



COMUNE DI GENOVA

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID19

Rev.	Data	Oggetto	Firma
00	22/05/2020	Approvazione	Comitato Sicurezza Covid19
01	29/05/2020	Aggiornamento	Comitato Sicurezza Covid19
02	05/06/2020	Aggiornamento	Comitato Sicurezza Covid19
03	26/06/2020	Aggiornamento	Comitato Sicurezza Covid19
04	22/10/2020	Aggiornamento	Comitato Sicurezza Covid19



COMUNE DI GENOVA

Premessa

Il presente protocollo ha lo scopo di descrivere le modalità adottate per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, nello specifico, le misure scelte e adottate dall'Ente del Comune di Genova per la tutela dei lavoratori ai sensi del DPCM 11/03/2020 e del *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute"* emesso in data 14/03/2020 modificato in data 26/04/2020 e successivi aggiornamenti.

Pertanto esso costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL; Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19 Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Considerato che i luoghi di lavoro del Comune di Genova si differenziano in base al tipo di servizio erogato e che per alcuni di essi sono stati prodotti e saranno prodotti dagli organi competenti specifici protocolli o linee guida (Es. MIBACT, Regione, centri estivi, etc.)

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito al Comitato Cod19 per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo;

Il Comune di Genova Assume il presente Protocollo condiviso di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo che dovrà essere integrato con specifiche disposizioni delle singole Direzione in attuazione di eventuali protocolli, linee guida e/o disposizioni di organi competenti qualora fosse necessario.

Campo di Applicazione

Il presente protocollo si applica a tutte le attività e gli ambienti di lavoro del Comune di Genova.

Si specifica che per uffici, ambienti, locali citati nella presente procedura si intendono quelli in uso all'Ente Comune di Genova, a qualsiasi titolo, ovvero quei locali nei quali si svolgono attività lavorative svolte dai dipendenti dell'Ente o da lavoratori terzi finalizzate all'erogazione dei servizi pubblici istituzionali.



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

Riferimenti normativi e documentali

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11/03/2020;
- Protocollo sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Mi.S.E. e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del D.P.C.M. 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali del 14/03/2020 modificato in data 26/04/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/03/2020;
- Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 25/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/04/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10/04/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26/04/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12/05/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/05/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/08/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/09/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/10/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18/10/2020;
- L. 14 luglio 2020, n. 74;
- L. 17 luglio 2020, n. 77;
- Delibera del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2020;
- D. L. 30 luglio 2020, n. 83;
- D. L. 14 agosto 2020, n. 104;
- D. L. 8 settembre 2020, n. 111;
- D. Lgs. 81/08 s.i.m.;
- Lettera circolare Ministero della Salute n. 19584 del 29/05/2020;
- Lettera circolare Ministero della Salute n. 32850 del 12/10/2020;
- Ordinanza di A.Li.Sa. Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria n. 320 del 11/09/2020

3



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

Responsabilità

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ	CONTROLLO
Rispetto degli obblighi dei lavoratori	Lavoratori	Comitato per l'Applicazione e la Verifica delle Regole del Protocollo di Regolamentazione composto dai membri elencati in calce al presente documento
Rispetto della presente procedura	Lavoratori/appaltatori/utenti	
Uso adeguati DPI	Lavoratori/Appaltatori	
Individuazione modifiche da effettuare	Preposti/RSPP/ASPP/RLS	
Modifica della presente procedura	DL/RSPP/Medico Competente/RLS	

Alla luce dell'attuale evoluzione dell'andamento dei contagi, appare indispensabile sottolineare che tutte le indicazioni contenute nel documento sono finalizzate a garantire la non sussistenza di situazioni lavorative riconducibili alla definizione di "contatto stretto"

4

1 INFORMAZIONE

Il Comune di Genova informa tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno dei locali da esso gestiti circa le disposizioni di sicurezza adottate e i comportamenti da rispettare all'interno dei propri ambienti di lavoro, pubblicando tali informazioni sul sito internet istituzionale, condividendo tale protocollo anti-contagio COVID-19 con tutti gli appaltatori e fornitori di beni e servizi del Comune, e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, apposite locandine e **cartelli con particolare riguardo alle seguenti informazioni:**

- Divieto di accesso agli ambienti dell'Ente Comune di Genova di persone che presentano febbre (maggiore di 37.5°C) o altri sintomi influenzali. È fatto obbligo di rimanere presso il proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; il medesimo obbligo occorre nell'ipotesi di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio come da disposizioni dell'Autorità di Igiene Pubblica;
- Obbligo ad indossare la mascherina chirurgica;



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

I dipendenti del Comune di Genova hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica o altro DPI fornito dall'Ente durante tutta la durata della prestazione lavorativa al fine di impedire l'esposizione così come previsto dalla circolare n. 18584 del 29/05/2020.

- Divieto e di permanenza all'interno delle strutture comunali qualora emergano, successivamente all'ingresso le condizioni di pericolo e/o rischio evidenziate da sintomi influenzali, innalzamento temperatura corporea;
- Obbligo di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 m e laddove non sia possibile (utilizzo automezzi di servizio) applicare le specifiche procedure di distanziamento dell'occupare i posti;
- Obbligo di osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro **per l'accesso presso le strutture comunali** o nei cantieri, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di **pulizia/igienizzazione** delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

5

Informazione preventiva ai terzi.

Le indicazioni di cui sopra sono portate a conoscenza anche degli utenti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc. che debbano accedere alle sedi dell'Amministrazione. L'ingresso in tali sedi delle persone terze sarà considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti dell'informativa, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediato allontanamento dagli ambiti dell'Amministrazione.

2 MODALITÀ DI INGRESSO NEGLI AMBIENTI DEL COMUNE DI GENOVA

Il Comune di Genova, in forza del Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i), informa preventivamente, a mezzo di apposita cartellonistica ed informazioni sui mass-media, incluso il proprio sito Internet, il proprio personale e chiunque intenda fare ingresso nei suoi locali, della preclusione dell'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 per cui i



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | **Sicurezza Aziendale**

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it |

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio come da disposizioni dell'Autorità di Igiene Pubblica.

Vengono definite le seguenti modalità di accesso:

- Obbligo di indossare una mascherina chirurgica;
- All'ingresso verrà effettuato il controllo della temperatura corporea;
- È vietato l'ingresso a persone che hanno una temperatura corporea maggiore di 37.5 °C;
- Accessi separati tra dipendenti e utenti nelle sedi dove è possibile
- Percorsi definiti per l'utenza, dove possibile;

Ulteriori indicazioni

Lavoratori del Comune di Genova

All'ingresso **della sede di lavoro**, verrà effettuato il controllo della temperatura corporea secondo le modalità riportate al paragrafo 2.1.

Si richiede, inoltre, a tutto il personale di voler provvedere a misurare la propria temperatura corporea ogni mattina prima di recarsi a lavorare e di applicare le misure precauzionali previste nel caso questa fosse maggiore di 37.5° C; in presenza di febbre (maggiore di 37.5°C) o altri sintomi influenzali, è obbligatorio rimanere al proprio domicilio e chiamare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria.

La rilevazione della temperatura corporea nelle sedi più complesse come Torre Nord Matitone e Polo Palazzi Tursi Albini Galliera, Ortiz e Corso Torino sarà effettuata tramite l'utilizzo di termoscanner, nelle altre sedi tramite termometro IR.

Ai sensi dell'art. 1, n.7. lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, costituendo un trattamento di dati personali avviene ai sensi della disciplina privacy vigente (Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR)).

Il dato acquisito non viene registrato, salvo il caso in cui la temperatura sia maggiore di 37,5 °C, l'interessato quindi deve recarsi fuori dal sito, e deve contattare prontamente il proprio medico curante e seguirne le indicazioni che riceverà dallo stesso.

Il rientro in servizio di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione al Datore di lavoro avente ad oggetto il possesso della certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste preferibilmente rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. A tale comunicazione farà seguito la visita da parte del Medico competente per l'acquisizione della documentazione sanitaria ed il relativo giudizio in merito al rientro lavorativo.

Gli accessi del personale tecnico dell'Amministrazione ai cantieri dovranno avvenire nel rispetto



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

delle norme previste dagli specifici piani di sicurezza degli stessi in ottemperanza a quanto previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID – 19 nei cantieri.

Le regole contenute nel presente documento saranno trasmesse a tutti i dipendenti via mail.

Fornitori/appaltatori

L'accesso ai locali ed uffici di lavoratori esterni deve avvenire secondo le modalità descritte nel paragrafo 3.

Il personale dei fornitori/appaltatori deve rispettare le procedure dei protocolli anti-contagio della propria azienda di appartenenza. Si comunica alle aziende appaltatrici che è vietato l'accesso di personale con temperatura corporea maggiore di 37.5°C. Il presente protocollo deve essere oggetto di condivisione e scambio di informazioni con le ditte appaltatrici.

Il presente documento sarà trasmesso via mail ai vari fornitori/appaltatori.

Utenti e Visitatori

L'accesso di utenti e visitatori all'interno degli uffici del Comune di Genova è strettamente regolamentato. L'utenza potrà accedere ai locali dell'Amministrazione per usufruire dei servizi erogati dal Comune secondo le modalità pubblicate sul sito internet istituzionale e rispettando le seguenti regole:

- Obbligo di indossare la mascherina chirurgica;
- All'ingresso verrà effettuato il controllo della temperatura corporea, che non deve risultare maggiore di 37.5°C;
- È vietato l'ingresso a persone che hanno una temperatura corporea maggiore di 37.5 °C;
- Seguire le regole comportamentali esposte agli ingressi dei locali.

2.1 Modalità di rilevazione della temperatura

Procedura per il personale dipendente

1. Il personale dipendente accede alla sede esclusivamente dall'ingresso predeterminato dal responsabile della struttura o suo delegato possibilmente separato dall'ingresso per il pubblico. All'ingresso è presente una postazione adeguatamente attrezzata per la misurazione della temperatura corporea. Nelle sedi principali con maggior affollamento sono presenti termo-scanner, nelle altre sedi sono presenti termometri IR. In quest'ultimo caso le postazioni di controllo della temperatura sono dotate di tavolo, confezione di guanti monouso e termometro IR ed igienizzante per le mani.



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

2. Il Dipendente accede alla sede di servizio, timbra il badge e successivamente effettua il controllo della temperatura corporea nelle seguenti modalità:

- Misurazione con Termometro IR:
 - Il dipendente, con indosso la mascherina, si igienizza le mani e indossa i guanti monouso, prende il termometro e avvicinandolo alla fronte senza farlo toccare alla pelle, effettua la misurazione della temperatura. Il termometro non deve mai venire a contatto con la pelle ma mantenuto alla distanza strettamente necessaria per la rilevazione corretta della temperatura;
 - Se la temperatura è inferiore o uguale a 37.5°C il dipendente accede agli uffici;
 - Se la temperatura è maggiore di 37.5°C il dipendente si sposta nell'apposita area individuata. Dopo alcuni minuti il dipendente ripete nuovamente la misurazione. La misura potrà essere fatta fino a tre volte. Se risulta superiore il dipendente effettuerà la timbratura in uscita.
 - In tutto questo lasso di tempo, il dipendente non dovrà mai togliere la mascherina e dovrà continuare a tenere i guanti indossati;
 - Ad inizio e termine turno di servizio, il termometro va igienizzato avendo cura di non spruzzare direttamente il prodotto igienizzante sull'apparecchio ma usando un foglio di carta imbevuto della sostanza sanificante.
- Misurazione con Termo-scanner:
 - se la temperatura è inferiore o uguale di 37.5 °C il dipendente prosegue ed accede agli uffici;
 - se la temperatura è maggiore di 37.5°C il dipendente si sposta nell'apposita area individuata e segue le istruzioni dell'addetto alla supervisione. Dopo alcuni minuti il dipendente effettua nuovamente la misurazione. La misura potrà essere fatta fino a tre volte. Se risulta superiore il dipendente effettuerà la timbratura in uscita, contatterà prontamente il proprio medico curante per seguire le indicazioni che riceverà dallo stesso. Informerà inoltre il preposto che si attiverà a sua volta nella catena di comunicazioni (DdL e RSPP)
- Misurazione con Termo-Scanner-Tablet:
 - Il dipendente, con mascherina, si posiziona alla distanza indicata sul pavimento.
 - Direzione il viso guardando il termo-scanner-tablet ad una distanza compresa tra 0.50 – 1 m dallo stesso e attende l'esito della misura;
 - se la temperatura è inferiore o uguale di 37.5 °C il dipendente prosegue ed accede agli uffici;
 - se la temperatura è maggiore di 37.5°C il dipendente si sposta nell'apposita area



COMUNE DI GENOVA

individuata e segue le istruzioni dell'addetto alla supervisione. Dopo alcuni minuti il dipendente effettua nuovamente la misurazione. La misura potrà essere fatta fino a tre volte. Se risulta superiore il dipendente effettuerà la timbratura in uscita, contatterà prontamente il proprio medico curante per seguire le indicazioni che riceverà dallo stesso. Informerà inoltre il preposto che si attiverà a sua volta nella catena di comunicazioni (DdL e RSPP)

L'ingresso deve avvenire in modo ordinato, rispettando sempre la distanza di un metro ed evitando assembramenti.

Si ricorda che è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre MAGGIORE di 37,5°C, o di altri sintomi influenzali nonché se negli ultimi 14 giorni si sono avuti contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio come da disposizioni dell'Autorità di Igiene Pubblica.

Procedura per gli utenti/visitatori/Fornitori/appaltatori

La persona (utente/visitatore/appaltatore/fornitore) prima di accedere agli locali dell'Amministrazione deve sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea secondo le seguenti modalità:

1. la persona accede alla sede esclusivamente dall'ingresso previsto. All'ingresso è presente una postazione adeguatamente attrezzata per la misurazione della temperatura corporea. Nelle sedi principali con maggior affollamento sono presenti termo-scanner, nelle altre sedi sono presenti termometri IR. In quest'ultimo caso le postazioni sono dotate di tavolo, confezione di guanti monouso e termometro IR ed igienizzante per le mani e presidiate da un addetto alla supervisione.
- Misurazione con Termometro IR:
 - La persona, con indosso la mascherina, si igienizza le mani e indossa i guanti monouso, prende il termometro e avvicinandolo alla fronte senza farlo toccare, effettua la misurazione della temperatura.
 - Se la temperatura è inferiore o uguale a 37.5°C la persona può accedere ai locali;
 - Se la temperatura è maggiore di 37.5°C la persona si sposta nell'apposita area individuata. Dopo alcuni minuti la persona può ripetere nuovamente la misurazione. La misura potrà essere fatta fino a tre volte. Se risulta superiore la persona non potrà accedere ai locali dell'Amministrazione e si allontanerà recandosi al proprio



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it |

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

domicilio seguendo le indicazioni dell'addetto alla supervisione.

- Il termometro IR dovrà essere igienizzato e riposto nella sua posizione predefinita.
- Misurazione con Termo-scanner:
 - se la temperatura è inferiore o uguale a 37.5 °C la persona potrà accedere agli uffici;
 - se la temperatura è maggiore di 37.5°C la persona si sposta nell'apposita area individuata e segue le istruzioni dell'addetto alla supervisione. Dopo alcuni minuti la persona effettua nuovamente la misurazione. La misura potrà essere fatta fino a tre volte. Se risulta superiore la persona non potrà accedere ai locali dell'Amministrazione e si allontanerà recandosi al proprio domicilio.
- Misurazione con Termo-Scanner-Tablet:
 - La persona, con mascherina, si posiziona alla distanza indicata sul pavimento.
 - Direzione il viso guardando il termo-scanner-tablet ad una distanza compresa tra 0.50 – 1 m dallo stesso e attende l'esito della misura;
 - se la temperatura è inferiore o uguale di 37.5 °C il dipendente prosegue ed accede agli uffici;
 - se la temperatura è maggiore di 37.5°C il dipendente si sposta nell'apposita area individuata e segue le istruzioni dell'addetto alla supervisione. Dopo alcuni minuti il dipendente effettua nuovamente la misurazione. La misura potrà essere fatta fino a tre volte. Se risulta superiore il dipendente effettuerà la timbratura in uscita, contatterà prontamente il proprio medico curante per seguire le indicazioni che riceverà dallo stesso. Informerà inoltre il preposto che si attiverà a sua volta nella catena di comunicazioni (DdL e RSPP)

10

L'ingresso deve avvenire in modo ordinato, rispettando la distanza di un metro ed evitando assembramenti.

Si ricorda che è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre MAGGIORE di 37,5°C, o di altri sintomi influenzali nonché se negli ultimi 14 giorni si sono avuti contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio come da disposizioni dell'Autorità di Igiene Pubblica.



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

3 MISURE ATTUATE PER L'ACCESSO E LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORNITORI/APPALTATORI

3.1. Premessa

Gli accessi dei fornitori/appaltatori dovranno avvenire previo scambio delle informazioni contenute nel presente documento.

All'ingresso **della sede di lavoro**, verrà effettuato il controllo della temperatura corporea secondo le modalità riportate al paragrafo 2.1.

L'accesso dei fornitori/appaltatori è limitato a quelli considerati indispensabili, quali i manutentori di impianti ritenuti fondamentali per il corretto andamento e gestione delle aree di pertinenza del Comune di Genova (elettrico, ascensore, termoidraulico, informatico ecc.) e quelli connessi ai servizi necessari per la riapertura e il corretto funzionamento delle strutture e dei servizi pubblici. Anche per questa tipologia di fornitori, comunque, gli ingressi saranno effettuati solo tramite specifica autorizzazione del Responsabile della struttura e dal diretto referente della fornitura o dei lavori previa condivisione dei protocolli anti-contagio Covid19. Nei cantieri gli accessi dovranno avvenire conformemente a quanto previsto negli specifici PSC.

Le attività dei fornitori/appaltatori non dovranno prevedere occasioni di contatto ravvicinato con il personale eventualmente presente o in supporto dell'Amministrazione o di altri appaltatori/fornitori se non nel rispetto degli specifici protocolli anti-contagio covid19.

Il Comune di Genova comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dell'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

Il Comune di Genova si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

3.2. Uso attrezzature

Il personale dei fornitori/appaltatori autorizzati non potrà, in alcun modo e per nessun motivo, utilizzare attrezzature di proprietà o pertinenza diretta del Comune di Genova a meno che non sia necessario per lo svolgimento di quanto previsto dal contratto di appalto e avvenga nel rispetto delle normative di sicurezza anti-contagio. Le singole Direzioni redigeranno apposite procedure.

3.3 Dispositivi di Protezione Individuale e collettiva

Per lo svolgimento delle proprie attività il personale di fornitori/appaltatori, oltre a quanto normalmente previsto in materia di protezione collettiva dalla propria Valutazione dei Rischi, avrà l'obbligo di indossare, per tutto il perdurare delle proprie attività nei locali di pertinenza dell'Amministrazione, le mascherine facciali ad uso medico e DPI previsti dal proprio protocollo



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it |

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

anti-contagio Covid19 di cui al DPCM 17/05/2020 s.m.i. .

N.B. L'ASSENZA O IL MANCATO UTILIZZO DEL SOPRAINDICATO DPI PRECLUDERÀ LA POSSIBILITÀ DI SVOLGERE (O SARÀ CAUSA DI INTERRUZIONE IMMEDIATA) DELL' ATTIVITÀ PREVISTA

3.4. Circolazione nei locali dell'Amministrazione

La circolazione dei lavoratori di fornitori/appaltatori nelle aree e locali di pertinenza dell'Amministrazione Comunale deve avvenire nel rispetto delle regole contenute nel presente protocollo nonché di quelle dei protocolli delle ditte di appartenenza.

3.5. Gestione dei Rifiuti

La gestione di eventuali rifiuti prodotti dovrà essere effettuata, come di consueto, nel rispetto delle normali procedure aziendali coordinate con il Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 s.m.i.

Si raccomanda di raccogliere particolari rifiuti "personali" quali fazzoletti usati, rotoli di carta usati, mascherine e guanti eventualmente utilizzati, in un unico contenitore ben chiuso.

3.6. Personale addetto alle pulizie

Il personale addetto alle pulizie delle sedi dovrà indossare per tutta la durata del servizio mascherine e guanti protettivi e altri DPI come previsto dal presente protocollo e dal proprio protocollo anti-contagio Covid19 ai sensi del DPCM 17/05/2020 s.m.i. della ditta di appartenenza.

4 PULIZIA E SANIFICAZIONE DI AMBIENTI E ATTREZZATURE DI LAVORO

La pulizia e la sanificazione dei locali sono le azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. Le pulizie con idonei prodotti detergenti e sanificanti vengono effettuate in tutte le sedi dell'Amministrazione da imprese di pulizia con frequenza giornaliera in tutti gli ambienti di lavoro e con particolare cura nell'igienizzazione degli spazi comuni, dei servizi igienici e delle superfici condivise (ad es. pulsantiere, maniglie, etc.).

L'Amministrazione si impegna inoltre a:

- A sanificare le superfici (con uso di ipoclorito di sodio) gli ambienti dove si effettua ricevimento dell'utenza ad ogni cambio turno;
- Aumentare la frequenza dell'igienizzazione dei servizi igienici e degli spazi comuni;
- Organizzare interventi di sanificazione periodica degli ambienti di lavoro tramite nebulizzazione di prodotti disinfettanti eseguita da ditte specializzate;
- Provvedere alla sanificazione dei veicoli dell'Amministrazione. A tal proposito è stata predisposta apposita procedura di utilizzo del parco autoveicoli dell'Amministrazione.



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | **Sicurezza Aziendale**

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

- Mettere a disposizione dei dipendenti prodotti specifici per l'igienizzazione delle superfici per consentire una ulteriore pulizia delle postazioni di lavoro e delle attrezzature personali da parte dei lavoratori soprattutto se ad uso promiscuo, oltre al servizio giornaliero delle imprese;
- Distribuire gel disinfettanti per le mani a tutto il personale dipendente fornendo le istruzioni per l'utilizzo con apposita cartellonistica affissa nelle zone in cui sono disponibili i flaconi.
- L'igienizzazione dei servizi igienici, soprattutto quelli destinati all'utenza, con una frequenza di almeno due volte al giorno.

4.1 Ventilazione

In tutti i locali di pertinenza dell'Amministrazione dove esiste un sistema di ventilazione (ventilazione ed estrazione) e condizionamento che preleva aria dall'esterno immettendola nei locali opportunamente condizionata, le modalità di conduzione seguiranno le indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità nel rapporto ISS COVID19 n. 5/2020 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da Virus SARS-CoV-2" per quanto attiene a sistemi di ricircolo dell'aria e utilizzo di termoconvettori e della manutenzione dei filtri. In particolare gli impianti aeraulici devono funzionare eliminando la funzione di ricircolo dell'aria interna.

In tutti i locali dotati di finestre, [...], con condizioni meteo favorevoli si chiede di privilegiare la ventilazione naturale mantenendo il più possibile aperte porte e finestre / finestrini per favorire la circolazione e il ricambio dell'aria nei locali. Qualora questo non fosse possibile (condizioni meteo avverse, temperature particolarmente calde o fredde) programmare nell'arco della giornata dei momenti nei quali effettuare un ricambio d'aria tramite apertura delle finestre.

13

4.2 Pulizia della postazione di lavoro

L'Amministrazione fornisce periodicamente a tutte le Direzioni soluzioni idroalcoliche o altre conformi ai protocolli Covid19 al fine di consentire ad ogni dipendente l'igienizzazione della propria postazione di lavoro.

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo a fine turno di igienizzare la propria postazione di lavoro con particolare riferimento agli strumenti necessari all'esercizio delle proprie mansioni (tastiere, schermi touch, mouse) riponendo gli oggetti negli appositi contenitori lasciando liberi i piani di lavoro per un'efficace pulizia svolta successivamente dalle imprese (verranno prodotti specifiche indicazioni).

4.3 Persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Amministrazione



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

Se nei luoghi di lavoro di cui sopra saranno registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia ed igienizzazione, alla riapertura, deve essere effettuata una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della Circolare 5443 del 22 Febbraio 2020, prevedendone anche una adeguata ventilazione con un frequente ricambio di aria.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. In tutti i locali è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente dovrà attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti sapone per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani e ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DI PREVENZIONE COLLETTIVA

14

Il Comune di Genova ha dotato il personale dei seguenti DPI:

- **Mascherine chirurgiche:** si tratta di presidi medici destinati a limitare la trasmissione di agenti infettivi tra persone. Il loro impiego riduce notevolmente la diffusione del virus nell'aria impedendo la proiezione involontaria all'esterno di goccioline di saliva. **Da utilizzare sempre;**
- **Mascherina tipo FFP2 o equivalenti (senza valvola):** che sono distribuite al personale che svolge compiti che impongono contatti (anche se oltre la distanza di sicurezza di 1 metri) con soggetti "a rischio" perché potenzialmente infetti o comunque incapaci a gestire un autocontrollo igienico e/o comportamentale (es. servizio sociali accoglienza e supporto ospiti asilo notturno, OSA poli gravi, Area Tecnica – attività di cantiere e sopralluoghi secondo indicazioni dei singoli PSC, Polizia Locale-personale addetto alle attività operativa in determinate circostanze, Servizi cimiteriali secondo indicazioni di specifiche procedure degli uffici preposti, Protezione Civile, Servizi educativi per l'infanzia), di maschere facciali filtranti di categoria FFP2 marchiate EN 149 o equivalenti secondo le indicazioni impartite dall'INAIL.
- **Tutti i dipendenti del Comune di Genova devono obbligatoriamente indossare la mascherina chirurgica o altro DPI fornito dall'Amministrazione durante tutta la durata**



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

della prestazione lavorativa.

6.1 Istruzioni e indicazioni di buona pratica relative all' uso dei presidi e DPI a protezione delle vie respiratorie

- Prima di indossare mascherine o DPI delle vie respiratorie, eseguire correttamente la procedura di igiene delle mani.
- Indossare mascherina e posizionarla con cura per coprire bocca e naso e legarla saldamente per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera.
- Ove presente modellare lo stringinaso per conformarlo alla forma del naso premendo le dita su entrambi i lati dello stesso;
- Durante l'uso, evitare di toccare direttamente la maschera: maneggiarla utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti.
- Rimuovere la maschera evitando di toccare la parte anteriore, ma rimuovendo il laccio o l'elastico dalla nuca.
- Dopo la rimozione della maschera, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una maschera usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone.

Tra un uso e l'altro della maschera, seguire indicazioni di buona pratica, quali:

- togliere il DPI in un luogo dedicato, evitando di toccare la parte filtrante (sfilare la maschera da dietro la nuca, toccando i lacci o gli elastici). Eseguire la procedura di igiene delle mani prima e dopo aver rimosso il DPI;
- tenere il DPI dentro un sacchetto traspirante pulito come per esempio un sacchetto di carta avendo cura di non danneggiarlo o deformarlo;
- ogni operatore deve identificare e marcare chiaramente il proprio DPI e il contenitore in cui questo viene riposto per evitare l'uso accidentale dello stesso DPI da parte di più operatori;
- effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o utilizzare guanti puliti quando si re-indossano

15

Le maschere con la dizione "Monouso" ('FOR SINGLE USE') apposta dal costruttore e le mascherine medicochirurgiche monouso, NON DEVONO ESSERE UTILIZZATE OLTRE LA GIORNATA LAVORATIVA.

6.2 Smaltimento di presidi e DPI

La gestione di eventuali rifiuti prodotti dovrà essere effettuata, come di consueto, nel rispetto delle normali procedure aziendali coordinate con il D.P.R. 10 settembre 1982, n. 915 s.i.m. Si raccomanda di raccogliere particolari rifiuti "personale" quali fazzoletti usati, rotoli di carta usati, mascherine e guanti eventualmente utilizzati, negli appositi contenitori.



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

7 GESTIONE SPAZI COMUNI

7.1 Spogliatoi e docce e spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni sarà contingentato, con la garanzia preventiva di una ventilazione continua dei locali ove possibile, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. A tal proposito, se necessario, si favoriranno orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, etc.).

L'uso delle docce, considerata la tipologia di attività svolta dal personale svolgente manutenzioni, non è interdetto, ma permesso esclusivamente in caso di necessità specifiche (es. contatto, durante la giornata, con materiale insudiciante).

7.2 Ascensori e montacarichi

Gli impianti ascensore potranno essere utilizzati contingentando il numero di persone, garantendo il rispetto della distanza di sicurezza ed indossando la mascherina chirurgica. I referenti delle singole sedi provvederanno all'affissione di appositi cartelli indicanti il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente.

8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In considerazione della necessità di garantire l'erogazione dei servizi pubblici tra cui servizi essenziali che non sono mai stati oggetto di sospensione, nonché i servizi di supporto alla corretta gestione dell'emergenza Covid19, quali Polizia Locale, Protezione Civile e Servizi Civici, Servizio Prevenzione e Protezione, l'Amministrazione adotta, nel mutevole quadro determinato dall'andamento dei contagi, tutte le modifiche organizzative compatibili agli istituti, straordinari ed ordinari, del CCNL vigente. In particolare:

1. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
2. Procedura di gestione per le categorie fragili;
3. Individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza;
4. Turnazione del personale con modifica degli orari di lavoro ove compatibile con le attività;
5. **le "riunioni" si svolgeranno in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni fino alla data del 13.11.2020 (in osservanza del DCPM del 19.10.2020, all'art. 1, punto 1 lettera d) punto 5), ed ad ulteriore eventuale successiva data, stabilita in caso di eventuale proroga dei termini, a seguito di emanazione di successivo DPCM;**
6. **In caso che tale proroga, dei sopracitati art. nel precedente punto 6, del DCPM del**



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

18.10.2020, non dovesse essere emanata, considerando, comunque, il permanere del periodo dell'emergenza, le riunioni in presenza, laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovranno essere limitate, e dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, **dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e i mq per persona definiti (1 m e 4 mq).**

È sempre possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione in modalità remota, anche per i lavoratori in smart work. Tale attività di formazione potrà essere svolta anche in presenza nel rispetto delle misure riportate nell'Ordinanza Regionale n. 37/2020 avente come Oggetto: "MISURE IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 RELATIVE ALLA ATTUAZIONE SUL TERRITORIO DELLA REGIONE LIGURIA DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.P.C.M. 11 GIUGNO 2020" e adottando le "LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE, PRODUTTIVE E RICREATIVE (20/96/CR1/cov19)" del 11 giugno 2020, nelle quali risultano come CONSENTITI i percorsi formativi in presenza in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, purché si mantengano le indicazioni al suo interno.

8.1 Organizzazione delle aree di lavoro

L'Amministrazione ha definito i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori e utenza.

L'amministrazione Comunale ha provveduto ad effettuare una rimodulazione dell'erogazione dei servizi al cittadino attraverso l'adozione delle seguenti misure:

- Erogazione di servizi tramite sistemi informatici e digitali;
- Erogazione dei servizi da rendere in presenza sia su appuntamento sia ad accesso libero secondo le modalità e gli orari ufficialmente pubblicati;
- Individuazione e progettazione di apposite aree di "front office" separate dalle aree uffici allestite in conformità ai requisiti di sicurezza nonché di contenimento del rischio Covid19, ove possibile.
- Individuazioni di aree appositamente allestite per il ricevimento dell'utenza. Le stesse, nelle sedi dove è stato possibile, hanno percorsi distinti e separati dai dipendenti dell'Amministrazione;
- Regolazione della disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro e per garantire una superficie minima per persona pari a 4 mq, anche adottando specifiche turnazioni tali da garantire la presenza di personale e contestualmente il rispetto del distanziamento sociale.
- Organizzare le postazioni di front office per erogazione di servizi all'utenza in modo che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza e sia installato uno schermo separatore.



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

8.2 Misure ai fini del distanziamento sociale e della prevenzione degli assembramenti

Si richiede a tutti (lavoratori, fornitori e visitatori) la massima sensibilità e cooperazione al fine di evitare qualsiasi forma di assembramento e di mantenere anche nei momenti di pausa la distanza di sicurezza di 1 m. Si richiede la collaborazione di tutti, e in particolar modo dei preposti, al fine di sorvegliare sul rispetto delle disposizioni impartite da questo documento da parte del personale; durante l'entrata e l'uscita dei dipendenti vanno evitati assembramenti, mantenendo la distanza di almeno 1 m tra le persone e indossando mascherina chirurgica; utilizzare i DPI appropriati secondo le indicazioni della specifica procedura.

Le mascherine sono da utilizzare sempre in ogni spazio all'interno di un edificio e nelle attività esterne secondo quanto stabilito dalle procedure specificamente indicate dalle singole Direzioni.

Si richiede sempre a tutti la scrupolosa implementazione su base personale dei comportamenti applicabili contenuti nel decalogo del Ministero della salute.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Il Comune di Genova regola l'entrata e l'uscita dei dipendenti ai propri locali secondo quanto previsto ai precedenti punti 2 e 3.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Il Comune di Genova regola gli spostamenti interni, le riunioni, gli eventi interni e la formazione secondo le disposizioni contenute al punto 8.

Come previsto dal Protocollo condiviso del 24 aprile 2020, 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: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La presente procedura viene declinata nei fondamentali passi da seguire qualora si riscontri la presenza di una persona sintomatica in azienda. Ogni Direzione adatterà tale procedura alle caratteristiche intrinseche degli edifici di competenza. La Direzione Politiche educative applica quanto stabilito dalla Deliberazione n. 320 11/09/2020 di ALISA



Comune di Genova

Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

PROCEDURA GESTIONE SOGGETTO (DIPENDENTE O UTENTE) CHE MANIFESTA SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA ACUTA (TOSSE, RAFFREDDORE, FEBBRE) INSORTA DURANTE L'ORARIO DI LAVORO O L'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO.

1. Si richiede l'intervento dell'Addetto al Primo soccorso secondo la consueta procedura di gestione di un'emergenza sanitaria.
2. Se possibile, si indirizza il soggetto ad un locale/Ufficio più isolato, mantenendo la distanza di sicurezza. Se non immediatamente disponibile, si procede a liberare un Ufficio dagli occupanti.
3. L'Addetto, dopo aver indossato i guanti e la mascherina FFP2 e presa la Cassetta di Primo soccorso, si reca dove richiesto.
4. L'Addetto consegna e fa indossare al soggetto una mascherina chirurgica (se non già indossata), prelevandola dalla Cassetta di Primo soccorso. Durante tutto l'intervento cura di mantenere la distanza di sicurezza. Se non ancora trasferito in luogo isolato, accompagna il soggetto nel locale nel frattempo reso disponibile e libero.
5. Viene data comunicazione dell'accaduto al 112 (Addetto Primo soccorso / Preposto / Responsabile Ufficio) che fornirà le ulteriori necessarie indicazioni (attesa intervento Ambulanza / avvio al proprio domicilio dopo registrazione dati anagrafici)
6. Se il soggetto interessato dall'intervento è un utente, si raccolgono i suoi dati anagrafici e quelli di coloro (dipendenti ed utenti) entrati in diretto contatto con lo stesso.
7. Terminato l'intervento il locale/Ufficio utilizzato per trattenere il soggetto viene, se possibile, arieggiato e si dispone non venga utilizzato fino a quando non venga effettuata una sanificazione straordinaria che dovrà riguardare anche tutte le aree interessate.
8. Mascherina e guanti utilizzati andranno richiusi in un sacchetto per i rifiuti e smaltiti in modo ordinario.

19

12 SORVEGLIANZA SANITARIA

Fatte salve tutte le attività da svolgersi da parte del Medico Competente così come individuate dall'accordo del protocollo del 26 aprile 2020, la Sorveglianza sanitaria è proseguita privilegiando le visite preventive, a richiesta del dipendente e di rientro.

Per la gestione dell'impiego dei "soggetti fragili" in ambito lavorativo, stante quanto disposto dalla normativa, si utilizzano gli strumenti previsti dal Dlgs 81 all'art. 41, comma 2, estesi anche al personale non soggetto a sorveglianza sanitaria obbligatoria.

In relazione al rientro lavorativo di coloro che abbiano contratto infezione COVID, su segnalazione del Datore di lavoro sarà effettuata una visita anche per assenze inferiori ai 60 gg. In tale occasione si acquisiranno le certificazioni rilasciate dai Dipartimenti di Igiene e si valuteranno le condizioni per un progressivo e cautelato reintegro lavorativo. Questa procedura sarà attivata anche per



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

coloro che, in relazione alla mansione svolta, non rientrano nella Sorveglianza sanitaria ordinaria.

13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE MESSA A CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE

È costituito in azienda il *Comitato per l'Applicazione e la Verifica delle Regole del Protocollo di Regolamentazione* con la partecipazione delle rappresentanze aziendali come previsto dal Punto 13 del *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute* emesso in data 14/03/2020 modificato in data 26/04/2020. Il comitato opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

Il comitato è composto da:

I Datori di Lavoro	DIRETTORE GENERALE OPERATIVO SERVIZI	VIGLIENZONI ALFREDO
	AREA TECNOLOGICA ED INNOVAZIONE	VIGLIENZONI ALFREDO
	AREA DELLE RISORSE TECNICO OPERATIVE	GRASSI MIRCO
	AREA SERVIZI ALLA COMUNITA'	CASTAGNACCI PIERA
	DIREZIONE GOVERNO E SICUREZZA DEI TERRITORI MUNICIPALI	PASINI MARCO
	DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO	BISSO GIANLUCA
	DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE	GIURATO GIANLUCA

I Dirigenti		
Il Dirigente	COMUNE DI GENOVA	FRANCESCO BONAVITA
Il Medico Competente	COMUNE DI GENOVA	PAMPALONI FABIO



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |

tel 010 5572564/5572565 |

dirigenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA

--	--	--

I Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione	DIRETTORE GENERALE OPERATIVO SERVIZI	ALLORI MIRCO
	AREA TECNOLOGICA ED INNOVAZIONE	COSTA ALBERTO
	AREA DELLE RISORSE TECNICO OPERATIVE	ALLORI MIRCO
	AREA SERVIZI ALLA COMUNITA'	COSTA ALBERTO
	DIREZIONE GOVERNO E SICUREZZA DEI TERRITORI MUNICIPALI	DE STEFANO DOMENICO
	DIREZIONE SVILUPPO DEL COMMERCIO	MARRAPODI SIMONA
	DIREZIONE CORPO POLIZIA LOCALE	RISSOTTO FIORELLA
I Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza	AMERIO ANNA MARIA	POLITICHE DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE GENERAZIONI
	CARA' GIUSANNA	SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI
	CAROTENUTO SALVATORE	SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI
	GIUNTA GIUSEPPE	DIREZIONE TURISMO
	MUSICO' CLAUDIO	CORPO DI POLIZIA LOCALE
	PAONE LUIGI	CORPO DI POLIZIA LOCALE
	SCRIBANI GIUSEPPE	INFRASTRUTTURE E DIFESA DEL SUOLO
	VADA PAOLA	MUNICIPIO II – Centro Ovest

Organizzazioni Sindacali	Massa Roberto	CGIL
	Marras Maria Teresa	CISL
	Spinetti Lorenzo	CSA



Comune di Genova | Il Direttore Generale Operativo | Sicurezza Aziendale

Via Garibaldi 9 – Palazzo Albini 6° piano | 16124 Genova |
tel 010 5572564/5572565 |

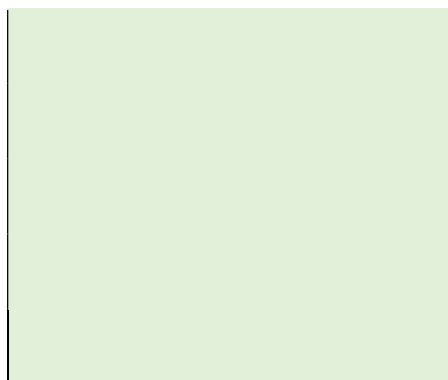
dirgenoperativa@comune.genova.it

Com_Ge_Protocollo_Covid19_V 04_22 10 2020





COMUNE DI GENOVA



Grignani Paolo	CSA
Aresu Luciano	UIL
Guiducci Anna	UIL
Carpanelli	CGIL
Borello Patrizia	DICCAP

L'elenco di cui sopra potrà essere aggiornato a seguito di modifiche nelle deleghe o negli incarichi