



OGGETTO: Verbale di costituzione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione. Covid - 19

In data 14/5/2020 alle ore 11,30, presso la sede camerale, nella sala Biblioteca, con invito prot. n. 6141 del 8/5/2020, il Segretario Generale ff ha convocato i sottoelencati soggetti per definire la costituzione del Comitato, previsto dall'art. 13 del protocollo condiviso del 24/04/2020, mirato alla applicazione ed il monitoraggio delle norme e regolamentazioni delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro.

Il Comitato è formalmente composto dal Datore di lavoro (e dai preposti), dal RLS, delle rappresentanze sindacali aziendali e da un rappresentante degli addetti al primo soccorso sia della Camera di Commercio di Trapani sia dall'Azienda Speciale "Servizi alle Imprese" della Camera di Commercio di Trapani.

Sono inoltre presenti:

Ing. Sergio Carta RSPP della Camera di Commercio di Trapani;

Dott.ssa Intorcia Medico competente della Camera di Commercio di Trapani.

Prende la parola il Segretario Generale FF, il quale dà lettura della nota pervenuta dall'Ing. Sergio Carta, per la costituzione del Comitato previsto dall'art. 13 del protocollo condiviso destinato al monitoraggio sulla applicazione delle norme e misure per il contrasto ed il contenimento del Covid-19.

Il Comitato è chiamato a monitorare e sorvegliare l'attuazione delle seguenti disposizioni:

- Punto 1 – INFORMAZIONE

Affissione dell'Informativa ai lavoratori in Azienda in luoghi maggiormente visibili da tutto il personale.

- Punto 2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea con apposito termoscanner posto all'ingresso del palazzo camerale. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi 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.

L'ingresso in azienda verrà delimitato da apposite strisce di separazione poste sul pavimento dell'androne camerale, tale da consentire il distanziamento tra coloro che entrano e quelli che escono dall'azienda.

Analogamente verrà predisposto apposita modalità di accesso all'apparecchiatura di rilevazione delle presenze con modalità differenziata di orario di entrata ed uscita dall'azienda.

- **Punto 3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI:**

Individuare modalità di accesso allo scopo di evitare il più possibile il contatto tra personale interno e fornitori esterni, autisti e visitatori (ad esempio ingressi differenziati, orari prestabiliti, aree e servizi igienici dedicati). Al personale esterno non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.

Pertanto gli uffici che attualmente sono ubicati nei piani superiori del palazzo camerale, si sposteranno di volta in volta, in stanze individuate al piano terra del palazzo camerale.

- **Punto 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

Il Comitato assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione di tutti gli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro comprese le tastiere, schermi touch, mouse.

- **Punto 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

Il Comitato mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani perché è obbligatorio che tutte le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

- **Punto 6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Il Comitato, vista la situazione di emergenza, è autorizzato dal Protocollo a utilizzare mascherine corrispondenti alle indicazioni dell'autorità sanitaria. Comunque il Protocollo ribadisce che è necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, eccetera) quando la tipologia di lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.

- **Punto 7 - GESTIONE SPAZI COMUNI**

Contingentare l'accesso agli spazi comuni in modo da consentire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Inoltre, dovranno essere previste una sosta all'interno ridotta e una ventilazione continua. Come per tutti gli ambienti di lavoro, dovrà essere garantita anche per questi spazi la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con gli appositi detergenti.

- **Punto 8 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Il comitato controlla l'avvenuta esecuzione su turnazione, trasferte, *smart working* e rimodulazione dei livelli produttivi.

- **Punto 9 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E EVENTI INTERNI**

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali, mentre per le riunioni di lavoro in presenza, connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e bisognerà, comunque, garantire il distanziamento interpersonale. Relativamente all'uso dell'ascensore di dispone l'accesso di due persone per volta se muniti di mascherina.

- **Punto 10 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA -**

Così come per le precauzioni previste per chi deve accedere all'azienda, anche il rilievo di sintomi da infezione impone l'obbligo di dichiarazione immediata al Comitato, isolamento, avvertimento delle autorità sanitarie competenti e adozione delle misure di tutela conseguenti.

- **Punto 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS -**

Un ruolo fondamentale, in questa fase, è svolto dal medico competente che dovrà integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 collaborando con il datore di lavoro e le RLS/RLST. Inoltre 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*.

Inoltre il responsabile del primo soccorso Sig. Galia Giuseppe, propone la effettuazione di un test sierologico per tutto il personale. La Dott.ssa Intorcia nella qualità, manifesta forti dubbi sull'attendibilità di detti esami.

L'Ing S. Carta, nella qualità di RSPP della Camera di Commercio di Trapani, comunica che provvederà ad aggiornare il DVR per stabilire i percorsi d'ingresso e di uscita ed i percorsi preferenziali.

Infine la Dott.ssa F. Intorcia chiede di allegare alla presente e quindi parte integrante del suddetto verbale, il "Protocollo specifico adottato all'interno dei luoghi di lavoro per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Virus SARS-COV-2".

Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario Generale ff Dott. F.to D. Carpitella;

Preposto: Dott. F.to G. Cassisa

RLS CCIAA Trapani: F.to Rag. G. Castiglione

RLS Azienda Speciale CCIAA Trapani F.to Sig. Grimaudo Patrizia

R.S.A. Camera di Commercio di Trapani:

F.to CISL

F.to SIAD

F.to UGL

F.to SADIRS

F.to UIL

Rapp. Addetti al Primo soccorso CCIAA Trapani:

F.to Sig.ra Poma Antonina

F.to Galia Giuseppe

F.to La Barbera Enza

F.to Sig. Castiglia Vincenzo ,

F.to Sig. Criscenti Pietro

Rapp. Addetti al Primo Soccorso Azienda Speciale: F.to Sig. Carollo Alessandro