



## PROMOIMPRESA-BORSA MERCI

### PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER LA PREVENZIONE E IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO DI TRASMISSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19.

#### PREMESSA

L'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modifiche dalla legge n. 77 del 18 luglio 2020, richiede alle pubbliche amministrazioni di adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al riavvio delle attività produttive e commerciali, con un conseguente significativo incremento della presenza del personale nei luoghi di lavoro. L'invito a contemperare l'obbligo di tutela della salute dei lavoratori con la garanzia del mantenimento di un livello di servizio quantitativamente e qualitativamente adeguato viene ribadito nei successivi atti del Governo.

Al fine di garantire ai dipendenti dell'Azienda un rientro al lavoro in condizioni di tutela, viene adottato il presente "Protocollo di regolamentazione per la prevenzione e il contenimento del rischio di trasmissione del contagio da COVID-19", che prevede un insieme organico di misure atte a prevenire il rischio di infezione SARS-COV-2 nel luogo di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

Il presente documento di regolamentazione è stato predisposto avendo come riferimento i seguenti documenti:

- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" nell'ultima versione aggiornata del 30 maggio 2020 (*Rev. 2 - protocollo Gedoc 592/2020*)
- le Ordinanze emanate da Regione Lombardia in materia di misure per la gestione dell'emergenza
- il testo del Protocollo sicurezza adottato dalla Camera di commercio di Mantova in data 3 novembre 2020
- il Rapporto ISS COVID-19 n. 4\_2021 del 13 marzo 2021.

Le misure qui previste traducono in azioni concrete, applicabili al contesto dell'Azienda speciale (fatte salve le ulteriori misure che sono adottate con apposito protocollo sicurezza Covid-19 per il Centro congressi Mantova Multicentre), le linee di indirizzo contenute nei protocolli nazionali e comprendono:



- misure organizzative di competenza dell'Amministrazione
- misure di prevenzione e protezione di competenza dell'Amministrazione
- regole comportamentali, di competenza dei singoli dipendenti.

Il presente protocollo si basa infatti sul principio fondamentale che ciascuno di noi, e quindi anche ciascun lavoratore, è responsabile della propria salute per garantire la sicurezza e la protezione di tutti e può, con il proprio comportamento, proteggere dal contagio gli altri lavoratori.

La durata del protocollo, applicabile a partire dal 25 maggio 2020, è fissata nella durata dell'emergenza sanitaria da COVID-19, come da disposizioni normative nazionali e/o locali e lo stesso potrà essere modificato o integrato per adeguarlo ad eventuali nuove disposizioni.

**Tutti i dipendenti sono invitati a seguire scrupolosamente quanto indicato nel presente documento.**

## 1. INFORMAZIONE

L'emergenza sanitaria mondiale impone che ciascuno sia responsabilizzato nelle condotte e negli stili di vita, ivi compresi quelli sul lavoro. L'informazione preventiva e puntuale è pertanto la prima iniziativa di precauzione, essenziale per far comprendere sia i comportamenti da tenere sia il perché delle indicazioni e delle limitazioni.

PromoImpresa-Borsa Merci, in quanto utilizzatrice di locali della Camera di commercio di Mantova in comodato d'uso gratuito, si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (utenti, fornitori, collaboratori, ...) le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Azienda rinviando a quanto già esposto (note scritte, dépliant e avvisi... ) dalla stessa Camera, ma anche utilizzando i propri strumenti telematici di comunicazione e/o predisponendo comunicazioni ad hoc da affiggere presso gli spazi concessi in comodato dall'ente camerale.

In particolare, l'informazione riguarderà le disposizioni, emanate dal Governo e dalle Autorità preposte, in materia di misure igienico-sanitarie per contenere la diffusione del virus COVID-19:

- ✓ divieto di ingresso in presenza di febbre (oltre 37,5°) o sintomi influenzali o altre condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio o contatto stretto<sup>1</sup> con persone

<sup>1</sup> Definizione di contatto stretto (circolare Ministero della Salute 0007922-09/03/2020) - Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19; - una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta dimano); - una persona che



positive al virus nei 14 giorni precedenti) comportanti l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- ✓ obbligo di dichiarare tempestivamente uno stato febbrile o comunque influenzale che subentri successivamente all'ingresso nell'ente/spazi in uso dell'Azienda speciale, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- ✓ obbligo di rispettare tutte le disposizioni rivolte a tutti coloro che accedono ai locali dell'ente (distanza di sicurezza, igiene delle mani, utilizzo della mascherina, ...)

L'informazione, in particolare quella resa tramite il sito istituzionale, sarà tempestivamente adeguata in caso di aggiornamento delle disposizioni emanate dalle autorità nazionali e/o regionali.

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

### Lavoro agile

Il lavoro agile costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa in fase emergenziale.

Al momento dell'adozione del presente protocollo (Rev. 3) il c.d. lavoro agile (o, più propriamente, il "lavoro emergenziale a domicilio") è applicato, dall'Azienda Speciale, ad alcuni dipendenti addetti ad attività idonee allo svolgimento da remoto nelle giornate concordate con la Direzione, con una articolazione finalizzata a soddisfare le esigenze dell'utenza e dei progetti in corso, connesse al graduale riavvio delle attività e ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Il lavoro emergenziale a domicilio è normato in particolar modo da:

- D.L. del 17/03/2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24/04/2020 n. 27, che prevede, all'art. 87, che il lavoro agile sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni in fase emergenziale;

ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati); - una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti; - una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri; - un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei; - una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo). Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.



- D.L. del 19/05/2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio), art. 90 'lavoro agile' che concede la facoltà ai datori di lavoro privati di applicare il lavoro agile per il periodo emergenziale anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla legge 81/2017;
- D.L. 19/05/2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, dove l'art. 263, recante 'Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile' che prevede il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro fino al 31 dicembre 2020, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate;
- D.L. 30/07/2020 n. 83, che prevede, nell'Allegato 1, la proroga della modalità di lavoro agile al 31 ottobre 2020;
- D.P.C.M del 14/08/2020 n. 104 (c.d. Decreto Agosto) convertito in Legge n. 126 del 13 Ottobre 2020;
- D.P.C.M. del 18/10/2020 e successive modificazioni, che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 gennaio 2021, estendendo la possibilità dello smart working «semplificato» introdotto in fase di emergenza;
- D.P.C.M. del 03/11/ 2020, attraverso il quale lo smart working viene incentivato al massimo nelle PA e fortemente raccomandato anche nel settore privato;
- IL D.L. del 31/12/2020, n. 183 (c.d "Decreto Milleproroghe"), convertito nella Legge 26 febbraio 2021 n. 21, che ha ulteriormente prorogato la possibilità di ricorrere al lavoro agile 'semplificato' fino al 30 aprile 2021;
- IL D.L. del 14/01/2021, n. 2 "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021" che raccomanda fortemente l'utilizzo della modalità di lavoro agile da parte dei datori di lavoro privati, ai sensi del sopracitato art. 90 del D.L. 34/2020.

Tale percentuale potrà, nel breve periodo, essere incrementata in relazione all'evolversi della situazione di emergenza epidemiologica ancora in atto e sulla base di nuove disposizioni che verranno emanate.

Nella fase/applicazione attuale, il lavoro agile è assegnato e gestito con le modalità semplificate introdotte in relazione all'emergenza sanitaria. Nel caso il lavoro agile venisse



**PromoImpresa  
Borsa Merci**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Mantova

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE  
COVID-19

REV. 3 DEL 12/04/2020



adottato a regime, verranno definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici e i percorsi formativi del personale.

### Ulteriori misure organizzative

Continuano ad applicarsi, fino a diversa disposizione delle Autorità nazionali e/o regionali, le ulteriori misure organizzative introdotte nella prima fase dell'emergenza:

- erogazione dei servizi in presenza soltanto previo appuntamento, anche al fine di evitare assembramento di pubblico in attesa;
- promozione dell'utilizzo da parte dell'utenza dei canali digitali (email, sito istituzionale, piattaforme, ...);
- svolgimento delle riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni. In tal caso, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotto al minimo il numero dei partecipanti e, comunque, dovrà essere sempre garantito e rispettato il distanziamento interpersonale di sicurezza e le altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del rischio di contagio (utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, igiene costante e accurata delle mani, aerazione dei locali);
- sospensione o annullamento di tutti gli eventi interni e di ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. La formazione è comunque garantita nella modalità a distanza;
- sospensione o annullamento di tutte le trasferte di lavoro, anche se già concordate o organizzate.

Insieme con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, si è provveduto a:

- aggiornare il Documento di Valutazione del Rischio
- verificare l'adeguatezza degli spazi di lavoro rispetto alle prescrizioni in materia di prevenzione del contagio, prevedendo ove necessario il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero altre soluzioni (occupazione alternata delle scrivanie, presenza negli uffici a rotazione, pannelli in plexiglass, ...)
- verificare il numero massimo di persone ammesse all'interno delle sale riunioni e degli spazi comuni per garantire la distanza di sicurezza e alla relativa indicazione all'ingresso.

**PROMOIMPRESA – BORSA MERCI**  
Sede legale: Via P.F. Calvi, 28 - 46100 Mantova  
Codice fiscale e partita IVA: 0213741 020 1  
PEC: [promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it)

**Sede amministrativa**  
Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.373 – 378 - 428



Certificazione ISO 9001:2015 settore EA 37  
per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione  
continua/permanente, superiore, di specializzazione e di orientamento

**SEGRETERIA FORMAZIONE E SERVIZI**  
Sede operativa: Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.350  
E-mail: [promoimpresa@mn.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.camcom.it)  
[www.promoimpresaonline.it](http://www.promoimpresaonline.it)

**CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE**  
Largo di Porta Pradella, 1/A - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234430-1 – Fax 0376 234343  
E-mail: [centrocongressi@mn.camcom.it](mailto:centrocongressi@mn.camcom.it)  
[www.mantovamulticentre.com](http://www.mantovamulticentre.com)

**BORSA MERCI**  
Largo di Porta Pradella, 1/B - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.431-378 – Fax 0376 234343  
E-mail: [borsa.merci@mn.camcom.it](mailto:borsa.merci@mn.camcom.it)  
[www.borsamerici.mn.it](http://www.borsamerici.mn.it)



### 3. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, assieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

La Camera di commercio di Mantova provvede alla pulizia giornaliera di tutti i locali e aree dell'ente e, quindi, anche quelli concessi in comodato d'uso all'Azienda speciale. In particolare, viene effettuata la pulizia con acqua e appositi detergenti a base alcolica di postazioni e strumentazioni (computer, tastiere, video, telefoni, piani di lavoro), con particolare attenzione ai locali comuni e alle parti di utilizzo comune (servizi igienici, ascensori, aree break, corrimano, maniglie, interruttori, ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.

Un apposito Protocollo sicurezza è redatto dall'Azienda speciale per regolamentare le ulteriori pulizie del Centro congressi.

Per quanto riguarda gli impianti di ventilazione/condizionamento, vengono applicate le linee guida emanate dall'Istituto Superiore di Sanità: in particolare, viene effettuata la pulizia dei filtri di ogni ventilconvettore/condizionatore presente negli stabili con appositi prodotti, con cadenza mensile nel periodo di funzionamento degli impianti.

PromoImpresa-Borsa Merci mette a disposizione di dipendenti ed utenti idonei gel igienizzanti, in particolare presso gli uffici e presso le fotocopiatrici condivise e presso i distributori automatici di bevande.

E' necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità degli ambienti.

Qualora dovesse presentarsi un caso di persona affetta da COVID-19, la Camera di commercio/PromoImpresa-Borsa Merci procederanno alla sanificazione degli ambienti di propria competenza secondo le indicazioni della circolare n. 5443 del 22/2/2020 del Ministero della Salute.

### 4. MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DEI DIPENDENTI

L'orario di lavoro elastico già adottato da PromoImpresa-Borsa Merci favorisce orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti tra i dipendenti nelle zone comuni.



**PromoImpresa  
Borsa Merci**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Mantova

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE  
COVID-19

REV. 3 DEL 12/04/2020



In caso di presenza/affluenza simultanea di più persone ai timbratori in ingresso e in uscita, al fine di evitare assembramenti di personale, ogni dipendente dovrà porsi pazientemente in fila rispettando rigorosamente la distanza minima di sicurezza (almeno 1 metro) e attendere il proprio turno per effettuare la timbratura.

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro e dunque prima della timbratura, dovrà sottoporsi al controllo della temperatura corporea attraverso la rilevazione automatica con apparecchiature digitali fisse.

Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, il dipendente non potrà accedere al luogo di lavoro, ma dovrà avvisare l'ufficio del personale, ritornare presso la propria abitazione e contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico di Medicina Generale e seguire le sue indicazioni.

Si raccomanda comunque ai dipendenti di misurare la temperatura corporea prima di uscire di casa per recarsi al lavoro in modo da non lasciare la propria abitazione in caso di temperatura superiore ai 37,5°.

## 5. MODALITA' DI INGRESSO DI SOGGETTI TERZI

Le prescrizioni incluse nel presente protocollo di regolamentazione, rese note all'esterno mediante il sito Internet e l'affissione agli ingressi di appositi *dépliant* informativi, sono estese a chiunque entri nei locali della Camera di commercio concessi in comodato d'uso a PromoImpresa-Borsa Merci (utenti, fornitori, dipendenti di ditte appaltatrici operanti all'interno degli uffici, ...).

L'accesso ai fornitori e loro dipendenti è consentito solo in caso di necessità (pulizie, manutenzione) ed è fatto loro obbligo di sottostare a tutte le regole aziendali qui espresse: rilevazione della temperatura corporea, igienizzazione delle mani, utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

Ai fornitori e visitatori che debbano permanere all'interno dei locali della camera di commercio per più di 15 minuti è richiesta la compilazione di apposita autodichiarazione.

Per quanto possibile, verranno predisposti percorsi di ingresso/uscita dalle sedi camerali/dell'Azienda speciale distinti per gli utenti/fornitori e per i dipendenti.

In considerazione dell'afflusso di pubblico, si effettua la rilevazione della temperatura corporea prima dell'accesso anche nei confronti degli utenti. L'afflusso avverrà in modalità

PROMOIMPRESA – BORSA MERCI  
Sede legale: Via P.F. Calvi, 28 - 46100 Mantova  
Codice fiscale e partita IVA: 0213741 020 1  
PEC: [promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it)

Sede amministrativa  
Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.373 – 378 - 428



Certificazione ISO 9001:2015 settore EA 37  
per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione  
continua/permanente, superiore, di specializzazione e di orientamento

SEGRETERIA FORMAZIONE E SERVIZI  
Sede operativa: Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.350  
E-mail: [promoimpresa@mn.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.camcom.it)  
[www.promoimpresaonline.it](http://www.promoimpresaonline.it)

CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE  
Largo di Porta Pradella, 1/A - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234430-1 – Fax 0376 234343  
E-mail: [centrocongressi@mn.camcom.it](mailto:centrocongressi@mn.camcom.it)  
[www.mantovamulticentre.com](http://www.mantovamulticentre.com)

BORSA MERCI  
Largo di Porta Pradella, 1/B - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.431-378 – Fax 0376 234343  
E-mail: [borsa\\_merci@mn.camcom.it](mailto:borsa_merci@mn.camcom.it)  
[www.borsamerci.mn.it](http://www.borsamerci.mn.it)



**Promolimpresa  
Borsa Merci**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Mantova

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE  
COVID-19

REV. 3 DEL 12/04/2020



contingentata e su appuntamento con gestione delle entrate da parte del personale addetto.

Qualora fosse necessario lo scambio di documentazione cartacea o l'accesso avvenisse per la consegna di merce, dovranno essere rispettate le seguenti disposizioni di sicurezza: mantenere la distanza minima di 1 metro, indossare la mascherina e igienizzarsi le mani prima e dopo la consegna e il ricevimento di documentazione e merce.

## **6. NORME COMPORTAMENTALI E GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**

Gli spostamenti all'interno delle sedi camerale e dei locali concessi in comodato d'uso all'Azienda speciale devono essere limitati al minimo indispensabile. In particolare, i dipendenti devono svolgere le mansioni affidate nel proprio ufficio, evitando spostamenti non necessari negli ambienti attigui o in altri uffici e, qualora ciò si rendesse necessario, dovranno sempre indossare il presidio facciale e mantenere la distanza di sicurezza (almeno 1 metro) da altre persone eventualmente presenti. Analogamente, in caso di transito di personale da una sede camerale all'altra, motivato esclusivamente da esigenze di servizio, gli interessati dovranno indossare la mascherina e utilizzare il detergente per le mani all'ingresso, sia all'andata che al ritorno.

E' altresì vietato l'utilizzo di dispositivi altrui (telefono, cellulare, computer, ...). In caso di necessità, è obbligatorio provvedere alla igienizzazione dello stesso (con alcol o altro detergente) prima e dopo l'utilizzo. Analogamente, si dovrà provvedere ad una accurata igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo delle fotocopiatrici condivise o di altri strumenti aziendali.

L'accesso ai distributori automatici di bevande e snacks è consentito soltanto a una persona per volta fino a quando

L'utilizzo degli ascensori va limitato il più possibile, riservandolo a casi di reale necessità. In ogni caso, l'uso degli ascensori è consentito soltanto a 1 persona per volta; nell'attesa degli stessi è necessario rispettare sempre il distanziamento interpersonale.

In generale, tutti gli spazi comuni (ingressi, corridoi, aree break, ...) dovranno essere occupati soltanto per il tempo necessario al loro uso, al fine di consentirne l'utilizzo a tutti, e sempre mantenendo la distanza minima di un metro tra le persone.

E' consigliato un distanziamento di 2 metri in tutte quelle situazioni in cui vi è situazione di mascherine abbassate.

PROMOIMPRESA – BORSA MERCI  
Sede legale: Via P.F. Calvi, 28 - 46100 Mantova  
Codice fiscale e partita IVA: 0213741 020 1  
PEC: [promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it)

Sede amministrativa  
Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.373 – 378 - 428



Certificazione ISO 9001:2015 settore EA 37  
per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione  
continua/permanente, superiore, di specializzazione e di orientamento

SEGRETERIA FORMAZIONE E SERVIZI  
Sede operativa: Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.350  
E-mail: [promoimpresa@mn.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.camcom.it)  
[www.promoimpresaonline.it](http://www.promoimpresaonline.it)

CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE  
Largo di Porta Pradella, 1/A - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234430-1 – Fax 0376 234343  
E-mail: [centrocongressi@mn.camcom.it](mailto:centrocongressi@mn.camcom.it)  
[www.mantovamulticentre.com](http://www.mantovamulticentre.com)

BORSA MERCI  
Largo di Porta Pradella, 1/B - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.431-378 – Fax 0376 234343  
E-mail: [borsa.merci@mn.camcom.it](mailto:borsa.merci@mn.camcom.it)  
[www.borsamerici.mn.it](http://www.borsamerici.mn.it)





Promolimpresa  
Borsa Merci

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Mantova

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE  
COVID-19

REV. 3 DEL 12/04/2020



## 7. NORME IGIENICHE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Si raccomanda a tutti i dipendenti il **frequente e accurato lavaggio delle mani con acqua e sapone** (per almeno 40 secondi e seguendo le indicazioni fornite dal Ministero della Salute). In alternativa, dovrà essere utilizzato per l'igiene delle mani un apposito detergente igienizzante (soluzione idroalcolica) messo a disposizione dall'Azienda.

Si raccomanda di attuare una **adeguata aerazione dei locali**, in particolare delle sale riunioni (qualora debbano essere necessariamente utilizzate), prima e dopo il loro utilizzo.

PromoImpresa-Borsa Merci mette a disposizione le mascherine chirurgiche come dispositivi di protezione individuale. In particolare, i dispositivi di protezione individuale sono messi a disposizione del personale a contatto con il pubblico e degli addetti al Centro congressi.

Il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (preferibilmente **mascherina chirurgica**) deve essere **sempre** indossato e utilizzato correttamente (coprendo naso e bocca) sia nei luoghi al **chiuso**, anche quando sia rispettata la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, sia nei luoghi **all'aperto**.

La **mascherina chirurgica** dovrà inoltre essere sempre indossata e utilizzata correttamente laddove non si riesca a mantenere la distanza di almeno 1 metro e comunque nei locali aperti al pubblico confinati.

### Come indossare e togliere la mascherina

1. Prima di indossare la mascherina, lavare accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
2. Assicurarsi che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno
3. Con la mascherina coprire bocca e naso, assicurandosi che aderisca bene al volto e che il bordo inferiore sia sotto il mento
4. Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza
5. Togliere la mascherina prendendola dall'elastico (evitando di toccare la parte anteriore) e buttarla subito in un contenitore/sacchetto chiuso (per la raccolta indifferenziata)
6. Dopo aver tolto la mascherina, lavare accuratamente le mani

Le buone pratiche di comportamento e di igiene dovranno essere rigorosamente applicate anche al di fuori dell'ambiente di lavoro. In particolare, si richiede al personale camerale di utilizzare mascherina qualora utilizzi mezzi di trasporto pubblici per recarsi al lavoro.

PROMOIMPRESA – BORSA MERCI  
Sede legale: Via P.F. Calvi, 28 - 46100 Mantova  
Codice fiscale e partita IVA: 0213741 020 1  
PEC: [promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it)

Sede amministrativa  
Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.373 – 378 - 428



Certificazione ISO 9001:2015 settore EA 37  
per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione  
continua/permanente, superiore, di specializzazione e di orientamento

SEGRETERIA FORMAZIONE E SERVIZI  
Sede operativa: Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.350  
E-mail: [promoimpresa@mn.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.camcom.it)  
[www.promoimpresaonline.it](http://www.promoimpresaonline.it)

CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE  
Largo di Porta Pradella, 1/A - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234430-1 – Fax 0376 234343  
E-mail: [centrocongressi@mn.camcom.it](mailto:centrocongressi@mn.camcom.it)  
[www.mantovamulticentre.com](http://www.mantovamulticentre.com)

BORSA MERCI  
Largo di Porta Pradella, 1/B - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.431-378 – Fax 0376 234343  
E-mail: [borsa.merci@mn.camcom.it](mailto:borsa.merci@mn.camcom.it)  
[www.borsamerici.mn.it](http://www.borsamerici.mn.it)



## 8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELL'ENTE/AZIENDA SPECIALE

Qualora il rialzo della temperatura e/o sintomi influenzali compatibili con il Covid-19 (tosse, stanchezza, ...) sopraggiungano nel corso della giornata lavorativa, il dipendente dovrà avvisare tempestivamente il proprio Preposto/Direttore.

In particolare:

a) Si procede all'isolamento temporaneo del dipendente (permanendo nel proprio ufficio in quanto utilizzato singolarmente, in caso di open space in stanza dedicata) in base alle disposizioni dell'ATS. L'isolamento momentaneo sarà effettuato con modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità della persona.

b) Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento, il dipendente verrà allontanato dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'ATS.

Il dipendente provvederà a comunicare tale circostanza e gli eventuali contatti lavorativi al medico competente<sup>2</sup>.

Il medico competente provvederà senza ritardo agli interventi del caso anche verificando i contatti lavorativi a lui segnalati e collaborando con la locale ATS.

Il dipendente dovrà comunicare al più presto al proprio Medico di Medicina Generale, ai fini della eventuale segnalazione alla ATS, la presenza di sintomatologia e il conseguente allontanamento dal luogo di lavoro.

L'Ente collaborerà con le Autorità sanitarie per la individuazione degli eventuali "contatti stretti" che il dipendente, qualora positivo al tampone COVID-19, possa aver avuto all'interno della sede di lavoro al fine di permettere l'applicazione delle necessarie misure di quarantena.

Al fine di limitare la diffusione di nuove varianti virali, per i dipendenti (ancorché vaccinati) che abbiano avuto un 'contatto stretto' di caso COVID-19 le modalità di un'eventuale quarantena saranno disposte dal proprio Medico di Medicina Generale o dalla locale ATS (durata, tampone al rientro, ulteriori giorni di smart working).

## 9. SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente è tenuto a collaborare fattivamente con il datore di lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'aggiornamento del Documento

<sup>2</sup> Cfr. Ordinanza Regione Lombardia n. 620 del 16.10.2020.



**Promolimpresa  
Borsa Merci**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Mantova

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE  
COVID-19

REV. 3 DEL 12/04/2020



di Valutazione del Rischio (DVR) previsto dal D.Lgs. 81/2008 e per l'implementazione di tutte le misure di prevenzione legate al COVID-19.

In particolare, il Medico Competente dovrà:

- contribuire /collaborare alla gestione dell'informazione e formazione dei dipendenti sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- contribuire alla individuazione/definizione delle corrette procedure di lavoro e all'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- segnalare eventuali situazioni di particolare fragilità dei dipendenti (per patologie attuali o pregresse o anche in relazione all'età) affinché l'Azienda speciale possa provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy; tali situazioni saranno gestite in stretto contatto con il medico di medicina generale del dipendente;
- collaborare, se necessario, con il dipartimento di malattie infettive della locale ASST per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" ed il loro monitoraggio sanitario;

Il medico competente è Titolare autonomo dei trattamenti di dati personali particolari di cui al presente paragrafo. In tale veste, e nello svolgimento dei propri compiti di sorveglianza sanitaria, il Medico del lavoro comunica al Datore di lavoro i dati minimi necessari per consentire una adeguata gestione del personale e organizzazione delle attività nonché l'attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza previste dal presente protocollo.

## 10. COMITATO DI MONITORAGGIO DEL PROTOCOLLO AZIENDALE

Presso l'Azienda Speciale è costituito un Comitato per il monitoraggio del "*Protocollo di regolamentazione per la prevenzione e il contenimento del rischio di trasmissione del contagio da Covid-19*" a cui è affidato il compito di verificare e valutare l'applicazione delle regole contenute nel presente documento.

I componenti del Comitato di Monitoraggio sono:

- il Direttore / Datore di Lavoro
- il Preposto
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- il Medico Competente
- il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- il Provveditore

Il controllo operativo sull'applicazione del protocollo è affidato a ciascun dipendente che dovrà immediatamente segnalare al Comitato di monitoraggio eventuali inadempienze o criticità.

PROMOIMPRESA – BORSA MERCI  
Sede legale: Via P.F. Calvi, 28 - 46100 Mantova  
Codice fiscale e partita IVA: 0213741 020 1  
PEC: [promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.legalmail.camcom.it)

Sede amministrativa  
Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.373 – 378 - 428



Certificazione ISO 9001:2015 settore EA 37  
per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione  
continua/permanente, superiore, di specializzazione e di orientamento

SEGRETERIA FORMAZIONE E SERVIZI  
Sede operativa: Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.350  
E-mail: [promoimpresa@mn.camcom.it](mailto:promoimpresa@mn.camcom.it)  
[www.promoimpresaonline.it](http://www.promoimpresaonline.it)

CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE  
Largo di Porta Pradella, 1/A - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234430-1 – Fax 0376 234343  
E-mail: [centrocongressi@mn.camcom.it](mailto:centrocongressi@mn.camcom.it)  
[www.mantovamulticentre.com](http://www.mantovamulticentre.com)

BORSA MERCI  
Largo di Porta Pradella, 1/B - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.431-378 – Fax 0376 234343  
E-mail: [borsa.merci@mn.camcom.it](mailto:borsa.merci@mn.camcom.it)  
[www.borsamerici.mn.it](http://www.borsamerici.mn.it)



**Promolimpresa  
Borsa Merci**

AZIENDA SPECIALE  
Camera di Commercio Mantova

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE  
COVID-19

**REV. 3 DEL 12/04/2020**



## 11. DURATA E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

La durata del presente protocollo è fissata nella durata dell'emergenza sanitaria da COVID-19, come da disposizioni normative nazionali e/o locali, e lo stesso potrà essere modificato o integrato per adeguarlo ad eventuali nuove disposizioni.

*Mantova, 12 aprile 2021*

**IL DIRETTORE**

**Dott. Marco Zanini**

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate*

*Il presente documento, se riprodotto su supporto cartaceo,  
costituisce copia analogica dell'originale informatico, predisposto e conservato da Promolimpresa-Borsa Merci  
in conformità alle regole tecniche di cui al D.P.C.M. 13 novembre 2014  
ed è valido a tutti gli effetti di legge, ai sensi dell'art. 23, D.Lgs. 82/2005*

**PROMOIMPRESA – BORSA MERCI**  
Sede legale: Via P.F. Calvi, 28 - 46100 Mantova  
Codice fiscale e partita IVA: 0213741 020 1  
PEC: [promoiimpresa@mn.legalmail.camcom.it](mailto:promoiimpresa@mn.legalmail.camcom.it)

**SEGRETERIA FORMAZIONE E SERVIZI**  
Sede operativa: Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.350  
E-mail: [promoiimpresa@mn.camcom.it](mailto:promoiimpresa@mn.camcom.it)  
[www.promoiimpresaonline.it](http://www.promoiimpresaonline.it)

**Sede amministrativa**  
Largo di Porta Pradella, 1 – 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.373 – 378 - 428

**CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE**  
Largo di Porta Pradella, 1/A - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234430-1 – Fax 0376 234343  
E-mail: [centrocongressi@mn.camcom.it](mailto:centrocongressi@mn.camcom.it)  
[www.mantovamulticentre.com](http://www.mantovamulticentre.com)



Certificazione ISO 9001:2015 settore EA 37  
per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione  
continua/permanente, superiore, di specializzazione e di orientamento

**BORSA MERCI**  
Largo di Porta Pradella, 1/B - 46100 Mantova  
Tel. 0376 234.431-378 – Fax 0376 234343  
E-mail: [borsa.merci@mn.camcom.it](mailto:borsa.merci@mn.camcom.it)  
[www.borsamerici.mn.it](http://www.borsamerici.mn.it)