



Il Presidente,

Visto il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto in data 14 Marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 Marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali

Considerato che l’obiettivo prioritario di tutte le Parti sociali coinvolte è quello di coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di assicurare le migliori condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative

autorizza

la prosecuzione delle Operazioni e Servizi portuali presso i Porti di Trieste e di Monfalcone solo in presenza delle condizioni che assicurino alle persone che lavorano presso le Imprese insediate adeguati livelli di protezione dal contagio da Coronavirus.

Tali condizioni vengono dettagliate nel “Protocollo di regolamentazione” di seguito riportato che prescrive i requisiti inderogabili di prevenzione e le specifiche linee guida di attuazione.

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19

1. Premesse

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per prevenire il quale le misure da adottare sono uguali per tutta la popolazione.

Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del Legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che il DPCM dell’11 Marzo 2020 prevede l’osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell’intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure prevedono all’Art. 1 Co. 7 che:

- Lett. A: sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Lett. B: siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;



16 Marzo 2020

- Lett. C: siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- Lett. D: si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, si adottino strumenti di protezione individuale;
- Lett. E: siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;

si aggiunge che:

- siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti, locali e reparti aziendali e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che le Imprese adottino in maniera formale e sostanziale il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro applicando, oltre a quanto previsto dal DPCM 11 Marzo 2020, le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate – da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle Rappresentanze sindacali aziendali – per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1. Informazione

1. L'Impresa, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi opuscoli informativi.
2. L'Impresa deve attivare costanti ed efficaci canali di comunicazione (senza assembramento di Persone) con i Lavoratori operanti presso i luoghi di lavoro di competenza e con le relative Rappresentanze in relazione a tutte le misure di prevenzione adottate, fornendo notizia anche sull'evoluzione che nel tempo assumono tali misure, in ragione della variabilità delle disposizioni cogenti emesse dai competenti Dicasteri e della conoscenza tecnica sugli aspetti di espansione e diffusione della pandemia in atto;
3. In particolare, le informazioni da diffondere in modo efficace riguardano
 - a. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - b. 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- c. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nell'accedere in azienda, in particolare:
 - mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di 1 mt,
 - osservare le regole di igiene delle mani,
 - tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- d. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

2. Modalità di ingresso in azienda

1. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
2. AdSP MAO si attiva per intraprendere procedure per il controllo della temperatura corporea presso i porti di Trieste e di Monfalcone utilizzando, non appena disponibili, termometri a infrarossi con un'incertezza di misura di $\pm 0,2$ °C. Le singole Imprese potranno adottare a loro volta propri protocolli di misurazione all'interno dei luoghi di lavoro di competenza.
3. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro, ovvero agli autisti per i quali sarà riscontrato tale valore ai Varchi di Trieste e di Monfalcone sarà intimato di non accedere al Porto. I Lavoratori in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolati e forniti di mascherine di tipo chirurgico, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante o il 112 e seguire le indicazioni ricevute.
4. Il datore di lavoro informa preventivamente il personale e chi intende fare ingresso in azienda 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'Organizzazione Mondiale della Sanità. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, Art. 1, Lett. H, I.
5. La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine - per le Imprese - si suggerisce di:
 - rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto,
 - identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario,
 - documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali.



Nota 1 → si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 Marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;

- definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati.

Nota 2 → sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra). Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente "Nota 1" e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni

1. Per l'accesso di fornitori esterni, stanti le Ordinanze di AdSP MAO vigenti, possono essere individuate dalle singole imprese ulteriori procedure di gestione di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
2. Ove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso libero agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro da tutto il personale aziendale.



3. Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è necessario individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera con prodotti a base di soluzione alcolica > 70% o con cloro > 1%.
4. Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
5. Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda o da AdSP MAO (es. navette per il trasporto da spogliatoi a banchine nel Porto o nel Terminal) va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento e all'interno delle navette. Un prassi da seguire può essere la seguente:
 - per i van da 9 posti prevedere oltre all'autista, massimo n° 02 viaggiatori;
 - per gli autobus prevedere oltre all'autista, vi sia un posto vuoto di distanza tra ogni viaggiatore.
6. Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree Portuali e del demanio marittimo di competenza.

4. Pulizia e sanificazione in azienda

1. L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago
2. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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.
3. L'azienda, anche ricorrendo a incarichi a personale esterno o a Lavoratori all'uopo preposti o richiedendo ai Lavoratori avviati alle diverse mansioni professionali, nelle more dei principi di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Art. 20 Co. 2 Lett. A, garantisce la pulizia a fine turno o a inizio turno con adeguati detergenti di:
 - ambito uffici: tastiere, schermi touch, mouse, scrivanie, banchi di attesa e scambio documenti,
 - ambito operativo: aree di contatto uomo – macchina, quali volanti, dispositivi palmari, radio, tastiere, leve, cruscotti, sedute,
 - spazi e beni di uso comune: spogliatoi, bagni, porte, maniglie, tastiere degli erogatori di vivande, arredi di comune accesso / utilizzo, sedute e arredi delle sale di attesa, ristoro e svago.
4. l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).



5. Precauzioni igieniche personali

1. È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la pulizia delle mani.
2. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani nelle postazioni ritenute più opportune e comunque facilmente accessibili ai Lavoratori.
3. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Si raccomanda di esporre presso i bagni la procedura per immagini emessa dall'OMS per il corretto lavaggio delle mani.

6. Dispositivi di protezione individuale

1. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale 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 la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
 - è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
2. Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di viveri)

1. L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
2. Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
3. Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.



8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)

1. In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, Art. 1 Co. 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:
 - a. disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
 - b. si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
 - c. assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati ai servizi e operazioni portuali con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
 - d. utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
 - e. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
 - f. nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
 - g. sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

1. Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
2. Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti lavamani segnalati da apposite indicazioni.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

1. Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
2. 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.



3. Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.
4. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali 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 dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

11. Gestione di una persona sintomatica in azienda

1. Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse,
 - Il fatto va comunicato immediatamente all'ufficio del personale e agli addetti al Primo Soccorso che contatteranno i numeri telefonici 800 500 300, o il 1500, o il 112,
 - Gli addetti al Primo soccorso presenti dovranno procedere all'isolamento del sospetto infetto in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali,
 - L'azienda si mette a disposizione delle Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
 - Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili "contatti stretti" di lasciare cautelativamente il proprio luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12. Sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS, RLSS

1. La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).
2. Vanno privilegiate, nel periodo di emergenza perdurante, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
3. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, non solo perché può consentire di intercettare possibili casi e sintomi sospetti di contagio, ma anche per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.



16 Marzo 2020

4. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS o RLSS del Porto.
5. Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

1. Le imprese si impegnano entro 05 gg lavorativi dalla data di emanazione del presente Protocollo di costituire presso la propria Organizzazione un "Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione" con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS / RLSS.
2. In alternativa AdSP MAO prevede, stante l'Art. 7 del D.Lgs. 272/1999, la creazione, in seno al Comitato di Igiene e Sicurezza, di un gruppo di lavoro paritetico AdSP MAO, OO.SS., Aziende Autorizzate avente le stesse funzioni del "Comitato" di cui al precedente "punto 1".

14. Verifica di attuazione delle misure di prevenzione

1. AdSP MAO impiega il personale del proprio Nucleo Ispettivo, in ossequio all'Art. 24 Co. 2 -bis L. 84/1994, per accertare lo stato di implementazione e attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del presente Protocollo mediante sopralluoghi mirati presso le imprese operanti presso i Porti di Trieste e di Monfalcone.
2. Eventuali carenze accertate saranno trasmesse per conoscenza alle Autorità Sanitarie competenti.

Trieste, li 16 marzo 2020

Il Presidente
(Zeno D'Agostino)