



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELL' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVIS-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

A seguito delle disposizioni contenute nei DPCM 8, 9, 11, 22 marzo, 1 aprile 2020, nonché nelle Ordinanze del Ministero della Salute e della Regione del Veneto del 20 marzo e Ordinanza Ministero della Salute - MIT del 28 marzo 2020, dell'ODS 9 del 25 febbraio 2020 e del Protocollo sottoscritto dal Governo e dalle Parti sociali, per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, considerata la situazione lavorativa e territoriale della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, si adottano le seguenti indicazioni valevoli per tutti i dipendenti camerali e dei soggetti che in qualche modo operano o risultano presenti negli ambienti di lavoro nello svolgimento ognuno delle propria attività lavorative.

1. INFORMAZIONE

La Camera di Commercio Venezia Rovigo, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, INFORMA tutti i dipendenti e chiunque entri nei locali camerali circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili appositi depliant informativi. E' attiva sul sito www.dl.camcom.it la sezione dedicata alle "*Disposizioni pratiche per il contenimento del contagio*", che comprende informazioni relative alla fruizione dei servizi camerali nel periodo di emergenza, agli aiuti alle imprese e ai servizi di assistenza nonché la rassegna di decreti e di ordinanze adottate.

In particolare le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali nonché in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti il presente Protocollo; in tali casi è obbligatorio 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 presso i locali dell'Ente camerale 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- E' obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro per l'accesso al luogo di lavoro in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene, tra le quali lavarsi le mani con acqua e sapone, disinfettare frequentemente le mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;



- 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. 041/786226 – 041/2576602, 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;
 - b) proprio medico curante;
 - c) 800 938 811 - Numero verde Ulss n. 3 Serenissima;
 - d) 800 938 880 - Numero verde Ulss n. 5 Polesana;
 - e) 118 solo in caso di emergenza o sintomi sospetti;
 - f) 112;
 - g) 1500 – Numero Verde nazionale.

2. GESTIONE SPAZI COMUNI

L’accesso agli spazi comuni è contingentato con la previsione di una continua areazione dei locali, di un tempo ridotto di sosta all’interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 2 metri tra le persone che li occupano.

In particolare:

- E’ obbligatorio per i dipendenti accedere uno alla volta alle timbratrici, al fine di garantire le distanze di sicurezza;
- E’ obbligatorio l’uso degli ascensori al massimo con 1 persona alla volta; nell’attesa degli stessi ascensori si deve rimanere comunque distanti e optare, se possibile, per l’utilizzo delle scale;
- E’ obbligatorio limitare al minimo gli spostamenti all’interno dei locali dell’Ente;
- E’ obbligatorio limitare il più possibile le occasioni di contatto variando gli orari di eventuali pause;
- Nelle zone di ristoro del personale - precluse agli esterni - è consentita la presenza massima di due dipendenti che si dovranno mantenere alla distanza minima di 2 metri; la sosta deve essere limitata a pochi minuti;
- La consumazione del pasto che, per ragioni legate all’emergenza epidemiologica, venisse fruito in sede, dovrà essere effettuata presso la propria postazione di lavoro, senza spostamenti negli spazi comuni o nelle aree di ristoro.
- E’ obbligatorio il rispetto della distanza minima di 2 metri in caso di contatti diretti o di compresenza nello stesso ambiente/ufficio per un periodo di tempo superiore a 15 minuti.

3. MODALITA’ DI ACCESSO DELL’UTENZA E DEI FORNITORI ESTERNI

Per tutta la durata del periodo di efficacia delle misure urgenti di contenimento del contagio citate in premessa, la Camera è aperta al pubblico limitatamente:

- sede di Mestre e di Rovigo: solo il Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30



- sede di Venezia e San Donà di Piave: solo il Mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
- sede di Marghera e Portogruaro: chiuse

con accesso da parte dell'utenza limitato solo ai servizi erogati su appuntamento.

A tale scopo tutte gli ingressi sono chiusi ed è possibile accedere all'interno solo ed esclusivamente previo appuntamento nelle modalità indicate sul sito www.dl.camcom.it;

- I visitatori esterni in ogni caso dovranno sottostare a tutte le regole dell'Ente Camerale, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali camerali.

L'accesso per fornitori esterni:

- E' consentito l'accesso a fornitori previo accordo con la Camera ed è fatto loro obbligo di sottostare a tutte le regole contenute nel presente protocollo;
- Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo; il fornitore dovrà provvedere al carico e scarico negli spazi posti in prossimità dell'ingresso delle sedi camerali, attenendosi al rispetto della rigorosa distanza di almeno 2 metri;
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende con le quali la Camera di Commercio ha in essere un contratto di service.

Terminata la vigenza delle misure nazionali e regionali urgenti di contenimento del contagio Covid-19, il rientro graduale in servizio dei dipendenti, così come la progressiva riapertura al pubblico dei servizi, saranno disciplinati tramite adozione di Ordini di Servizio del Segretario Generale, che costituiranno allegati di aggiornamento al presente Protocollo.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- Si garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con appositi detergenti a base di alcool o cloro di tutti i locali, postazioni e strumentazioni, nonché di tutte le zone di passaggio comuni e di utilizzo da parte dell'utenza;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali camerali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che le persone presenti presso le sedi camerali adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani utilizzando le soluzioni idroalcoliche messe a disposizione dall'Ente Camerale e/o guanti in lattice;
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione da parte della Camera delle misure di igiene e di dispositivi di protezione individuali indicati nel presente protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;



- Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine aventi lo scopo di una protezione delle vie respiratorie da usarsi con almeno un metro con altri soggetti.

7. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE DIPENDENTE

- Il presidio fisico del personale in sede è previsto solo nelle giornate di apertura al pubblico ed in base al principio di rotazione, laddove possibile, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, ecc);
- Si favoriscono, tuttavia, orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

8. ORGANIZZAZIONE: TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, art. 1, punto 6 e al DPCM 22 marzo 2020, art.1, comma a, lett. b) limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, la Camera di Commercio, con riferimento a quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le RSU:

- Può disporre la sospensione e/o riformulazione di alcuni servizi o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza;
- Può utilizzare la modalità di smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- Dispone l'utilizzo, nel caso non sia possibile ricorrere alla modalità di smart working, delle ferie pregresse, del congedo, della rotazione e di altri istituti analoghi nel rispetto della contrattazione collettiva.

9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno delle sedi camerali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni date;
- Le missioni e le trasferte da una sede all'altra della Camera di Commercio sono sospesi;
- 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 aula, anche obbligatoria e se già organizzati; è comunque possibile, qualora possibile, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione entro i termini previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento del proprio ruolo (a titolo



esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

10. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

Considerato che, per la durata delle misure di restrizione disposte dai provvedimenti citati in premessa, le attività non indispensabili devono essere sospese, e che devono essere incentivate ferie, congedi e altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva, si ritiene che i lavoratori non effettivamente in servizio non debbano essere inviati alla visita medica periodica finalizzata all'espressione del giudizio di idoneità alla mansione, se in scadenza e/o scaduta.

Preso atto:

- che la sorveglianza sanitaria è prevista da una specifica normativa nazionale;
- che ai sensi dei provvedimenti emanati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19,

allo stato attuale non risulta adottato alcun intervento legislativo atto a sospendere o rimodulare tale misura generale di tutela della salute dei lavoratori.

In tale ambito, coerentemente con le previsioni del protocollo nazionale di cui sopra, verranno garantite prioritariamente le attività necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione nei casi non prorogabili, quali: visite mediche pre-assuntive, preventive, a richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.

Inoltre, tenuto conto dello scenario epidemiologico, delle esigenze di contenere al massimo la diffusione dell'epidemia in atto, nonché della riorganizzazione del Sistema Sanitario Regionale anche in termini di sospensione di tutte le prestazioni sanitarie non urgenti, si ritiene comunque opportuno e praticabile differire le visite mediche periodiche per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale; alla ripresa dell'attività ordinaria, la programmazione delle visite mediche riprenderà privilegiando quelle differite.

Inoltre:

- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RdL;
- Il medico competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

11. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

E' costituito presso la Camera di Commercio di Venezia Rovigo un comitato ristretto per l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo di Regolamentazione formato da:

- Datore di Lavoro;
- 2 Dirigenti.



**CAMERA DI COMMERCIO
VENEZIA ROVIGO**

Il presente protocollo viene inviato preventivamente alle RSU e ai due RdL per la sicurezza negli ambienti di lavoro per essere condiviso e sottoscritto.

Va richiesta la piena collaborazione anche del personale dipendente, il quale per primo deve collaborare con la dirigenza per prevenire l'ulteriore diffusione dell'emergenza epidemiologica, adottando in casa e sul lavoro comportamenti coerenti con le disposizioni governative e delle autorità sanitarie ma, prima ancora, con il senso civico che deve caratterizzare i comportamenti di ognuno.

Venezia, 9 aprile 2020

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
Dott. Giacomo de' Stefani