

**PIANO PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE  
DEL RISCHIO DA INFEZIONE DA CORONAVIRUS  
IN AMBIENTI DI LAVORO ED APERTI AL PUBBLICO  
INDIVIDUAZIONE DELLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Marina di Portisco Spa, in relazione ai rischi venutisi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità al complesso quadro normativo delineatosi, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro aperti o meno al pubblico, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai dipendenti e dai frequentatori del porto a qualsiasi titolo.

Il metodo che segue permette una rapida classificazione dei livelli di rischio per gruppo omogeneo o per singolo lavoratore.

**1. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Ordinanza RAS n. 21 del 03.05.2020;
- Ordinanza RAS n. 20 del 02.05.2020;
- DPCM 26 aprile 2020;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 23 aprile 2020;
- DPCM 10 aprile 2020;
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020;
- DPCM 11 marzo 2020;
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6.

**2. INFORMAZIONE**

L'Azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Azienda circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali Aziendali, appositi dépliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio o a bordo in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o l'Autorità sanitaria;
- la consapevolezza e il rischio del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente qualora, 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.);



- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, del datore di lavoro e/o della Direzione del Porto nel fare accesso in Azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza - min. 1 mt -, 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 e/o la Direzione del Porto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa o la permanenza in Porto, avendo cure di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

### 3. MODALITA DI INGRESSO AL MARINA DI PORTISCO

Tutte le persone, prima dell'accesso negli uffici della Marina di Portisco potranno essere sottoposte al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'ingresso.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, qualora non le avessero, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il numero verde attivo su tutto il territorio della Regione Sardegna (800.311.377), o il numero di pubblica utilità 1500 oppure il proprio medico curante e seguirne le indicazioni.

### 4. MODALITA' DI ACCESSO DI CLIENTI, DIPENDENTI, FORNITORI, DIPENDENTI DI ALTRE AZIENDE, FREQUENTATORI

Per tutte le persone che accedono al Marina sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto tra di loro e con il personale di reparti ed uffici coinvolti.

#### 4.1. Clienti

L'accesso, della clientela negli uffici della Marina è regolamentato dalle seguenti condizioni:

- permesso di accesso, solo per motivi di lavoro, e solo per il personale autorizzato;
- utilizzo obbligatorio di mascherina e di guanti monouso;
- controllo, da parte del personale del Marina, della temperatura corporea;
- ingresso regolamentato e limitato ad un cliente per volta;
- mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro, o, in alternativa, ma/o del desk.

#### 4.2. Dipendenti

Il personale dipendente, in orario di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai reparti di lavoro. I Lavoratori in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni in merito alla disciplina privacy - saranno momentaneamente isolati e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguirne le indicazioni.

Il personale dovrà rispettare e promuovere il rispetto da parte di colleghi, Clienti e frequentatori del porto a qualsiasi titolo, di tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in Azienda, con particolare riferimento a:

- mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 mt;
- l'uso di mascherine, guanti e occhiali;
- l'uso di mascherine, guanti e occhiali nei locali Aziendali (Mascherine, guanti e occhiali);
- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle norme, p.m. m.m., Mondiale della Sanità;
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Azienda, p.m. o, p.m. o, p.m. o, @ p.m. m.m., contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19

### 4.3. Fornitori e Trasportatori

Salvo che non debbano parcheggiare e lasciare il veicolo, se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo: al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, non è consentito, ai fornitori e/o ai trasportatori l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, p.m. Aziendale al ricevimento della merce dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dal trasportatore.

I fornitori esterni, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti, oltre che tra di essi, dovranno preventivamente concordare con il Marina di Portisco, le modalità, i percorsi e le tempistiche al fine di limitare i contatti.

L'accesso, p.m. p, o m o ; o m o , p , , sarà consentito solo se i fornitori/trasportatori sono in possesso dei DPI indispensabili al contenimento e p, o m 5

Premesso il divieto di utilizzo dei servizi igienici riservati a personale dipendente, visitatori e/o Clienti, per i fornitori/trasportatori, se possibile, verranno installati servizi igienici dedicati in aree esterne ai locali Aziendali, garantendone adeguata pulizia giornaliera. In caso di impossibilità, i fornitori dovranno essere informati preventivamente di tale disservizio durante la definizione sulle modalità di consegna, p, o , p, o p.m. m , p o , del Marina.

### 4.4. Frequentatori e Ospiti

Al fine di limitare ragionevolmente il rischio di contagio va ridotto, per quanto possibile, l'accesso dei visitatori; gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole Aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali Aziendali, di cui al precedente capitolo 2.

### 4.5. Dipendenti di altre aziende

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 in concessione ovvero ad altre aziende che, a qualsiasi titolo, debbano operare nel Marina o a bordo delle Unità ormeggiate.



In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, la Direzione del Marina ed entrambi i Comuni, Autorità Sanitaria e i servizi competenti, dovranno essere informati e, in caso di eventuali contatti stretti.

Il Marina di Portisco è tenuto a rispettare i contenuti del Protocollo Aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro Aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

## 5. PULIZIA E SANIFICAZIONE AZIENDA

L'Azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e di svago.

Nel caso di rilevazione della presenza di persona sospetta di essere infettata da COVID-19 all'interno dei locali Aziendali questi saranno evacuati e si procederà alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Ogni addetto provveda alla sanificazione in autonomia (ad inizio e fine turno) della propria postazione di lavoro e della strumentazione di vario tipo impiegata (tastiere, monitor, telefono, ecc. per le/gli addette/i agli Uffici ed Attrezzi manuali, elettrici e/o a batteria per gli addetti al servizio in banchina, ai diversi livelli di inquadramento).

L'Azienda mette a disposizione del personale dipendente tutti i prodotti idonei per la sanificazione e la pulizia certificati quali presidi medico chirurgici (e/o di Candeggina).

L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo modalità ritenute più opportune e contemperandole con le esigenze di sicurezza, presidio ed assistenza alla clientela, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

## 6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che tutte le persone a qualsiasi titolo presenti in porto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con detergenti a base alcolica.

## 7. USO LOCALI IGIENICI

È consentito esclusivamente ai Clienti, ospiti e frequentatori del porto.

È vietato l'ingresso in locali igienici, in particolare:

- Ingresso scaglionato ad una persona per volta per tipologia e per locale igienico;
- Utilizzo di mascherina e guanti;
- Mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro;
- Divieto di assembramento in prossimità della porta di ingresso.

Marina di Portisco garantirà la pulizia e igiene ambientale dei locali con frequenza di almeno tre volte giorno ed in funzione del numero di ingressi e la loro periodica sanificazione.

## 8. GESTIONE MEZZI AZIENDALI - SANIFICAZIONE E IGIENIZZAZIONE DEI NATANTI, VEICOLI E AUTO DI CORTESIA

Si stabiliscono, attraverso il presente protocollo, le attività di sanificazione e igienizzazione dei natanti, degli automezzi aziendali, sia elettrici che con motore a scoppio e delle auto di cortesia in uso alla Marina di Portisco.

Le istruzioni riguardano la sanificazione periodica degli abitacoli dei veicoli aziendali e delle cabine di guida/pilotaggio degli automezzi/natanti impiegati per esigenze aziendali che non siano assegnati in via permanente ad un unico conducente/comandante. La loro applicazione contribuisce ad adempiere alle vigenti prescrizioni di legge in materia di contenimento del contagio da coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2) sui luoghi di lavoro.

In particolare rientrano nel campo di applicazione delle presenti istruzioni i seguenti veicoli:

gli automezzi aziendali, elettrici e a scoppio, leggeri e pesanti che, per esigenze di servizio, sono in uso condiviso a lavoratori operanti su più turni;

le autovetture aziendali, elettriche e a scoppio, assegnate in uso occasionale a un dipendente e riconsegnate a fine turno per la successiva assegnazione ad altro utente;

le autovetture aziendali, elettriche e a scoppio, che hanno ospitato a bordo passeggeri occasionali;

gli automezzi aziendali di qualsiasi tipo di ritorno da attività di rifornimento e/o manutenzione eseguite da soggetti terzi;

Le autovetture aziendale e/o private, elettriche e/o a scoppio, utilizzate dalla clientela e/o dal personale dipendente come auto di cortesia O ,Om G

U mm , m ,pm, m , , m , , m mm,p :

### 8.1. Frequenza sanificazione

Xm m om , , m ,p , ,p,o ,m, o p , mm m,p , , , appropriata e frequente a fini di prevenzione del contagio COVID- E :

` m m , m o ,o , , o m , o p , mm m om , p mm m , , della cabina di guida/pilotaggio dei mezzi aziendali ogni qualvolta il suo nuovo utilizzatore faccia parte di un turno/gruppo di lavoro segregato diverso da quello del precedente utilizzatore eè , m o m smm mm p, , ,p, m ,m m ; O , ; ,p, m , m , , p , , o o , ,p, m m , che risulti autonomo, distinto e riconoscibile rispetto agli altri, ed i cui membri possano essere immediatamente sospesi dal lavoro ed isolati non appena uno di essi manifesti i sintomi da contagio COVID- E :

\_, mm o , , p m , p ,m, è , m , n è ,p , mezzi aziendali di qualsiasi tipologia condivisi tra diversi conducenti o tra diversi turni/gruppi di lavoro segregati.



Si ricorda, inoltre, che tutte le operazioni di sanificazione e igienizzazione devono essere eseguite da personale dotato dei dispositivi di protezione individuale previsti dal presente protocollo e dal documento aziendale di valutazione dei rischi ex D.lgs. 81/2008 e/o prescritti dalle vigenti disposizioni anticontagio.

I rifiuti rappresentati da DPI (mascherine, guanti, tute, etc) utilizzati e prodotti  
 - E  
 nm , , o , m , p , m o m m o o , , m , p , m m , m ,  
 p m :

### 8.2. Opzione di Sanificazione dei Mezzi Aziendali

Le opzioni per la sanificazione di abitacoli e cabine di guida degli automezzi aziendali sono le seguenti:

ricorso ad una impresa esterna specializzata in sanificazione di mezzi di trasporto, che dovrebbe intervenire presso il sito aziendale dove sono parcheggiati gli  
 m o m o m o o , , m , p , m m , m ,  
 p , , , p , m , m G

laddove la prima soluzione non sia concretamente attuabile, è possibile ricorrere  
 m o m o m o o , , m , p , m m , p n m , m m , p ,  
 addestrato, di appositi kit di sanificazione cabine, generalmente costituiti da:

- a) bombola monouso di disinfettante spray ad azione germicida antivirale a scarica  
 m o m o m o o , , m , p , m m , p n m , m m , p ,  
 chiusi; oppure
- b) generatore portatile di ozono ad azione chimica germicida antivirale, da insufflare  
 m o m o m o o , , m , p , m m , p n m , m m , p ,

laddove anche la seconda soluzione non sia concretamente attuabile, ad esempio per difficoltà di rapido reperimento dei kit di sanificazione e/o di formazione e addestramento del personale, è possibile fare riferimento, per immediata analogia tecnica, alla procedura  
 o m m o o m , p U ,  
 Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293 per la sanificazione a fine turno delle cabine di guida degli automezzi destinati alla raccolta di rifiuti potenzialmente contaminati da coronavirus COVID- E :

### 8.3. Procedura Semplificata di Sanificazione Anticontagio dei Mezzi Aziendali

Di seguito si specificano, alcune indicazioni relative alla procedura semplificata di  
 m o m o m o o , , m , p , m m , p ,  
 aziendali che può essere eseguita direttamente dal conducente/comandante entrante in turno debitamente formato in merito nonché dotato delle necessarie attrezzature  
 , , p , p o m , p m , p m o o m , p U , , p , Sanità  
 AOO-ISS 12/03/2020 8293.

Il conducente/comandante entrante deve eseguire le operazioni di seguito descritte.

- a) Pulire e disinfettare con alcol 75% le maniglie di apertura delle portiere/cabine così come le parti immediatamente circostanti.
- b) Aprire comp m , , , ; , p m o m m , p m m o , p ,  
 assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.

















3. Nelle aree portuali occorre circolare avendo sempre a disposizione guanti e mascherina;
  4. X, m m , p , 4p , o § m o , p m o m m § om ,p p m § p n ,p,omn m § oo:5 m toccate solo con i guanti, e le mani vanno comunque successivamente igienizzate ad ogni operazione;
  5. Si deve evitare di camminare scalzi nelle aree del porto;
  6. Le immondizie vanno conferite negli appositi cassonetti solo in sacchetti di plastica accuratamente sigillati, per tutelare il personale addetto al servizio di asporto rifiuti;
- 16. Se si avvertono sintomi influenzali si deve avvertire la direzione del porto, senza allontanarsi dalla propria unità nautica. 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 fornite a tutti i lavoratori mediante informative e brochure oltre che dalla segnaletica esposta.

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, 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 work.

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: mpp all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## **17. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Nel caso in cui una persona a qualsiasi titolo presente in Azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali, ad esempio, la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alla Direzione del Porto e/o al proprio datore di lavoro o al suo delegato per la sicurezza se trattasi di lavoratore; si procederà, quindi, al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

L'Azienda procede, inoltre, ad avvertire immediatamente le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 800.311.377, attivo tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 8 alle 20 su tutto il territorio della Regione Sardegna, o il numero di pubblica utilità 1500 istituito dal Ministero della Salute.

L'Azienda 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, l'Azienda potrà chiedere

agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il Marina/posto di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La persona/ m m ,m, ,p m §p , , n ,p m § , , non lo fosse, di ulteriore mascherina chirurgica.

## 18. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

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, perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e , m , , m m , o , , p o , 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 collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

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.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza m m m§ , , m p , p , m , , p m o , qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

## 19. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il datore di lavoro e/o il suo delegato sorveglierà l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo con la partecipazione di RSPP, Medico e del RLS.

## 20. COMITATO DI CRISI

Il Comitato di Crisi di cui al capitolo 13 del protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro aggiornato in data 23 aprile 2020, è costituito da:

a) Amministratore Delegato, che lo presiede



## 21. ALLEGATI

- INFOGRAFICA COVID-19
- DEPLIANT INFORMATIVO GENERALE SICUREZZA PER LE AZIENDE (COVID-19) Aprile 2020
- SEGNALETICA DI SICUREZZA (obblighi) IN AZIENDA (COVID-19) Aprile 2020
- SEGNALETICA DI SICUREZZA (divieti e raccomandazioni) IN AZIENDA (COVID-19) Aprile 2020
- GUIDE TO LOCAL PRODUCTION LIQUIDO DETERGENTE
- LE MASCHERINE, TIPOLOGIA, FUNZIONE E PROCEDURA INDOSSAMENTO

07 Maggio 2020

Delegato del Datore di Lavoro per la Sicurezza

RLS

f.to Vasco De Cet

f.to Filomena Chighine

Tutti i lavoratori dovranno sottoscrivere il presente documento sulle misure operative Aziendali, in merito alla prevenzione, controllo e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, compresi gli allegati, mediante la consegna in copia con presa visione, accettazione ed impegnativa di applicazione, rispetto e supporto alla verifica di applicazione.