



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 170 DEL 18 MAR. 2021**

**Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19 – Aggiornamento misure**

**IL DELEGATO DATORE DI LAVORO D.LGS. 81/2008**

**VISTO** il DPCM del 02 marzo 2021 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**VISTA** la Disposizione di servizio n. 160 del 28 agosto 2020 "*Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19 – Aggiornamento misure*";

**VISTO** il Decreto n. 399 del 31 marzo 2020 Assetto organizzativo della sicurezza dell'Autorità di Sistema Portuale del mare Adriatico settentrionale in riferimento al D.Lgs. 81/2008;

**RITENUTO** opportuno aggiornare la Disposizione di servizio n. 160 del 28 agosto 2020 "*Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19 – Aggiornamento misure*" anche a seguito dell'inasprimento del contagio e dei livelli di rischiosità che hanno portato ad incrementare le misure di prevenzione e contrasto mediante l'emanazione del sopra citato DPCM del 02 marzo 2021 e dei conseguenti provvedimenti del Ministero della Salute come la recente Ordinanza 12 marzo 2021 "Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nella Regione Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Lombardia, Piemonte e Veneto.";

**SENTITO** il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**DISPONE**

**ARTICOLO 1**

Ai fini della prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria, nell'aggiornare le misure di prevenzione e protezione già adottate in Ente per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19 e per richiamare l'attenzione sul rispetto delle stesse incrementando i livelli di consapevolezza sulla situazione pandemica da parte del personale che vi opera, sino a successiva modifica dei provvedimenti governativi e ministeriali da recepire in Ente con apposita disposizione di servizio, si dispone quanto segue:

**1.1 Ingresso in Ente**

- A. Personale interno ed esterno (prima dell'accesso in Ente):
- a. dovrà accodarsi nei percorsi predisposti mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro;
  - b. alle persone esterne all'Ente (utenti, ospiti, visitatori, corrieri, ...), sarà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione sul proprio stato di salute relativamente alla prevenzione della diffusione del COVID-19, i propri recapiti e l'informativa sulla privacy; i documenti sottoscritti saranno inseriti in un'urna in portineria.
  - c. sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea mediante termocamera; se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C:
    - i. non gli sarà consentito l'accesso in Ente,
    - ii. sarà momentaneamente isolato,
    - iii. gli sarà fornita una mascherina di tipo chirurgico monouso,
    - iv. dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;è disponibile un termometro senza contatto ad infrarossi presso la sede dell'Ente per le persone che volessero verificare la propria temperatura corporea (chiedere ai commessi).
- B. Il personale interno che abbia una temperatura corporea superiore ai 37,5 °C, si impegni ad avvisare tempestivamente il delegato datore di lavoro.



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

- C. È precluso l'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'OMS, norme nazionali e della Regione Veneto.
- D. L'ingresso di personale interno già risultato positivo all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- E. Nel caso di persone di rientro da soggiorni all'estero in uno dei paesi per i quali vi è l'obbligo di sorveglianza sanitaria e isolamento fiduciario, vanno seguite le prescrizioni dettate dal Ministro della Salute ed eventuali successivi aggiornamenti.
- F. Verso coloro, tra il personale interno, che si trovano in una delle situazioni di particolare fragilità, ovvero "*persone [...] affette da patologie croniche, con morbilità, con stati di immunodepressione*", dovranno essere adottate particolari misure di protezione quali utilizzo sistematico di DPI, attenzione agli assembramenti, sistematica aerazione degli uffici, distanziamento e ove quest'ultima misura non sia attuabile nella postazione di lavoro dei soggetti con particolari fragilità, provvedere alla loro collocazione in altro ufficio. Ove tutto ciò non sia possibile dovrà essere fatta specifica segnalazione circostanziata al Delegato Datore di Lavoro.

### 1.2 Uffici aperti al pubblico

- A. L'accesso al pubblico negli uffici dell'Ente deve essere quanto più possibile limitato, in termini di numero delle persone esterne da far accedere alla sede, adottando soluzioni digitali e non in presenza. Nel caso dovrà avvenire attraverso modalità di interlocuzione programmata con l'utenza e previo appuntamento concordato con l'ufficio competente; prima dell'accesso in Ente, alle persone esterne ad esso (utenti, ospiti, visitatori, corrieri, ...), sarà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione sul proprio stato di salute relativamente alla prevenzione della diffusione del COVID-19, i propri recapiti e l'informativa sulla privacy; i documenti sottoscritti saranno inseriti in un'urna predisposta in portineria.
- B. In presenza dell'utenza il personale interno dovrà indossare una mascherina filtrante DPI FFP2 NR e l'utente esterno dovrà indossare



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

anch'egli una mascherina, almeno di tipo chirurgico monouso; la distanza interpersonale dovrà essere mantenuta di almeno due metri oppure adottando idonee barriere separatorie con apertura per lo scambio di documenti.

- C. Sono disponibili gel idroalcolici per dipendenti e esterni in prossimità degli uffici aperti al pubblico.
- D. Sono stati individuati servizi igienici da destinarsi all'uso esclusivo da parte del pubblico; questi si trovano:
  - a. presso il fabbricato 13 al piano seminterrato in fondo alla Sala Ristoro,
  - b. presso il fabbricato 12 lato Sala Comitato, nei servizi per disabili.Il personale interno ed i Commessi, su richiesta del pubblico, dovranno indirizzarlo verso tali servizi.

### 1.3 Comportamenti all'interno dell'Ente

- A. Evitare spostamenti non strettamente necessari all'interno dell'Ente.
- B. Le riunioni tra interni dovranno svolgersi in una delle sale riunioni dell'Ente rispettando però una capienza massima di dette sale che garantisca il distanziamento interpersonale di almeno due metri; i partecipanti in presenza dovranno indossare mascherine di tipo chirurgico monouso e la sala dovrà essere mantenuta arieggiata.
- C. Nei momenti di compresenza (anche nei singoli uffici) e durante gli spostamenti necessari all'interno delle sedi dell'Ente, indossare una mascherina di tipo chirurgico monouso.
- D. Mantenere la distanza di almeno due metri dalle altre persone e arieggiare quanto più possibile i locali.
- E. Negli uffici condivisi indossare una mascherina di tipo chirurgico monouso e nel caso la distanza interpersonale sia inferiore ai due metri, ridistribuire le postazioni di lavoro in stanze o che non siano occupate o dove sia possibile garantire tale distanza; in alternativa portarla a tale valore riposizionando le scrivanie.
- F. Evitare assembramenti; in particolare in sala ristoro la presenza massima consentita è di numero 4 persone ad almeno due metri di distanza, limitando i tempi di permanenza e mantenendo arieggiati quanto più possibile i locali.
- G. Lavarsi frequentemente le mani con sapone e poi strofinarle con gel idroalcolici disponibili attraverso i distributori dislocati in vari punti dell'Ente.



**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA**

H. Gli ascensori andranno utilizzati da una persona per volta.

**1.4 Riunioni con esterni**

- A. Le riunioni con esterni devono svolgersi:
- a. attraverso soluzioni digitali e non in presenza;
  - b. nel caso in cui degli ospiti dichiarino di non disporre degli strumenti informatici per il collegamento da remoto, sarà possibile ospitarli in una delle sale riunioni dell'Ente da dove si svolge tale collegamento, rispettando però una capienza massima di dette sale che garantisca il distanziamento interpersonale di almeno due metri; i partecipanti in presenza dovranno indossare una mascherina filtrante DPI FFP2 NR e la sala dovrà essere periodicamente arieggiata; a tali ospiti verrà richiesta la compilazione di un registro presenze con i propri recapiti.

**1.5 Attività dei dipendenti all'esterno dell'Ente**

Per improcrastinabili o autorizzate esigenze di servizio, vanno seguite in particolare le seguenti indicazioni.

- A. Quando si utilizzano autoveicoli dell'Ente:
- a. il numero massimo di passeggeri per autovettura è di due, uno al posto del conducente e uno sul sedile posteriore destro;
  - b. le auto di servizio potranno essere utilizzate solamente da persone munite d'idonei dispositivi di protezione individuale; perciò al momento del ritiro delle chiavi del veicolo, al conducente e al passeggero verranno forniti dai commessi:
    - i. una mascherina filtrante DPI FFP2 NR (monouso, non riutilizzabile),
    - ii. una confezione di salviette disinfettanti da utilizzare per le mani e sulle superfici dell'autovettura e da restituire a fine utilizzo con le chiavi;
  - c. la prenotazione andrà effettuata dai commessi tramite l'applicazione GLPI al momento della richiesta, in quanto sarà in loro gestione la rotazione delle auto di servizio.
- B. Quando si è costretti ad interagire con soggetti esterni (riunioni, cantieri, sopralluoghi, ispezioni, ...):
- a. indossare una mascherina filtrante DPI FFP2 NR;
  - b. mantenere la distanza di almeno due metri dalle altre persone.





AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

## ARTICOLO 2

Al fine di garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa e di servizio, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale, si dispone quanto segue.

- A. L'Ente mette a disposizione appropriati dispositivi di protezione individuale per i lavoratori che svolgono attività in presenza o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi. Provvede, ove necessario, a riorganizzare le postazioni di lavoro in modo da garantire un adeguato distanziamento.
- B. Viene garantita quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni e degli impianti prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali.
- C. Nel caso di presenza di una persona affetta da Covid-19 all'interno dei locali dell'Ente, si procederà 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.
- D. Sono effettuate operazioni routinarie di sanificazione negli ambienti e sugli impianti di condizionamento dell'aria, in funzione dell'orario di attività.
- E. Viene assicurato adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro.
- F. Viene garantita una corretta e frequente igiene delle mani attraverso ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani.
- G. Per gli spazi comuni, comprese le attività di ristoro, sono previste misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali.
- H. Viene garantito l'accesso ai fornitori esterni secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti.
- I. Vengono promosse iniziative di formazione del personale in modalità e-learning e il ricorso alle riunioni con modalità telematica ove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

- J. Si richiama infine al rispetto costante di tutte le indicazioni fornite dalle autorità competenti per il contrasto alla diffusione del Coronavirus ed in particolare alla regola di non recarsi in ufficio se si hanno sintomi parainfluenzali.

**ARTICOLO 3**

Il presente provvedimento entra in vigore con effetto immediato, diventa parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, contestualmente abroga e sostituisce, in tutto o in parte, ogni provvedimento difforme nei propri disposti, in particolare la Disposizione di Servizio n° 160 del 28/08/2020 e viene pubblicato nel sito – sezione “Amministrazione trasparente”.

IL DELEGATO DATORE DI LAVORO  
Dott. Gianandrea Todesco