

ORIGINALE

**COMUNE di ALBISSOLA MARINA**  
**Provincia di Savona**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Num. 56 del Registro

**OGGETTO: COSTITUZIONE DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA**

L'anno DUEMILAVENTI, addì UNDICI del mese di GIUGNO alle ore 12.00 nella Sede Comunale, si è riunita

**LA GIUNTA COMUNALE**

Risultano:

N.			Presente	Assente
1	Sindaco	Gianluca NASUTI	si	
2	Assessore	Nicoletta NEGRO		si
3	"	Davide BATTAGLIA	si	
4	"	Luigi SILVESTRO	si	
5	"	Elisa TOMAGHELLI	si	
		Totale N.	quattro	uno

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Giovanni PUCCIANO.

Il Sig. Gianluca NASUTI - Sindaco, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto segnata all'ordine del giorno.

OGGETTO: COSTITUZIONE DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la dichiarazione di emergenza internazionale di salute pubblica per il coronavirus dell'Organizzazione mondiale della sanità del 30 gennaio 2020;

RICHIAMATI, integralmente, i provvedimenti delle autorità competenti emessi da tale data ed in particolare all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali. Il suddetto protocollo di riferimento è stato aggiornato in data 24 Aprile 2020;

DATO ATTO che questo Comune ha predisposto il Protocollo interno per la gestione dell'emergenza sanitaria e che lo stesso è sottoscritto in data odierna dalla parte datoriale e dal RLS mentre la RSU ha comunicato la volontà di non sottoscriverlo con note trattenute agli atti;

RITENUTO, in merito al contenuto del Protocollo, di proporre l'individuazione del luogo per il ricevimento del pubblico da parte degli Amministratori nell'ufficio del Sindaco;

DATO ATTO altresì che il citato allegato 6 del DPCM 26 Aprile 2020 prevede, tra l'altro, la costituzione in ciascun Ente di un comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione;

RITENUTO, in ragione della struttura organizzativa di questo Comune, che il suddetto comitato possa essere composto dai seguenti soggetti:

- dott. Giovanni PUCCIANO - Segretario comunale
- sig.ra Marina BRIANO – Responsabile Settore Vigilanza e Polizia Locale – Datore di Lavoro;
- sig.ra Ivana VIGO – Responsabile Settore Amministrativo – Datore di Lavoro;
- sig. Gianpiero VESALICI – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- sig. Altieri ROMANO – RSU;
- sig. Massimo CAVIGLIA – RSU;
- sig.ra Danile BENE – RSU;
- sig. Ivan BERTOLI – RSU;

Richiamato il testo unico delle legge sull'orientamento degli enti locali approvato con il D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;

RITENUTO opportuno, per l'urgenza, dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del d.lgvo. n. 267 del 08/08/2000;

A VOTI UNANIMI espressi nei modi e termini di legge;

#### DELIBERA

1)Di costituire il comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione come di seguito specificato:

- dott. Giovanni PUCCIANO - Segretario comunale
- sig.ra Marina BRIANO – Responsabile Settore Vigilanza e Polizia Locale – Datore di Lavoro;
- sig.ra Ivana VIGO – Responsabile Settore Amministrativo – Datore di Lavoro;
- sig. Gianpiero VESALICI – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- sig. Altieri ROMANO – RSU;
- sig. Massimo CAVIGLIA – RSU;
- sig.ra Danile BENE – RSU;
- sig. Ivan BERTOLI – RSU;

2) di proporre, in merito al contenuto del Protocollo, l'individuazione del luogo per il ricevimento del pubblico da parte degli Amministratori nell'ufficio del Sindaco;

2) di dare mandato ai Responsabili di Servizio affinché provvedano a fornire al personale adeguata informazione;

3) DI DICHIARARE, con successiva votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge.



**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

**PROTOCOLLO PER LA  
GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA**

Generalità .....2  
 Protocollo per la gestione dell'emergenza .....9  
 1. INFORMAZIONE .....9  
 2-MODALITA' DI INGRESSO IN COMUNE O NEGLI SPOGLIATOI ..... 10  
 3- PULIZIA E SANIFICAZIONE IN COMUNE, MAGAZZINO E SPOGLIATOIO OPERAI 11  
 4- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI ..... 12  
 5- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ..... 13  
 6 - GESTIONE SPAZI COMUNI ..... 13  
 7 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI ..... 14  
 8 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE ..... 14  
 9- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN COMUNE..... 15  
 10 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS..... 15  
 11 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE..... 16  
 12 - DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI OPERATORI DELLA POLIZIA MUNICIPALE ..... 17  
 13 - DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI OPERATORI DELL'AREA TECNICA ..... 21  
 14 - DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI OPERATORI DELL' U.R.P..... 22  
 15 – DIFFUSIONE ATTUAZIONE E VERIFICA ..... 23

4	3/6/2020	Laura Bocca	Marina Briano	Ivana Vigo	Giampiero Vesalici	Romano Altieri	Ivan Bertoli	Giovanni Pucciano
3	19/5/2020	Laura Bocca	Marina Briano	Ivana Vigo	Giampiero Vesalici	Romano Altieri	Ivan Bertoli	Giovanni Pucciano
2	14/5/2020	Laura Bocca	Marina Briano	Ivana Vigo	Giampiero Vesalici	Romano Altieri	Ivan Bertoli	Giovanni Pucciano
1	28/4/2020	Laura Bocca	Marina Briano	Ivana Vigo	Giampiero Vesalici	Romano Altieri	Ivan Bertoli	Giovanni Pucciano
<b>N°</b>	<b>DATA</b>	<b>R.S.P.P.</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>		<b>R.L.S.</b>	<b>R.S.U.</b>		<b>Segretario Comunale</b>



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

#### Generalità

In linea generale i rischi che devono essere oggetto della valutazione e del conseguente DVR, sono i *rischi professionali* e cioè quelli a cui è esposto un lavoratore nello svolgimento della sua attività lavorativa nella specifica mansione all'interno dell'organizzazione aziendale. È sempre a carico del Datore di Lavoro comunicare le opportune informazioni in merito, per la gestione di un pericolo correlato ad un "nuovo" agente biologico.

Il datore di lavoro provvede ad integrare il Piano di Emergenza, parte integrante del DVR, in quanto il Comune non è una struttura sanitaria o di attività in cui ci sia un **incremento del rischio** rispetto alla media. Il contagio, infatti, a cui siamo tutti esposti è presente a prescindere dall'ambiente di lavoro frequentato e il virus COVID-19 non correlato ad una specifica attività lavorativa.

Tutti gli organi di sanità, dal Ministero della Salute all'Istituto Superiore di Sanità, hanno diffuso tramite ogni canale le corrette prassi di igiene (lavarsi frequentemente le mani, starnutire nel gomito, quali ambienti evitare etc.) per limitarne la diffusione e il contagio.

Sicuramente, le azioni che devono essere intraprese riguardano la necessità di limitare le trasferte dei dipendenti, agevolando attività di lavoro agile da casa per favorire le condizioni di sicurezza dei lavoratori che operano in presenza. Tutto ciò nel rispetto della *legge n.27 del 24 aprile 2020, di conversione del decreto legge 18/2020 recante "misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", cosiddetto Cura Italia (C. 2463)*. Per la tipologia del lavoratore del settore tecnico manutentivo questa modalità non può essere attivata per il personale operativo sul campo.

È fondamentale inoltre, per la tutela della salute di tutti, attenersi a quanto dettagliato dagli organi competenti e ciò rappresenta al momento la migliore strategia di prevenzione possibile.

Il presente capitolo di aggiornamento del DVR contiene le modalità di gestione dell'emergenza sanitaria come individuate alla data di redazione dello stesso ed in previsione della riapertura degli uffici al pubblico.

#### Riferimenti Normativi

Vengono di seguito indicati i riferimenti normativi (escluse le linee guida INAIL ed i Rapporti IS). Nella redazione del presente protocollo si fa riferimento esclusivamente alla normativa applicabile

#### decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri:



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020
- faq "fase 2" - domande frequenti sulle misure adottate dal Governo
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020
- faq - emergenza Covid-19, domande e risposte sul dpcm del 10 aprile 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 aprile 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 marzo 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020  
ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge n.6 del 23 febbraio 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020  
ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge n.6 del 23 febbraio 2020
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020  
misure urgenti di contenimento del contagio, lavoro agile e disposizioni finali
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020  
nel decreto i comuni oggetto di provvedimento restrittivo

#### Le ordinanze per il contenimento:

- Ordinanza 35/2020 - ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relativa all'attuazione sul territorio della regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm 17 maggio 2020
  - linee guida per la riapertura delle Attività economiche e produttive - approvate il 25 maggio 2020
  - modulo di segnalazione inizio attività
  - accordo tra ente gestore, personale e genitori per il rispetto delle regole di gestione dei servizi estivi per l'infanzia e l'adolescenza finalizzate al contrasto della diffusione del nuovo Coronavirus Sars-Cov-2
- pubblicazione linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive approvata dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome
  - linee guida per la riapertura delle Attività economiche e produttive - approvate il 25 maggio 2020
- faq - emergenza Covid-19, domande e risposte



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- faq - emergenza Covid-19, domande e risposte sull'Ordinanza 19/2020
- Ordinanza 34/2020 - misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relativa all'attuazione sul territorio della regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm 17 maggio 2020
  - linee guida per la riapertura delle Attività economiche e produttive - approvate il 22 maggio 2020
- Ordinanza 33/2020 - misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relativa all'attuazione sul territorio della regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm 17 maggio 2020
- Ordinanza 32/2020 - misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relativa all'attuazione sul territorio della regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm 17 maggio 2020
  - linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive - approvate il 16 maggio 2020
- faq – emergenza Covid-19, domande e risposte
- Ordinanza 31/2020 - programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale sulla base delle disposizioni di cui al dpcm del 17 maggio 2020
- Ordinanza 30/2020
  - linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive - approvate il 16 maggio 2020
- Ordinanza 29/2020 - disposizioni per la gestione dei rifiuti costituiti da dispositivi per la protezione individuale usati
- faq - emergenza Covid-19, domande e risposte sull'Ordinanza 28/2020
- Ordinanza 28/2020 - ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relativa a interpretazione attuativa sul territorio della regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm 26 aprile 2020
- Ordinanza 27/2020 - misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - attribuzione di poteri di indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo all'Azienda ligure sanitaria (Alisa)
- Ordinanza 26/2020 - differimento del termine per il pagamento dei canoni demaniali dovuti per l'utilizzo del demanio idrico e delle derivazioni idriche a eccezione delle grandi derivazioni
- faq - emergenza Covid-19, domande e risposte sull'Ordinanza 25/2020
- Ordinanza 25/2020 - misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relative a interpretazione attuativa sul territorio della Regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm del 26 aprile 2020



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- Ordinanza 24/2020 - programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale sulla base delle disposizioni di cui al dpcm del 26 aprile 2020
- faq - emergenza Covid-19, domande e risposte sull'Ordinanza 22/2020
- Ordinanza 23/2020 - deroga al deposito temporaneo di rifiuti e differimento del versamento dei diritti di iscrizione al registro delle attività di gestione rifiuti di cui al dm 350/1998
- circolare esplicativa su ordinanza del presidente della giunta regionale n.22 del 26 aprile 2020
- Ordinanza 22/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relative a interpretazione attuativa sul territorio della Regione Liguria delle disposizioni di cui al dpcm del 10 aprile 2020
- Ordinanza 21/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - Disposizioni per la tempestiva e urgente acquisizione di quanto necessario a fronteggiare la situazione emergenziale in atto e ulteriori provvedimenti per la comunicazione in sanità
- faq - emergenza Covid-19 - ulteriori domande e risposte sull'ordinanza 19/2020
- faq - emergenza Covid-19 - domande e risposte sull'ordinanza 19/2020
- Ordinanza 20/2020 - attribuzione di poteri di indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo all'Azienda Ligure Sanitaria (A.Li.Sa.)
- Ordinanza 19/2020 - atto di indirizzo, chiarimenti e disposizioni attuative nel territorio della Regione Liguria relative al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19/2020
- Ordinanza 18/2020 - Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 17/2020 - autorizzazione allo spostamento di cittadini asintomatici già Covid-19 positivi per esecuzione tamponi orofaringei a conferma della guarigione per ritorno ad attività lavorative
- Ordinanza 16/2020 - Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza n.15/2020 - chiarimenti e ulteriori disposizioni
- Ordinanza n.14/2020 - Deroga alle disposizioni di cui alla legge regionale 25/2007 e smi
- Ordinanza 13/2020 - Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 12/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - Revoca dell'ordinanza 7 del 15 marzo 2020
- Ordinanza 11/2020 - ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 relative alla incompatibilità e inconferebilità degli incarichi ai dirigenti del ruolo sanitario del SSR



## **Comune di Albissola Marina**

### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

- Ordinanza 10/2020 - Proroga di termini previsti dalle leggi regionali 30/2019 in materia urbanistico-edilizia e 12/2012 in materia di attività estrattive scadenti, in conseguenza dell'emergenza Covid-19
- Ordinanza del ministero della Salute di concerto con il ministero dell'Interno del 22 marzo 2020 - Ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale
- Ordinanza del ministero della Salute del 20 marzo 2020 Ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale
- Ordinanza 9/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 8/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 7/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 6/2020 - Programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale in relazione agli interventi sanitari necessari per contenere l'emergenza Covid-2019 sulla base delle effettive esigenze e al solo fine di assicurare i servizi minimi emergenziali ai sensi del dpcm dell'11 marzo 2020
- Ordinanza n.5/2020 - Proroga termini per operazioni di accertamento gestioni rifiuti svolte nell'anno 2019
- Ordinanza 4/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 3/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 2/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Ordinanza 1/2020 - Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- nota esplicativa all'ordinanza 1/2020
- ulteriore nota esplicativa all'ordinanza 1/2020
- nota esplicativa all'ordinanza 4/2020

#### **Decreti legge**

- decreto legge n.33 del 16 maggio 2020 ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- decreto legge n.19 del 25 marzo 2020 misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19
- decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19
- decreto legge n.9 del 2 marzo 2020 misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19
- decreto legge n.6 del 23 febbraio 2020 misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica di COVID-19.

#### Protocolli

- **Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria del COVID 19 del 3 aprile 2020**

Il presente protocollo, redatto inoltre nel rispetto della *legge n.27 del 24 aprile 2020, di conversione del decreto legge 18/2020 recante "misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", cosiddetto Cura Italia (C. 2463)*. È predisposto secondo le indicazioni del DPCM 17 maggio 2020 che integra, fra gli allegati il "*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per*

*il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*".

Il Protocollo è stato 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, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali. Il suddetto protocollo di riferimento è stato aggiornato in data 24 Aprile 2020.

L'obiettivo del protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria e misure specifiche per i singoli ambienti di lavoro

#### **Il nuovo coronavirus (fonte Ministero della Salute)**

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Il nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato SARS-CoV-2 (precedentemente 2019-nCoV), non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina, a dicembre 2019.

Il rischio di trasmissione del COVID-19 nei luoghi di lavoro è in gran parte condizionato dalla condivisione di spazi in ambienti confinati e da attività che espongono a contatto con il pubblico. In ogni caso, in qualsiasi luogo di lavoro è fondamentale il rispetto di elementari norme igieniche quali l'igiene delle mani e l'adozione di comportamenti di buona educazione igienica per limitare le occasioni di contagio attraverso starnuti o colpi di tosse.

Per questo motivo il datore di lavoro individua in primo luogo i lavoratori potenzialmente soggetti ad un rischio maggiore di contagio.

Tra questi, nell'ambito della struttura, vengono indicati i Lavoratori esposti quotidianamente o in caso di emergenza con il pubblico

Per tutti gli altri lavoratori il rischio di contagio non è superiore a quello individuato per la popolazione.

#### **AZIONI DEL DATORE DI LAVORO- MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

- È attuato il massimo utilizzo di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza nel rispetto della *legge n.27 del 24 aprile 2020, di conversione del decreto legge 18/2020 recante "misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", cosiddetto Cura Italia (C. 2463)*.
- Sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti, nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.
- Il personale che opera in esterno lavorerà mantenendo la distanza di sicurezza e con i D.P.I. prescritti. Non sono previsti lavori che prevedano interventi ravvicinati con il pubblico.

Eventuali interlocutori del personale operaio (responsabili, amministratori, personale ispettivo ecc) dovranno comunque rispettare la distanza minima di m 1 dall'operatore e le indicazioni generali



**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

impartite dal Governo.

- È assunto il protocollo di sicurezza anti-contagio che prevede per il personale amministrativo l'obbligo di utilizzo di mascherine e di mantenimento di adeguata distanza di sicurezza laddove ogni qualvolta non sia possibile operare in locali separati. Per il personale operaio l'obbligo è riservato alle attività ove non si operi in solitario
- Sono incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro secondo le disposizioni precedenti (utilizzo di sanificanti clorurati per le superfici e saponi o in alternativa soluzioni idroalcoliche per le mani).

### **Protocollo per la gestione dell'emergenza**

Il citato Protocollo si pone l'obiettivo di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

**Il Comune di Albissola Marina** prende atto del protocollo ed attua le misure in esso indicate, in particolare:

- E' attuato il massimo utilizzo da parte dell'ente di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Assume protocolli di sicurezza anticontagio;
- Laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- Sono incentivate e disciplinate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;

### **1. INFORMAZIONE**

- Il Comune a cura dei Responsabili di area, informa tutti i lavoratori compreso il personale che utilizza spogliatoi e magazzini e attraverso le modalità più idonee ed efficaci chiunque entri in Comune, circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

visibili dei locali aziendali, appositi *depliants* informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in servizio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

## **2-MODALITA' DI INGRESSO IN COMUNE O NEGLI SPOGLIATOI**

I cittadini, i tecnici i fornitori ed altro personale non dipendente dell'Ente possono accedere al comune esclusivamente previo appuntamento.

Sono individuate le aree per il ricevimento del pubblico (URP-Demografici, Banco Polizia Locale, ufficio piano 1- ex protocollo). Gli accessi sono contingentati ed organizzati per appuntamento. Ogni appuntamento dovrà essere registrato, a cura del dipendente interessato, su apposita scheda di registrazione degli accessi che dovrà contenere: cognome e nome, recapito telefonico, giorno ed ora di accesso, ufficio e persona che ha ricevuto. E' prevista la sanificazione della postazione del personale che si alterna tramite soluzione idroalcolica a disposizione degli operatori. I dipendenti che ricevono il pubblico provvederanno al controllo della temperatura corporea dello stesso personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea da parte del Responsabile del Servizio o suo delegato. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. I rilievi della temperatura saranno effettuati dal personale che autorizzerà l'accesso. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. I



## **Comune di Albissola Marina**

### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Comune, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19

L'accesso agli spogliatoi è contingentato. La squadra operai avrà un ingresso scaglionato (15 minuti) in modo da permettere l'accesso contemporaneo solo ad un addetto alla volta.

Sono presenti servizi igienici dedicati al pubblico, mentre è interdetto agli esterni l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale. Il personale è tenuto all'utilizzo dei servizi della propria area/settore.

Gli Amministratori del Comune di Albissola Marina (Sindaco, Assessori e Consiglieri) dovranno attenersi, al pari di tutti i dipendenti e degli esterni, alle disposizioni ed ai comportamenti indicati nel presente Protocollo.

### **3-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN COMUNE, MAGAZZINO E SPOGLIATOIO OPERAI**

- Il Comune assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio
- E' garantita la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti e, per quanto concerne i locali spogliatoio delle maniglie, in particolare dei servizi igienici.
- La sanificazione degli spogliatoi e dei mezzi avviene giornalmente a cura del personale che è fornito di adeguati prodotti (soluzioni idroalcoliche al 70% per piccole superfici o superfici delicate) e soluzioni a base di cloro (1000 ppm) per le grandi superfici. Il tempo di contatto per queste ultime deve essere di almeno 15 minuti. Settimanalmente sarà eseguita la sanificazione degli spogliatoi a cura del personale addetto alle pulizie.

La periodicità degli interventi è riportata di seguito e sarà registrata su apposita scheda a disposizione degli organi di controllo così come predisposta dall'ufficio competente secondo lo schema allegato al presente protocollo. (Detta scheda dovrà essere posizionata nel locale oggetto dell'intervento e dovrà riportare: data ora e firma dell'addetto all'intervento).

**La sanificazione potrà essere operata dai LAVORATORI (L) oppure dal personale della**



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

#### squadra di pulizie interna (P).

##### CASA COMUNALE

Locali	Pulizia	Sanificazione	Prodotto	Responsabile della sanificazione
Aree di passaggio	giornaliera	settimanale	Soluzione ipoclorito 1000 ppm	P
Uffici, spogliatoi e servizi igienici	giornaliera	settimanale	Soluzione ipoclorito 1000 ppm	P
Banco per il ricevimento del pubblico	giornaliera	giornaliera	Soluzione idroalcolica 70%	L-P
Distributori automatici	giornaliera	giornaliera	Soluzione idroalcolica 70%	L-P
Maniglie, ringhiere e punti luce	giornaliera	giornaliera	Soluzione idroalcolica 70%	P
Scrivanie, mouse, telefoni, fotocopiatrici tastiere assegnati	giornaliera	settimanale	Soluzione idroalcolica 70%	L-P
Scrivanie, mouse, telefoni tastiere di uso comune	giornaliera	giornaliera	Soluzione idroalcolica 70%	L-P

##### MAGAZZINO SPOGLIATOI

Locali	Pulizia	Sanificazione	Prodotto	Responsabile della sanificazione
Spogliatoi e servizi igienici	giornaliera	giornaliera nelle parti comuni settimanale per gli armadietti	Soluzione ipoclorito 1000 ppm	L - P
Magazzino	giornaliera	settimanale	Soluzione ipoclorito 1000 ppm	L
Attrezzature e macchinari	giornaliera prima e dopo utilizzo	giornaliera prima e dopo utilizzo	Soluzione idroalcolica 70%	L
Cabine interne autoveicoli e macchine operatrici	giornaliera prima e dopo utilizzo	giornaliera prima e dopo utilizzo	Soluzione idroalcolica 70%	L

#### 4-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in Comune adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- Il Comune mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani in più punti nel palazzo



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Comunale e nei luoghi comuni

- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone in più punti
- è obbligatorio il lavaggio delle mani prima e dopo l'impiego quando si utilizzano macchinari comuni tipo macchinette caffè, snack e fotocopiatrici o stampanti comuni

## 5- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- c. per quanto concerne l'utilizzo delle mascherine si rimanda inoltre all'allegata "guida all'utilizzo delle mascherine nel corso della gestione dell'emergenza covid-19" che sarà trasmessa a tutto il personale. Chiunque entra in Comune deve essere dotato di mascherina.

Vige l'obbligo di utilizzo della mascherina negli spazi comuni, nei corridoi, nelle sale ristoro, negli uffici con due o più persone quando non sia garantita una distanza superiore a 2 m fra le scrivanie ed aereazione naturale e per spostarsi all'interno degli uffici comunali. Per accedere agli uffici dei colleghi, il collega "visitatore" dovrà indossare la mascherina prima dell'ingresso e stessa cosa dovrà fare il personale presente nell'ufficio visitato.

I DPI saranno distribuiti dai Datori di Lavoro con le seguenti modalità:

- Il Responsabile del Settore Urbanistica, Territorio e Attività Produttive avrà il compito di fornire ai lavoratori i necessari e idonei DPI, gestire la compilazione dei registri, provvedere agli acquisti ed alle sostituzioni eccetto per quanto concerne il Settore Vigilanza e Polizia Locale;
- Il Responsabile del Settore Vigilanza e Polizia Locale avrà il compito di fornire ai lavoratori del settore necessari e idonei DPI, gestire la compilazione dei registri, provvedere agli acquisti ed alle sostituzioni.

## 6 - GESTIONE SPAZI COMUNI

- L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, 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 e l'obbligo di utilizzo della



**Comune di Albissola Marina**  
**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

mascherina

- Si è provveduto alla organizzazione degli spazi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie per gli operai, la Polizia Locale e la squadra addetta alle pulizie.
- Gli uffici vengono organizzati in modo che ove possibile sia presente una sola persona per locale, utilizzando anche gli uffici temporaneamente non occupati da personale in lavoro agile che saranno sanificati dal personale delle pulizie prima e dopo l'utilizzo del personale sia ospite che assegnatario dell'ufficio in questione
- E' garantita e la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.
- E' obbligatorio lavare le mani prima e dopo l'utilizzo di attrezzature e strumentazioni condivise

## **7 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

Il numero dei dipendenti in ciascuna sede di lavoro è comunque limitato tuttavia il personale dovrà avere cura in ingresso ed uscita di evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. Tutto il personale ed il pubblico dovrà indossare la mascherina al momento dell'ingresso negli edifici comunali

Favorendo orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi etc.)

## **8 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno degli uffici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- non sono di norma previste le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria, tutti i partecipanti dovranno indossare una mascherina e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- sino a nuova disposizione sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati;



## **Comune di Albissola Marina**

### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

#### **9-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN COMUNE**

- nel caso in cui una persona presente in Comune sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- Il Comune collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Comune che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli uffici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio
- Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente e di un utente si provvederà alla chiusura di tutti i locali interessati per almeno 24 ore al fine dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali secondo quanto previsto dalla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio

#### **10 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST. Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le

identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

### **11 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito nel Comune di Albissola Marina un comitato per la Redazione ed il Controllo del Protocollo per il Contrasto alla diffusione del COVID 19 promuovendo mediante la partecipazione al tavolo della RSU e delle Segreterie Sindacali Provinciali, la comunicazione ed il confronto con le rappresentanze sindacali sui punti del presente protocollo al fine di condividere informazioni ed azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali ed indifferibili Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali. Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

Il Comitato è composto:

Ivana Vigo	Datore di Lavoro
Marina Briano	Datore di Lavoro
RLS	Giampiero Vesalici
RSU	Massimo Caviglia,



## **Comune di Albissola Marina**

### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Altieri

Romano,

Daniela

Bene Ivan

Bertoli

## **12 - DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI OPERATORI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

Alla luce delle nuove disposizioni nazionali circa il contenimento della diffusione del Covid-19, nell'espletamento dei servizi di competenza, si dispone quanto segue:

### **PREMESSA**

In via generale i servizi di competenza in esterno vanno svolti utilizzando mascherine FFP2 e FFP3. Nell'eventuale nell'indisponibilità di mascherine FFP2 e FFP3, i servizi di competenza verranno svolti utilizzando di volta in volta, tutti gli altri dpi disponibili (mascherine chirurgiche, guanti e gel) e operando esclusivamente in attività che non prevedano esposizione e necessitino dell'uso di tali DPI. Pertanto il personale deve adottare comportamenti sempre caratterizzati dalla massima prudenza, volti all'autoprotezione e atti a garantire la propria e l'altrui incolumità, limitandosi, in casi particolari, a richiedere tramite C.O. (centrale operativa), eventuale supporto di personale sanitario o di altre Forze dell'Ordine dotate dei DPI necessari.

### **AMBIENTI DI LAVORO:**

Negli ambienti di lavoro si dovranno usare le seguenti misure precauzionali:

#### **Al Comando di Polizia locale l'accesso al pubblico viene così regolato:**

- La ricezione del pubblico deve avvenire per un soggetto alla volta, previo appuntamento o previo colloquio telefonico/citofonico, esclusivamente negli orari consueti di apertura la pubblico, ed essere riferita solo a casi urgenti e inderogabili.
- La ricezione dell'utenza avverrà di norma garantendo la distanza di sicurezza non inferiore a un metro utenza ed operatore dovranno essere dotati di mascherina chirurgica;
- Posizionamento di separazione in plexiglass sul banco di ricevimento del pubblico
- All'interno del Comando potrà accedere esclusivamente il personale specificatamente autorizzato e quello invitato (di norma un soggetto alla volta) per l'espletamento di pratiche



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

inderogabili di servizio, nel rispetto di tutte le precauzioni necessarie (distanza ecc).

- Dare informazione al pubblico mediante apposito avviso (sul portone e sul sito) che indichi la possibilità di richiedere informazioni tramite mail o telefono (indicando i recapiti) o su appuntamento (che dovrà essere concesso in casi eccezionali e mai a più di una persona alla volta);
- Assicurare la frequente aerazione dei locali aprendo le finestre per un periodo di almeno 10 minuti ogni 2 ore;
- Limitare al massimo, anche all'interno degli uffici, le situazioni in cui ci si raggruppi in troppe persone, Nell'open space del comando dovranno essere presenti. Un numero limitato di

persone, utilizzando sempre i DPI ed esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento dell'attività. Nelle operazioni di vestizione conseguenti il cambio turno gli agenti dovranno alternarsi procedendo alla vestizione di un solo agente per volta (per spogliatoio)

- Verificare che sia garantita accurata pulizia e disinfezione delle superfici e dell'ambiente, a cura delle ditte incaricate con particolare attenzione alle zone di accesso del pubblico (maniglie e superfici);
- Ad inizio turno andranno disinfettati i microfoni delle radio in dotazione, gli strumenti in uso nonché il volante, la leva del cambio e le manopole, dell'autoveicolo eventualmente usato, avendo cura di passare su di essi un panno inumidito con prodotti sterilizzanti in dotazione al Comando (soluzione disinfettante - non spruzzare o versare il liquido disinfettante direttamente sugli strumenti per evitare il loro danneggiamento);
- Stante l'utilizzo della stessa postazione PC da parte di più operatori ogni operatore al termine dell'utilizzo dovrà provvedere a disinfettare piano di lavoro, tastiera e mouse con carta monouso e soluzione disinfettante (non spruzzare o versare il liquido disinfettante direttamente sugli strumenti per evitare il loro danneggiamento).
- in caso di più accessi nell'atrio e sulle scale è necessario assicurare sempre un'adeguata distanza con e tra l'utenza, non inferiore a un metro (apporre se del caso avvisi ben visibili che invitano le persone ad osservare questa indicazione);
- Non appena disponibile, l'utenza dovrà essere invitata, con appositi avvisi, a usare il detergente disinfettante messo a loro disposizione presso lo sportello, prima di iniziare qualsiasi procedura amministrativa che comporti un'interazione tra l'utente e l'Operatore di PL (apporre cartelli che indicano tale prescrizione); è auspicabile che l'utenza sia dotata di guanti
- Il personale addetto alla ricezione del pubblico dovrà igienizzare le mani (secondo le modalità già indicate - anche acqua e sapone per 60 sec) ogni qualvolta necessario ed



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

indicativamente dopo aver ricevuto ogni singola persona;

#### SITUAZIONI OPERATIVE:

Premesso che i servizi ordinari non comportano, al momento, una esposizione al virus maggiore di quella che incombe sulla popolazione generale, si dispone che tutte le attività specificatamente riferite all'emergenza Coronavirus vengano comunque relazionate a fine servizio in apposito rapporto/registro attività.

- Le attività di controllo di competenza (amministrativi, stradali, giudiziari) dovranno essere eseguiti solo a fronte di evidenti illeciti e in generale, per il Codice della Strada andranno focalizzate principalmente sulle situazioni che creano reale intralcio o pericolo alla circolazione.
- I servizi di pattuglia in auto dovranno essere svolti in non più di due unità all'interno della stessa vettura. Entrambi gli agenti dovranno utilizzare mascherina chirurgica
- Nel caso di interventi su assembramenti esterni (vietati dalla normativa vigente) sia in luogo aperto che al chiuso, si dovrà intervenire a distanza (altoparlanti e fischietto) senza avvicinarsi oltre la distanza di sicurezza che in questo caso deve considerarsi di alcuni metri. (eventualmente può essere utile fotografare la situazione).
- i guanti le tute monouso in dotazione, se utilizzate andranno smaltite con la precauzione di inserirle in un sacco della spazzatura che andrà conferito, il prima possibile negli appositi contenitori nel rispetto delle normali prescrizioni igieniche.

#### SITUAZIONI OPERATIVE PARTICOLARI

In determinati contesti operativi sarà necessario adottare ulteriori misure precauzionali, che si intendono valide solo con la disposizione di tutti i dpi citati.

**Nota Preliminare :** In assenza dei DPI citati nelle indicazioni sotto riportate gli Operatori, dovranno operare in ottemperanza di quanto scritto in premessa, limitandosi a garantire il contesto di sicurezza per permettere l'intervento del personale sanitario o di eventuali Forze dell'Ordine dotate dei dispositivi di protezione, coordinando l'intervento direttamente con il Comando di Polizia Locale:

**Fermo o arresto, trasporto in auto anche se di persone che non manifestano una sintomatologia respiratoria (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratoria);**

In tali ipotesi operative:



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

- Indossare un paio di guanti monouso, gli occhiali e la mascherina di protezione;
- Fare indossare alla persona fermata la mascherina per evitare la dispersione di liquidi corporei potenziali vettori del virus;
- Lavarsi le mani accuratamente dopo il contatto con la persona sospetta;
- Pulire con prodotto disinfettante le superfici (sedili o altro) potenzialmente contaminate;  
*(In assenza di dpi vale quanto citato nella nota preliminare).*

#### **Controllo di veicoli:**

Nell'effettuare i controlli gli operatori avranno cura di avvicinarsi al conducente solo per farsi consegnare i documenti, utilizzando guanti monouso e mascherina chirurgica mantenendo sempre una adeguata distanza di sicurezza (un metro), invitando i conducenti a non scendere dal veicolo, se non necessario.

Consigliato, a fine servizio, un accurato lavaggio o igienizzazione delle mani;

#### **Controlli stato di ebrezza:**

I controlli riferiti allo stato di conduzione sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti verranno attuati unicamente quando il conducente presenti una sintomatologia tale da farne presupporre l'assunzione. Quando si concretizzerà tale ipotesi, prima di procedere alle operazioni, chi procede al controllo avrà cura di indossare i guanti monouso, gli occhiali e la mascherina, di porsi al fianco o al tergo della persona da controllare in modo da non essere investito da eventuali goccioline salivari o colpi di tosse rilasciati dal soggetto controllato in fase di soffiaggio nel misuratore; finite le operazioni si avrà cura di disinfettare le attrezzature e di lavare/igienizzare accuratamente le mani, smaltendo i boccagli in un sacco della spazzatura conferito il prima possibile negli appositi contenitori. Nell'impossibilità di effettuare le operazioni con i dispositivi di sicurezza prescritti si procederà ad accertamento sintomatico o si richiederà, quando possibile, l'accertamento tramite strutture sanitarie o altri corpi dotati dei dpi necessari.

#### **Intervento per trattamento sanitario obbligatorio su soggetto con sospetta infezione (confrontarsi con il personale medico):**

Il personale indosserà guanti monouso sotto i guanti in dotazione, mascherina FFP2 o FFP3, occhiali protettivi e tuta monouso, avendo precauzione di indossare cinturone e dotazioni sopra la tuta. Dopo l'intervento avrà cura di disinfettare le attrezzature usate, eliminare, con le precauzioni precedentemente indicate, tute, guanti e mascherine monouso e di lavare/disinfettare accuratamente le mani.

In assenza di DPI il personale si limiterà a garantire il contesto di sicurezza e l'operatività del



## **Comune di Albissola Marina**

### **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

personale sanitario, senza alcun contatto diretto sul soggetto o suoi stretti familiari, nei confronti dei quali si dovrà mantenere una distanza non inferiore a 2.5 metri.

#### **Intervento diverso da TSO a supporto di sanitari**

Il personale si limiterà a garantire il contesto di sicurezza e l'operatività del personale sanitario, senza alcun contatto diretto sul soggetto con sospetta infezione o suoi stretti familiari nei confronti dei quali si dovrà mantenere una distanza non inferiore a 2.5 metri.

#### **Si rende inoltre noto che:**

L'utilizzo della mascherina FFP2 e FFP3, al di fuori dei casi specificatamente riportati, deve essere limitato solo a situazioni contingenti non previste, le quali, per caratteristiche di tempo, luogo e gravità,

giustificano l'utilizzo del DPI. I dispositivi in questione non sono adatti per un impiego esteso ed il loro uso deve essere riservato a quelle situazioni operative, sopra meglio indicate, che comportino un reale rischio di esposizione. Anche l'utilizzo dei prodotti per superficie e per l'igiene delle mani dev'essere oculato e giustificato, anche per non comportare effetti indesiderati sulla pelle.

Dopo l'utilizzo di materiale monouso è compito dell'operatore utilizzante segnalare la cosa al Comando in modo che la dotazione possa essere al più presto reintegrata e resa disponibile per ulteriori eventuali interventi/necessità.

Il citato Protocollo si pone l'obiettivo di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **13 - DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI OPERATORI DELL'AREA TECNICA**

Le seguenti disposizioni sono applicabili al personale dell'area tecnica nel corso dei sopralluoghi in esterno:

- Sanificazione dei mezzi: In tutti i mezzi deve essere presente uno spruzzatore con soluzione idroalcolica per la sanificazione delle superfici dure ed una soluzione gel disinfettante



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

per le mani (alcol min 60%) e alcuni guanti monouso

- Prima dell'utilizzo di mezzi comunali l'operatore effettua una sanificazione con soluzione idroalcolica di maniglie (portiere esterne ed interne), leva del cambio e volante
- Qualora lo stesso mezzo sia utilizzato da due operatori entrambi sono tenuti all'utilizzo della mascherina. Il passeggero quando possibile sarà seduto sul sedile posteriore
- Sopralluoghi : Nel corso dei sopralluoghi il personale dovrà indossare mascherina FFP2 o superiore pur avendo l'accortezza di rimanere sempre ad una distanza superiore a m1. Qualora i sopralluoghi vengano effettuati in ambienti interni ove sia ipotizzabile contaminazione ambientale andrà utilizzata tuta usa e getta e soprascarpa.
- Tutti i DPI monouso andranno correttamente smaltiti

#### 14 - DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI OPERATORI DELL' U.R.P.

Le seguenti disposizioni sono applicabili al personale dell'area demografica

- **Accesso del pubblico:** Il pubblico verrà ricevuto presso il bancone dotato di separazione fisica (paratia in vetro/plexiglass). Il rapporto fra pubblico ed operatore sarà di 1:1 eccetto i casi in cui sia necessaria la presenza di un accompagnatore (minori, anziani, testimoni ecc)
- Il pubblico dovrà essere dotato di mascherina
- Gli operatori utilizzeranno spazi separati e dovranno il più possibile restare nella propria posizione
- E' necessario prevedere oltre all'utilizzo dell'aria condizionata l'apertura delle finestre (10 minuti ogni 2 ore) per garantire un sufficiente ricambio di aria
- Organizzazione : Nel corso dei sopralluoghi il personale dovrà indossare mascherina FFP2 o superiore pur avendo l'accortezza di rimanere sempre ad una distanza superiore a m1. Qualora i sopralluoghi vengano effettuati in ambienti interni ove sia ipotizzabile contaminazione ambientale andrà utilizzata tuta usa e getta e soprascarpa.



**Comune di Albissola Marina**  
**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

- Tutti i DPI monouso andranno correttamente smaltiti

**15 – DIFFUSIONE ATTUAZIONE E VERIFICA**

- Il presente protocollo viene diffuso a tutto il personale, a cura dei Responsabili di area in forma cartacea o telematica
  - L'attuazione delle procedure è di competenza dei responsabili di area nel rispetto delle proprie attribuzioni
  - L'aggiornamento del presente protocollo è di competenza del "comitato di controllo" di cui al punto 11 che provvederà a riunirsi periodicamente, secondo necessità per discutere eventuali problematiche riscontrate e proporre modifiche anche in relazione all'evoluzione normativa e della situazione di emergenza.



**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

(da affiggere all'ingresso)

A seguito della pandemia del COVID-19, nel rispetto delle disposizioni di legge si comunica quanto segue:

- L'accesso agli Uffici è di norma limitato al personale
- L'accesso all'utenza è consentito solamente su appuntamento
- Gli utenti devono essere dotati di mascherina
- Vengono messe a disposizione soluzioni idroalcoliche per la disinfezione delle mani e degli oggetti
- Si ricorda l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- Si ricorda il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere negli uffici e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

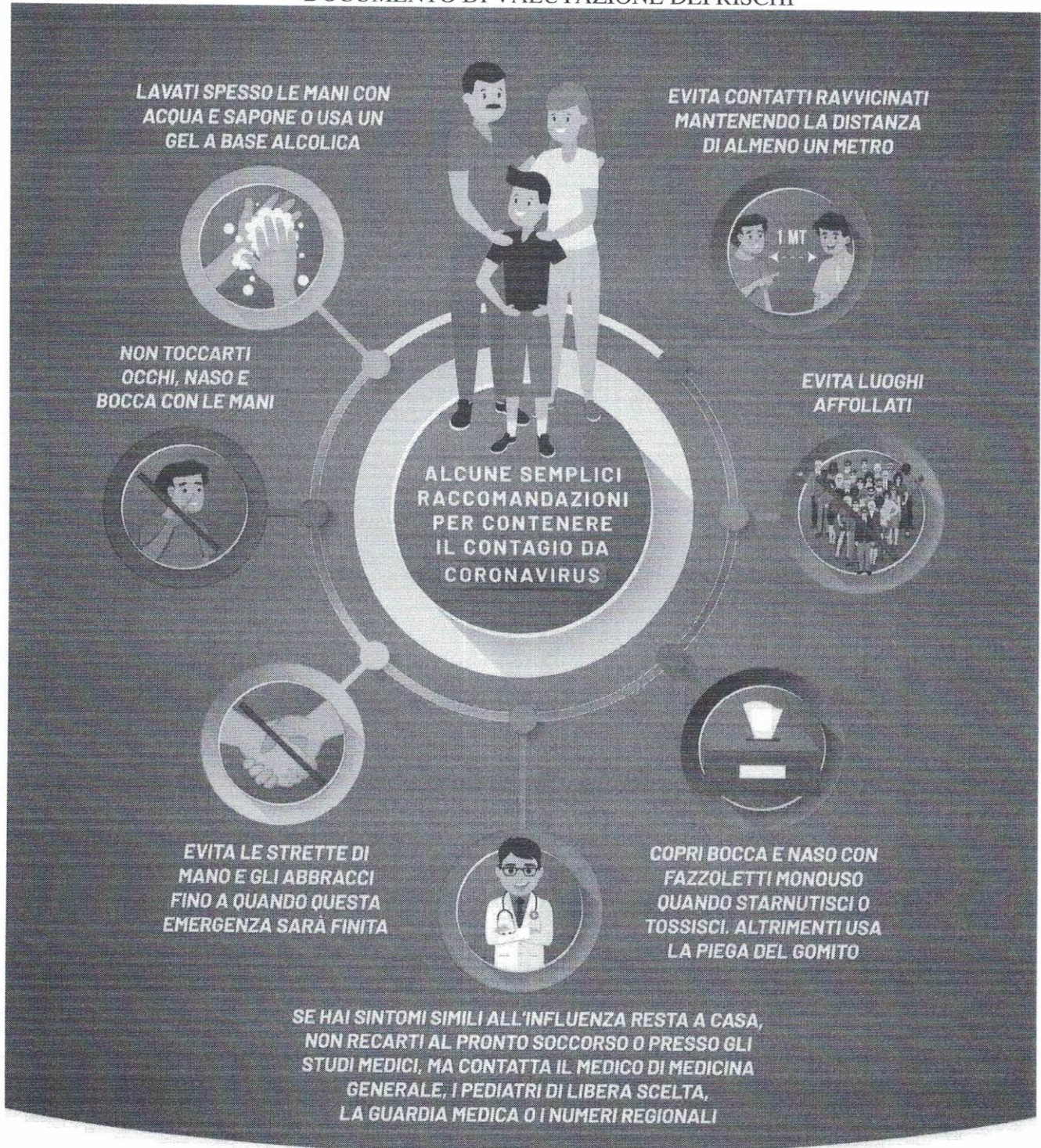


**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

**Allegati da consegnare al personale o affiggere**



**Comune di Albissola Marina**  
**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Ministero della Salute

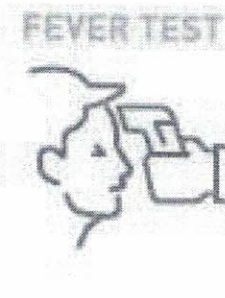


**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

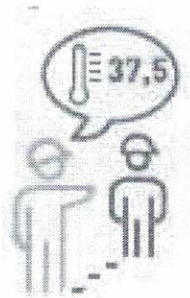
Verifiche ed informazioni nell'interesse di tutti



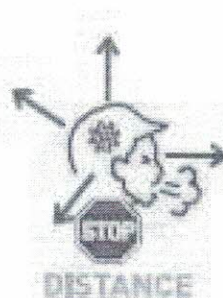
Divieto di accesso con sintomi influenzali



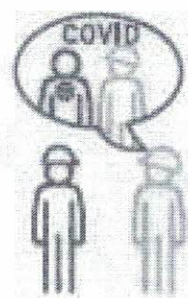
E' possibile il rilievo della temperatura corporea



Informare il superiore se intervengono i sintomi mentre si è al lavoro



In caso di sintomi rimanere a distanza adeguata dalle altre persone



Dichiarare al Datore di Lavoro eventuale contatto con persone positive

Come comportarsi con i colleghi ed altre persone



Niente mani strette



Niente abbracci



Mantenersi sempre alla distanza di almeno un metro gli uni dagli altri



Usare correttamente le mascherine



Non scambiare o condividere bottiglie e bicchieri



Osservare le regole sull'igiene delle mani



Comune di Albissola Marina  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

# REGOLE BASE DI SICUREZZA COVID-19

## Le regole base per tutti

Piccoli gesti di grande importanza per tenere lontano il virus

OK



Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone oppure con soluzioni idroalcoliche

NO



Non toccarsi occhi, naso e bocca

NO



Starnutire dentro un fazzoletto o nella piega del gomito e non sulle mani

OK



Tossire dentro ad un fazzoletto o nella piega del gomito e non sulle mani

OK



Pulire le superfici con disinfettanti a base di alcool oppure cloro

OK



Usare correttamente le mascherine

## I comportamenti sanitari a casa

Cosa fare in caso di sintomi

HOME

1



È obbligatorio rimanere a casa in presenza di febbre, con temperatura corporea di almeno 37,5° o altri sintomi influenzali

CALL  
DOCTOR  
1500

2



In caso di sintomi influenzali o malessere persistenti stare a casa e telefonare al proprio medico di base/famiglia, oppure al numero 1500.

112

3



In caso di emergenza o aggravamento delle condizioni di salute telefonare al 112

OK



Non prendere farmaci antivirali o antibiotici se non prescritti dal medico



## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

#### INDICAZIONI OPERATIVE

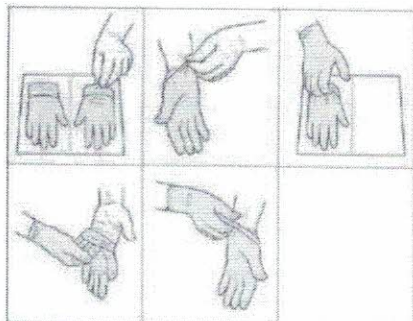
#### **Indossare/Rimuovere la mascherina ecco come fare.**



è importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina, altrimenti questo dispositivo invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra.

- ❖ prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- ❖ coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto;
- ❖ evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se si tocca, lavarsi le mani;
- ❖ quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla; in quanto maschere mono-uso;
- ❖ togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccarne la parte anteriore;
- ❖ gettarla immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

#### **Indossare/Rimuovere i guanti ecco come fare.**



lavare e asciugare le mani prima di indossare i guanti;

- ❖ indossare i guanti immediatamente prima di eseguire le procedure e



**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

rimuoverli

al termine gettandoli immediatamente in un sacchetto chiuso;

- ❖ lavare sempre le mani dopo la rimozione dei guanti;
- ❖ evitare il più possibile l'utilizzo continuativo dello stesso paio di guanti;
- ❖ indossare il guanto della giusta misura.

**Igiene delle mani ecco come fare.**

Per l'igiene delle mani il Ministero della Salute di utilizzare acqua e sapone Una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi all'operazione:

- ❖ non meno di 40 secondi con acqua e sapone;
- ❖ non meno di 20 secondi con soluzione alcolica. Si rimanda alle infografiche, allegate alla presente, messe a disposizione dal Ministero della Salute per imparare a igienizzare le mani in modo corretto

**Smaltimento dei DPI ecco come fare.**

I D.P.I. verranno conferiti in sacchi per rifiuti indifferenziati. Solo in caso di presenza di soggetto potenzialmente positivo COVID-19 i D.P.I. dovranno essere trattati come materiale infetto di categoria B (UN3291) da smaltirsi in contenitori/sacchi dedicati.





**Comune di Albissola Marina**  
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
**GUIDA ALL'UTILIZZO DELLE MASCHERINE**  
**NEL CORSO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**  
**COVID-19**

Il Comune di Albissola Marina mette a disposizione del proprio personale mascherine e dispositivi di protezione individuale atti a ridurre il rischio di contagio da COVID-19.

**Uso delle mascherine**

E' previsto l'utilizzo di mascherine per tutte le attività che si svolgano a meno di 1 m da altra persona.

**Procedure per utilizzo di mascherine da parte del personale del Comune di Albissola Marina (Sv)**

Si individuano brevemente di seguito le situazioni che richiedono l'utilizzo di mascherine (con relative tipologie) nell'ambito di svolgimento delle attività da parte del personale comunale:

- Impiegati: è opportuno l'utilizzo delle mascherine (di tipo chirurgico o generico) quando si opera in uffici o locali in concomitanza con altro personale oppure si riceve il pubblico; è comunque opportuno avere cura di mantenere sempre un adeguato distanziamento.
- Operai e agenti di polizia municipale: è opportuno l'utilizzo delle mascherine (di tipo chirurgico o generico) quando si opera a distanze limitate da altri operatori o dalla popolazione (dotata anch'essa mascherine). Non è indispensabile l'uso delle mascherine per ogni attività effettuata in solitario. L'utilizzo delle mascherine FFP2 o FFP3 è riservato a potenziali situazioni di emergenza in cui il personale esterno si trovi ad operare (ad esempio ogni qualvolta siano indispensabili contatti ravvicinati con persone non dotate di mascherine).

Le predette indicazioni saranno aggiornate in conseguenza di nuove disposizioni o linee guida che interverranno.



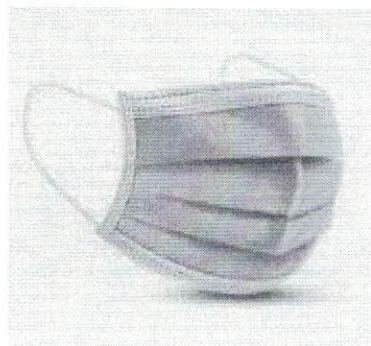
## Comune di Albissola Marina

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

#### Tipologie di mascherine

##### **1. Mascherine chirurgiche (dispositivi medici)**

Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i.. Le mascherine chirurgiche sono prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 che prevede caratteristiche e metodi di prova.



##### **2. Mascherine FFP2 e FFP3 (dispositivi di protezione individuale)**

I facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3) sono di norma utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009).



##### **3. Altri tipi di mascherine (generiche)**

Ogni altra mascherina reperibile in commercio, diversa da quelle sopra elencate può essere prodotta ai sensi dell'art. 16, comma 2, del D.L. 18/2020; rispondono anch'esse all'esigenza di limitare la trasmissione di agenti infettivi ma non sono dispositivi medici né dispositivi di protezione individuale. Le mascherine in tessuto fornite vanno lavate a mano o in lavatrice con l'aggiunta di un prodotto igienizzante e stirate con ferro a vapore per completare la sterilizzazione e consentire il riutilizzo.



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
Gianluca NASUTI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Giovanni PUCCIANO

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LVO 267 DEL 18.08.2000**

**REGOLARITA' TECNICA** : il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Ivana VIGO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica - su espressa attestazione del Responsabile del procedimento - che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line di questo Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Li, **23 GIU 2020**

**IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO**  
Ivana VIGO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Giovanni PUCCIANO



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal ..... al ..... ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è divenuta esecutiva il giorno .....  
essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

Albissola Marina, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Giovanni PUCCIANO

