato nelle condotte e negli stili di vita, ivi compresi quelli sul lavoro. È quindi essenziale far comprendere sia i comportamenti da tenere, sia il perché delle indicazioni e delle limitazioni.

Tra le informazioni più rilevanti si evidenzia:

- ✓ restare a casa se si sono avuti contatti stretti¹ con persone con sospetto o con tampone positivo a Covid-19 e contattare i numeri di riferimento regionali o il 1500 contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria nei casi previsti dalle Autorità sanitarie;
- ✓ impegno ad osservare le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro e a segnalare eventuali sintomi influenzali;
- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro (*tramite l'ufficio del personale*) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

PROGETTO C-SENTINEL

Attraverso la Camera, che partecipa al progetto C-SENTINEL a livello di sistema camerale Veneto e Friuli Venezia Giulia, in collaborazione con Smact-Competence Center anche Promex avvierà la rilevazione del test-tampone a tutto il personale che lavora stabilmente nell'ente camerale al fine di

¹ definizione integrata secondo le indicazioni internazionali – Ministero della salute - Circolare n. 6360 del 27/2/2020

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 1 metro

mettere in atto tutte le procedure di prevenzione per la diffusione del virus Covid-19, come da indicazioni del medico competente ed accordo con tutti i firmatari del presente protocollo.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro e dunque *prima della timbratura*, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea, tramite termo-scanner per la rilevazione della temperatura di dipendenti, utenti, fornitori e coinquilini che frequentano i locali delle CCIAA e loro strutture associate (progetto g-sentinel a livello di sistema camerale Veneto e Friuli Venezia Giulia, in collaborazione con Smact);

Tale procedura di rilevazione della temperatura è in sperimentazione

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate in box all'ingresso se all'atto dell'inizio giornata lavorativa, mentre al secondo piano se si presenteranno casi asintomatici durante l'orario di lavoro, e precisamente negli spazi antistanti la sala Giunta della camera di commercio, e verranno fornite di mascherine e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'addetto incaricato di effettuare le procedure di isolamento dovrà indossare mascherina tipo FFP2 /chirurgica, guanti ed occhiali di sicurezza/visiera nonché un camice usa e getta, cercando di mantenere la massima distanza possibile con il braccio in estensione.

L'organizzazione aziendale, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno degli edifici, dispone quanto segue:

All'**ingresso** dei locali camerale chiunque dovrà indossare la mascherina, mantenere la distanza minima di 1 mt. e disinfettare in modo idoneo le mani.

I lavoratori devono svolgere le mansioni affidate negli ambienti deputati, evitando spostamenti non necessari negli ambienti attigui e, qualora ciò si rendesse necessario, mantenendo sempre le distanze di sicurezza (almeno un metro) e indossando la mascherina.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

Le sale comuni e gli uffici che prevedono la presenza promiscua di personale devono garantire la distanza di sicurezza tra le persone di mt. 2 e indicare, all'ingresso, il numero massimo di persone ammesse all'interno. Nel momento in cui ci si sposta dalla postazione assegnata bisogna indossare la mascherina e continuare a mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro.

Negli uffici a presenza promiscua sarà garantito il rispetto della distanza di sicurezza tramite occupazione alternata di scrivanie e/o utilizzo a rotazione.

Al fine di evitare assembramenti di personale ai timbratori in ingresso ed in uscita, in caso di presenza simultanea di diverse persone, si stabilisce che ogni lavoratore dovrà rigorosamente rispettare distanze minime di sicurezza di almeno 1 metro ed in caso di affluenza, porsi pazientemente in fila ed attendere il proprio turno per effettuare la timbratura.

Nelle zone comuni previste come Aree break (zone per pause con distributori automatici di bevande e snacks), è vietato l'assemblamento. In ragione delle dimensioni di ciascuna zona dedicata al break, è ammessa pertanto la presenza di 1 persona per volta.

Presso l'Area Break saranno presenti soluzioni disinfettanti e/o guanti al fine di utilizzare nel rispetto delle norme igienico-sanitarie i distributori automatici.

Per i servizi igienici si dispone l'accesso di una persona per volta (per ciascuna zona servizi), affinché anche negli anti-bagni venga rispettata la stessa regola relativa alla distanza di sicurezza e di presenza di una persona.

Gli esterni (fornitori, utenti, pubblico in genere) possono usare esclusivamente i servizi igienici a loro dedicati.

L'utilizzo degli ascensori è previsto da una persona alla volta, qualsiasi sia la dimensione dello stesso.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni

Promex, anche in linea con le disposizioni Camerali, prevede di comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica (mail).

Laddove non fosse possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali. Se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi.

Non è consentito l'accesso agli uffici. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla distanza di sicurezza.

Qualora fosse necessario lo scambio di documentazione cartacea o fosse necessaria la consegna fisica di merce dovranno essere rispettate le disposizioni di sicurezza: rispettare distanza minima di almeno un metro, indossare mascherina ed utilizzare guanti/disinfettare mani per consegnare e ricevere la documentazione firmata o la merce.

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, dovranno essere osservate tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali (DUVRI).

4. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

Le operazioni di pulizia, vedono necessariamente un utilizzo di contratto con Camera di commercio di Padova che procederà, anche per gli spazi Promex, a fare sì che luoghi e le aree aziendali, nonché computer, tastiere, video, telefoni, stampanti multifunzioni di uso comune, sedie, piani di lavoro, maniglie, armadi presenti nei punti di ingresso (reception/portinerie), negli uffici e nelle aree comuni, sono sottoposti a pulizia con acqua e detersivi.

Durante le operazioni di pulizia, dovrà essere effettuata la ventilazione degli ambienti.

Per gli impianti di ventilazione/condizionamento si provvederà alla pulizia dei filtri di ogni ventilconvettore, bocchetta, condizionatore presente negli stabili con appositi prodotti (prima della riattivazione degli impianti e secondo le loro specifiche caratteristiche).

E' necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Si terrà conto di quanto previsto in disposizioni nazionali, Protocollo nazionale, OMS e fonti scientifiche, tenendo in considerazione il periodo di chiusura e le indicazioni del Medico Competente, che potrà disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, ecc.) laddove lo ritenga opportuno/necessario

La sanificazione tramite nebulizzazione di prodotti - prescritti dalle disposizioni vigenti - avverrà solo in caso si verifichi un caso di persona con COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Particolare attenzione è posta alla pulizia di locali comuni e parti di utilizzo comune (corridoi, spogliatoi, servizi igienici, ascensori, scale, aree break – in particolare tastiere erogatori automatici-, ecc..) e delle installazioni (porte, corrimano, maniglie, finestre, ecc..) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.

5. Precauzioni igieniche personali

E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti e ne raccomanda il frequente lavaggio con acqua e sapone. I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Ogni ufficio sarà dotato di idonei prodotti detergenti/disinfettanti per la pulizia della scrivania, delle attrezzature (es. telefono, mouse, tastiera) utilizzate in modo promiscuo e da pulire ad ogni cambio utilizzatore.

6. Dispositivi di protezione individuale

La mascherina chirurgica è utilizzata in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro e dovrà, comunque, essere sempre indossata e utilizzata correttamente e in ogni caso in locali aperti al pubblico o ad uso promiscuo. Ove non sia possibile reperire le mascherine chirurgiche bisogna coprire comunque le vie respiratorie.

Modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine

- Prima di indossare la mascherina lavare le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- Con la mascherina coprire bocca e naso, assicurandosi che aderisca bene al volto;
- Mentre si indossa la mascherina, evitare di toccarla; se la si tocca, lavare le mani;
- Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla (se si tratta di mascherine monouso)
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore; gettarla nel contenitore del rifiuto secco non riciclabile e lavarsi le mani.

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

La Promex prevede la presenza di gel e/o sostanze igienizzanti nei punti di ingresso, nei pressi delle aree break, nelle vicinanze di distributori automatici.

Prima di utilizzare la pulsantiera dell'erogatore di bevande o snack, ci si dovrà igienizzare le mani (o indossare guanti igienizzati con l'igienizzante); la sosta deve essere limitata ai pochi minuti necessari all'erogazione ed è preferibile consumare la bevanda/lo snack nel proprio ufficio.

Nelle eventuali situazioni di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, la Camera di commercio, con il supporto del Medico Competente, può individuare le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (guanti, occhiali, ecc..) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

7. Gestione degli spazi comuni (zona break, corridoi, bagni, ecc.)

L'accesso agli spazi comuni, come da Protocollo Camerale, deve essere contingentato con un tempo ridotto di sosta e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano, nonché indossando la mascherina chirurgica .

Questi ove possibile devono essere spesso aerati.

8. Organizzazione aziendale

Questa è garantita con la rispondenza alle richieste del DPCM 11 marzo 2020 e successivi, favorendo il massimo ricorso al lo smart working per le attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza per garantire il lavoro in sicurezza.

La disponibilità di più strumenti organizzativi per far fronte al COVID19 è stata gestita e verrà gestita sino al persistere della situazione di emergenza sanitaria ricorrendo all'utilizzo di smart working, ammortizzatori sociali, ferie e permessi arretrati non ancora fruiti. Promex valuta l'applicazione di piani di rotazione dei dipendenti dedicati alle attività per la riapertura con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e il numero di presenze contemporanee all'interno degli uffici.

In caso di necessità di turnazione ne sarà data comunicazione puntuale al personale.

L'Ente inoltre ha sospeso ed annullato da febbraio trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. Tale situazione continuerà ad essere applicata esclusivamente per le attività/spostamenti non funzionali al mantenimento dei servizi e continuerà sino al termine della emergenza sanitaria in atto.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Si favoriscono orari scaglionati di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni, tramite l'utilizzo della flessibilità oraria già disciplinata.

In ingresso è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali non sono consentite le riunioni in presenza.

Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali, sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula

11. Gestione di una persona sintomatica in azienda (dipendenti o soggetti esterni)

La vigilanza all'accesso è fondamentale.

Nel caso in cui una persona presente nella sede della Camera sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, **va contattato immediatamente il n. 101 (da cellulare il n. da contattare è lo 049 8208 101)**, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e all'isolamento degli altri presenti nei locali. La Camera procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, nel rispetto della privacy:

- a. 800 462 340 (Numero verde della Regione del Veneto) per i comportamenti da tenere in caso di sintomi sospetti
- b. proprio medico curante
- c. 800 032 973 (Numero verde Ulss 6 Euganea) attivo tutti i giorni dalle 8.30 alle 17.30
- d. 118 solo in caso di emergenza o sintomi sospetti
- e. 112

Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Promex collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli uffici e la Camera di commercio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.

Il Medico Competente dovrà contribuire:

- nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
- nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari
- a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro
- a identificare e segnalare al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, ponendo particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età, affinché la Promex provveda alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena

13. Comitato di valutazione del protocollo aziendale e controllo operativo
È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione (di seguito "Comitato") con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS Il comitato è costituito da:

- Datore di lavoro : Franco Conzato
- Servizio Prevenzione e Protezione: Elia Santoro
- RLS: Alessia Rigato
- Medico Competente: Carlo Paterna.

Il Comitato opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo, sentiti gli RLS.

Ogni lavoratore è invitato a seguire scrupolosamente quanto indicato nel presente documento ed a segnalare eventuali inadempienze o criticità di attuazione ai Dirigenti preposti.

Padova, 11/06/2020

Firmato:

Datore di lavoro

RSPP

Medico Competente

RLS

Firmato digitalmente da ELIA SANTORO ELIA
Livello di sicurezza: Alto. Questo documento rispetta le raccomandazioni
previste dalla Circolare Ministero Agid N. 121/2019
Data: 11/06/2020 09:51:44

Alessia Rigato