



# Linee guida per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per i Porti di Venezia e Chioggia

## Procedura di interfaccia coi trasportatori in porto

### Premessa

Premesso che la Legge 84/'94 s ss.mm. e ii., all'art. 8, co. 3., lett. g) prevede che il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale provvede, tra le altre attività, al *"coordinamento delle attività svolte nel porto dalle pubbliche amministrazioni, (omissis) nonché al coordinamento e al controllo delle attività soggette ad autorizzazione e concessione, e dei servizi portuali (...)"*, ferme restando le competenze e le responsabilità proprie di ogni datore di lavoro, richiamate le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in particolare il D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii., allo scopo di garantire la continuità operativa degli scali portuali di Venezia e Chioggia pur nella contingente emergenza epidemiologica da Covid-19, viene emanata la seguente procedura.

### Articolo 1. Finalità

La finalità della presente procedura è quella di ridurre, per via precauzionale, i rischi di contagio tra le persone che operano per il comparto dell'autotrasporto e le persone che operano nelle aree portuali e nei terminal al momento in cui si crea una situazione d'interfaccia tra quest'ultimi e gli autotrasportatori.

### Articolo 2. Campo di applicazione

La presente procedura deve essere applicata da parte dei soggetti e per le attività di seguito riportati.

2.1. I soggetti coinvolti sono:

- 2.1.1. personale dipendente degli operatori portuali, quali ad esempio:
  - 2.1.1.1. lavoratori delle imprese portuali ex art. 16 L. 84/'94,
  - 2.1.1.2. lavoratori delle imprese portuali ex artt. 16 e 18 L. 84/'94,
  - 2.1.1.3. lavoratori dell'impresa ex art. 17 L. 84/'94,
- 2.1.2. Autotrasportatori,
- 2.1.3. Agenti Marittimi,
- 2.1.4. Spedizionieri,
- 2.1.5. Guardie particolari Giurate;

che devono:

2.2. scambiarsi i seguenti documenti:

- 2.2.1. titoli e permessi di accesso in porto,
- 2.2.2. documenti di trasporto,
- 2.2.3. buoni di pesatura,
- 2.2.4. buoni di carico,
- 2.2.5. lettere di vettura,
- 2.2.6. bolle doganali;

attraverso:

- 2.3. garitte dei varchi portuali (es. Guardie particolari Giurate);
- 2.4. garitte dei varchi di security e/o ricezione camion dei terminal;



2.5. uffici di società e terminal.

### **Articolo 3. Precauzioni per evitare i contatti a rischio di trasmissione del virus**

I riferimenti di legge sulle azioni e i comportamenti da tenere per evitare il contagio e la diffusione del virus sono riportati nei DPCM, nelle circolari del Ministero della Salute, negli altri documenti predisposti da Autorità centrali dello Stato, nelle ordinanze della Regione Veneto, ed in altre disposizioni di enti competenti in materia, emanati nelle ultime settimane.

Oltre a quelle disposte dai documenti sopra citati, di seguito vengono elencate le procedure precauzionali da adottarsi da parte dei soggetti di cui all'articolo 2.1..

3.1. Evitare per quanto possibile i contatti tra autotrasportatori e persone che operano nelle aree portuali e nei terminal; mantenere comunque la distanza interpersonale di almeno un metro.

In tutti i momenti di necessario contatto tra autotrasportatori e persone che operano nelle aree portuali e nei terminal, il personale di cui all'art. 2.1. deve presentarsi dotato di appositi DPI integrativi (quali esemplificativamente mascherine FFP2 o FFP3, guanti monouso, ecc.), oltre a quelli ordinari previsti dalle norme vigenti.

3.2. Prediligere, ove possibile, per lo scambio di documentazione, i sistemi informatici (es. e-mail) ed eventualmente, ove ancora in uso, il fax.

3.3. Sanificare quotidianamente i locali con appositi prodotti in linea con le indicazioni del Ministero della Salute.

3.4. Mettere nei locali, a disposizione del personale, erogatori con prodotti disinfettanti a base alcolica.

3.5. Per lo scambio di documenti tra autotrasportatori e personale che opera nelle aree portuali e nei terminal, il titolare dell'attività (es. terminalista, agente, spedizioniere, ecc.), dovrà attrezzare, presso i locali, un banco di appoggio che permetta la distanza tra le persone di almeno un metro dove verranno scambiati e/o sottoscritti i documenti di cui al precedente articolo 2.2..

Al banco dovrà accedere un trasportatore per volta e comunque mantenendo la distanza tra un trasportatore e l'altro di almeno un metro.

3.6. I soggetti di cui al precedente articolo 2.1., ove previsto ai fini dei controlli documentali di security da parte del personale preposto, esibiranno, senza consegnarlo, il documento di riconoscimento.

3.7. Numeri di telefono utili:

3.7.1. Ulss 3 Veneziana: 800938811,

3.7.2. Regione Veneto: 800462340,

3.7.3. Nazionale: 1500.

IL PRESIDENTE

Dott. Pino Musolino

