

Il presente provvedimento  
è composto di n. 11 fogli,  
così numerati:

pagina 1, 2, 3, 4, 5, 5.1, 5.2,  
5.3, 6, 7/8 e 9.

*pf*



100

AUTORITÀ PORTUALE DI GENOVA

Deliberazione del Comitato Portuale

Protocollo n. *4* / *4* / 19*99*

**16 FEB. 1999**

ASSUNTA NELLA SEDUTA DEL .....

In conformità alla proposta memoria n. *4*..... avente il testo nel seguito formulato e proposto  
dalla Struttura (Direzione, ~~Ufficio~~) *Sviluppo* .....

con l'assenso del Responsabile competente (Direttore, ~~Dirigente, Funzionario~~) .....

*DOTTOR BARONIS*

ALLA TRATTAZIONE SONO:

Presenti	Assenti	Membri Comitato	Carica	
X		Giuliano	GALLANTI	Presidente A.P.
X		Eugenio	SICUREZZA	Comandante del Porto
X		Giuseppe	LIBERATI	Dirigente Serv.zi doganali Ge
X		Alessandro	GUIDUCCI	Rappr. Imprese Ferroviarie
X		Giampietro	MAYERLE	Rappr. Ministero LL.PP
	X	Giancarlo	MORI	Presidente Giunta Regionale
X		<del>Giuseppe</del> <i>e.</i>	<del>PERICU</del> <i>BARONIS</i>	Sindaco Comune di Genova
X		Marta	VINCENZI	Presidente Amm.Prov.(GE)
	X	Enrico	SCERNI	Presidente CCIAA Genova
X		Nicola	COSTA	Rappresentante Armatori
X		Marco	BISAGNO	Rappresentante Industriali
	X	Cirillo	ORLANDI	Rappresentante Imprenditori
X		Romano	ROMANI	Rappresentante Spedizionieri
X		Marcello	CIGNOLINI	Rappresentante Ag. Racc. Marittimi
X		Arrigo	CALEO	Rappresentante Autotrasportatori
	X	Roberta	PAPI	Rappresentante FILT - CGIL
X		Ivano	BOSCO	Rappresentante FILT - CGIL
X		Mario	LAI	Rappresentante FILT - CGIL
	X	Giuseppe	GIAMBARRESI	Rappresentante FIT - CISL
X		Bruno	GIUBELLINI	Rappresentante UILTRASPORTI
X		Andrea	RONCALLO	Rappresentante UILTRASPORTI

Data **- 5 FEB. 1999**  
Responsabile del procedimento  
*Don F. Camp...*

VISTO  
DELLA RAGIONERIA  
*/*

IL DIRETTORE  
Struttura proponente  
*[Signature]*

*[Signature]*  
(Segretario Generale)

*[Signature]*  
(Presidente)

100


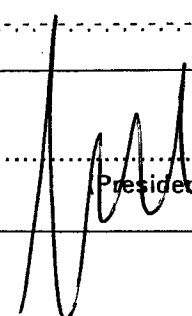


ASSISTE il Revisore dei Conti

Dott. G. Cappella

ASSISTE, con funzioni di Segretario, la Signora della Segreteria del Comitato.

Rosanna Ghiglione

 (Segretario Generale)	 (Presidente)
--	--



SCHEMA DI DELIBERAZIONE	
RIFERIMENTO ALL'O.D.G.	UFFICIO SEGRETERIA COMITATI
N. D'ORDINE .....4..... SEDUTA <b>16 FEB. 1999</b>	DATA DI RICEZIONE DELLA CARTELLA <b>- 5 FEB. 1999</b>

## AUTORITA' PORTUALE DI GENOVA

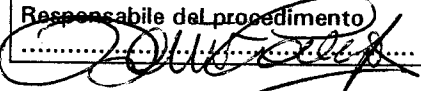
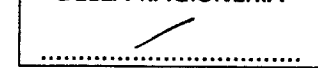

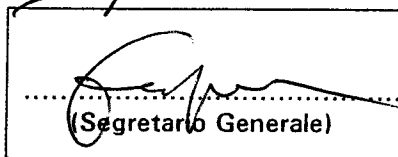
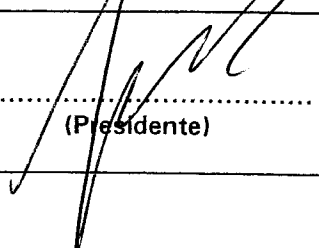
DIREZIONE SVILUPPO

STRUTTURA /

CARTELLA DEL PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO AL COMITATO PORTUALE AVENTE AD OGGETTO: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE E FORMATIVE PER L'ACCESSO AL LAVORO PORTUALE - PROVVEDIMENTI CONSEQUENTI.

SCHEMA N. / DEL PROT. GEN. ANNO 1999

Il responsabile del procedimento appartenente alla Struttura predetta, presenta al Comitato, per le determinazioni di competenza, lo SCHEMA di ATTO DELIBERATIVO, come sopra individuato, che ha predisposto in merito all'oggetto indicato e che viene sottoposto, previa approvazione del Presidente. Il testo originale dello SCHEMA che si propone è riportato a pag. ....4.... della presente cartella. Lo SCHEMA proposto non è corredato/è corredato di allegati, che ne sono parte integrante e necessaria. Sul contenuto dello SCHEMA si ritiene necessario far presente quanto è riportato nello SCHEMA di deliberazione a pag. ....7.... della presente cartella.

Data <b>5 FEB 1999</b> Responsabile del procedimento 	VISTO DELLA RAGIONERIA 	IL DIRETTORE Struttura proponente 
 (Segretario Generale)  (Presidente)		



**RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELLO SCHEMA DI DELIBERAZIONE  
DEL COMITATO PORTUALE  
16 FEB 1999  
PROTOCOLLO N. .... / ..... / 1999**

**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE E FORMATIVE PER L'ACCESSO AL LAVORO PORTUALE - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI**

Premessa

Con il presente provvedimento si intende dare attuazione alle iniziative di carattere informativo e formativo nel settore della sicurezza del lavoro in ambito portuale, prioritariamente individuate dall'accordo sottoscritto in data 5 gennaio scorso dalle OOSS dei lavoratori, dall'Associazione Industriali - Sezione Terminal Operators - e dalla Azienda USL 3, riunite dall'Autorità Portuale di Genova alla presenza della Capitaneria di Porto.

Particolare rilievo, ai fini della prevenzione antinfortunistica, assume infatti la diffusione delle conoscenze necessarie all'inserimento dei lavoratori nel ciclo produttivo portuale, in ragione delle specificità che connotano le attività lavorative in questo ambito e le connesse situazioni di rischio.

In conformità a quanto convenuto al riguardo, il "tavolo tecnico" previsto dall'accordo sopra richiamato - riunito in sede plenaria il 26 gennaio ed in sede ristretta il 3 febbraio scorsi - ha pertanto provveduto ad avviare l'istruttoria per la programmazione e la somministrazione di corsi specificamente dedicati all'informazione ed alla formazione di base per l'accesso al lavoro portuale.

-----

Data **5 FEB 1999**  
Responsabile del procedimento  
*[Signature]*

VISTO  
DELLA RAGIONERIA  
*[Signature]*

IL DIRETTORE  
Struttura proponente  
*[Signature]*

*[Signature]* (Segretario Generale)      *[Signature]* (Presidente)

segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del Comitato Portuale  
Protocollo n. *f 4* / 1999  
**16 FEB. 1999**

I contenuti del corso

Sulla base delle risultanze del lavoro svolto, si ritiene possibile pervenire entro il corrente mese di febbraio alla progettazione del corso, i cui contenuti essenziali saranno riferiti ai seguenti temi:

- organizzazione ed assetto del porto di Genova (informazioni di orientamento generale);
- aspetti caratteristici ai fini della sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali (informazioni sul ciclo produttivo portuale);
- i soggetti e le procedure operanti nel settore della sicurezza del lavoro (comportamenti da adottare quando si accede ad un'area operativa);
- i rischi connessi con le attività e le operazioni portuali;
- le misure generali di prevenzione e di protezione;
- gli organi di vigilanza (chi avvertire in caso di rischio/incidente);
- aspetti di medicina del lavoro e profili igienico ambientali.

Lo sviluppo progettuale di suddetti contenuti dovrà altresì consentire di precisare la durata del corso, allo stato orientativamente ipotizzata in quattro ore, tarandola comunque sulla ottimizzazione dei tempi di somministrazione delle informazioni di base.

.....

Data ..... <b>5 FEB. 1999</b> .....	VISTO DELLA RAGIONERIA ..... /	IL DIRETTORE Struttura proponente ..... <i>[Signature]</i>		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">           ..... <i>[Signature]</i> (Segretario Generale)         </td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;">           ..... <i>[Signature]</i> (Presidente)         </td> </tr> </table>			..... <i>[Signature]</i> (Segretario Generale)	..... <i>[Signature]</i> (Presidente)
..... <i>[Signature]</i> (Segretario Generale)	..... <i>[Signature]</i> (Presidente)			



segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del Comitato Portuale

Protocollo n. 7 / 4 / 1999

**16 FEB. 1999**

La gestione del corso

La gestione del corso, che farà capo all'Autorità Portuale, sarà affidato a personale esperto di formazione, affiancato da tecnici della sicurezza del lavoro, con il supporto dei più appropriati strumenti di comunicazione e di rappresentazione della realtà operativa e del contesto nel quale si colloca il lavoro portuale.

Ogni corso verrà organizzato ai fini di una somministrazione che riguardi un massimo di venti presenze in aula ed avrà di norma cadenza mensile, per soddisfare le esigenze formative del personale in via di assunzione e dei neo assunti nel mese precedente. Sulla base degli approfondimenti concordati con l'Associazione Industriali, le modalità indicate potranno essere meglio precisate in funzione del grado di programmabilità dei nuovi inserimenti da parte delle imprese interessate.

Le procedure

Sotto il profilo procedurale l'intervento sulla formazione di accesso deve essere previsto all'interno di una ordinanza dell'Autorità Portuale che, previa deliberazione del Comitato Portuale, disponga che:

- a) il rilascio di permessi personali di accesso al porto a favore di personale dipendente o comunque utilizzato, anche temporaneamente, da una impresa di cui al successivo punto b. è subordinato alla partecipazione, ovvero all'iscrizione ai fini della partecipazione, ad un corso formativo sui rischi connessi al lavoro nel porto;

Data **5 FEB. 1999**  
 Responsabile del procedimento  
*[Signature]*

VISTO  
 DELLA RAGIONERIA  
*[Signature]*

IL DIRETTORE  
 Struttura proponente  
*[Signature]*

*[Signature]* (Segretario Generale)      *[Signature]* (Presidente)



segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del Comitato Portuale

Protocollo n. 7 / 4 / 1999

16 FEB. 1999

- b) le imprese portuali autorizzate e/o concessionarie (artt. 16, 18 e 21 - Compagnie trasformate - legge 84/94) nonché le imprese iscritte nel registro di cui all'art. 68 C.N. in base allo specifico regolamento dell'Autorità Portuale sono tenute a dare preventiva comunicazione all'Autorità Portuale dei nominativi del personale di nuova assunzione o di temporaneo utilizzo ai fini della partecipazione del corso informativo di cui al punto a.;
- c) sono escluse dall'applicazione dell'ordinanza le imprese ed i lavoratori di cui al Regolamento per il Settore della Cantieristica Navale nel Porto di Genova (decreto n. 1354 del 9 novembre 1998 dell'Autorità Portuale);
- d) gli obblighi derivanti dall'ordinanza di cui trattasi non sostituiscono quelli previsti, a carico dei datori di lavoro, dalla legislazione vigente.

Altri interventi previsti

- 1) Distribuzione capillare, anche in connessione con il rilascio/rinnovo dei permessi di accesso in porto, di opuscoli informativi sulle condizioni logistiche operative dell'area portuale e sulle relative regolamentazioni, elenco dei recapiti telefonici utili per il caso di informazione/emergenze;
- 2) interventi di miglioramento della segnaletica stradale e di generale informazione da realizzarsi in particolare ai varchi di accesso ed all'ingresso delle zone operative;

Data - 5 FEB. 1999  
Responsabile del procedimento

VISTO  
DELLA RAGIONERIA

IL DIRETTORE  
Struttura proponente

(Segretario Generale) (Presidente)



segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del Comitato Portuale

Protocollo n. 7 / 4 / 1999

**16 FEB. 1999**

- 3) disponibilità ad attivare un "gruppo tecnico" per il periodico esame dell'andamento degli infortuni e degli incidenti, prioritariamente finalizzato alla valutazione dei rischi e dei connessi interventi correttivi.

E' utile ricordare che si è registrata la disponibilità della Provincia di Genova al reperimento di risorse finanziarie da dedicare alla realizzazione degli interventi sopra previsti.

-----

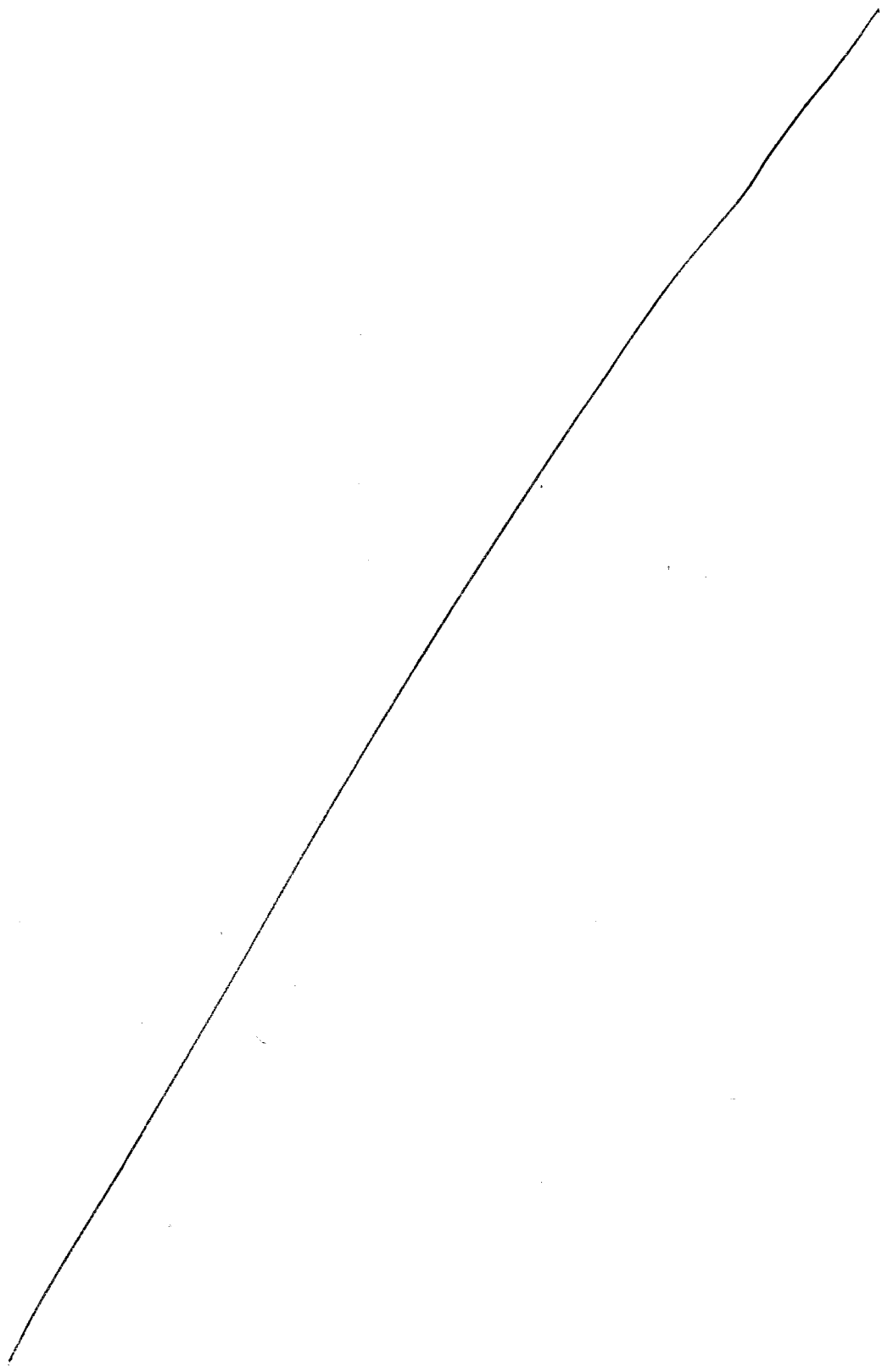
Data <b>- 5 FEB. 1999</b> Responsabile del procedimento <i>[Signature]</i>	VISTO DELLA RAGIONERIA <i>[Signature]</i>	IL DIRETTORE Struttura proponente <i>[Signature]</i>		
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="406 1780 853 1937"> <i>[Signature]</i>            (Segretario Generale)         </td> <td data-bbox="853 1780 1204 1937"> <i>[Signature]</i>            (Presidente)         </td> </tr> </table>			<i>[Signature]</i> (Segretario Generale)	<i>[Signature]</i> (Presidente)
<i>[Signature]</i> (Segretario Generale)	<i>[Signature]</i> (Presidente)			





REGISTRAZIONI CONTABILI

IN RIFERIMENTO A DELIBERAZIONE N. 7/4 DEL 16 FEB. 1999





Ufficio Segreteria Comitati  
Delibera Prot. .... / 1999

Approvata nella seduta del 16 FEB. 1999

Pagina n. ....

IL RESPONSABILE

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO PORTUALE  
16 FEB. 1999  
PROTOCOLLO ... / ... / 1999

**IL COMITATO PORTUALE**

**VISTA** la legge 28 gennaio 1994, n. 84 e successive modificazioni e integrazioni;

**PRESO ATTO** di quanto riferito circa i primi risultati dell'attività svolta sul tema dell'informazione e formazione di base per l'accesso al lavoro portuale, in attuazione dell'accordo del 5 gennaio scorso in materia di sicurezza;

**RITENUTO** di condividere le linee di indirizzo indicate nella relazione illustrativa circa i contenuti, le modalità di gestione e le procedure da adottare ai fini della progettazione e realizzazione dei corsi di cui trattasi;

**DELIBERA**

di dare mandato al Presidente di assumere ogni utile iniziativa volta a concretizzare le attività indicate in oggetto, anche attraverso l'impegno degli occorrenti importi sulla base degli stanziamenti di bilancio, adottando altresì i necessari provvedimenti ordinatori in materia di rilascio dei permessi personali di accesso al porto, secondo quanto indicato nella relazione illustrativa.

Data ..... - 5 FEB. 1999  
Responsabile del procedimento  
*[Signature]*

VISTO  
DELLA RAGIONERIA  
*[Signature]*

IL DIRETTORE  
Struttura proponente  
*[Signature]*

*[Signature]* .....  
(Segretario Generale) .....  
*[Signature]*  
(Presidente)

**SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO PORTUALE**  
**PROT. ...7... / ...4... / 1999**  
**ESITO relativo al PROVVEDIMENTO ESAMINATO**

SEDUTA DEL 16 FEB. 1999  
LA SOTTOSCRITTA Roberta Ghiglione, che nel corso della suindicata  
seduta ha svolto i compiti di Segretario, DA' ATTO che:

ALL'UNANIMITA' (oppure)  A MAGGIORANZA

a) - favorevoli
b) - astenuti
c) - contrari

- 1. IL COMITATO PORTUALE HA APPROVATO il provvedimento proposto secondo lo schema il cui testo integrale è riportato in originale a pag. 7/8 della presente cartella.
- 2. IL COMITATO PORTUALE HA APPROVATO CON LE MODIFICHE CONCORDATE IN CORSO DI SEDUTA il provvedimento proposto, in conformità del nuovo testo che è riportato in originale a pag. .... della presente cartella.
- 3. IL COMITATO PORTUALE - sulla base di quanto esposto nella RELAZIONE prot. n. .... del ....., esaminata in corso di seduta - HA ASSUNTO DI PROPRIA INIZIATIVA il provvedimento che è formulato secondo il testo riportato in originale a pag. .... della presente cartella.

In conseguenza di quanto sopra indicato al n. 1, il provvedimento di cui trattasi diviene  
DELIBERAZIONE del COMITATO PORTUALE col N. 7/4/1999  
(N. progressivo annuale e N. o.d.g.)

- 4. IL COMITATO PORTUALE HA DECISO DI NON APPROVARE ovvero RINVIARE ALLA STRUTTURA PROPONENTE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. .... della presente cartella, per i seguenti motivi:  
.....  
.....  
.....  
.....
- 5. IL COMITATO PORTUALE - su proposta .....  
- HA DECISO DI RINVIARE/RITIRARE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. .... della presente cartella.

ATTESTO che la determinazione assunta dal Comitato Portuale in ordine al provvedimento di cui trattasi E' CONFORME a quanto dianzi indicato al n. 1..... . Eventuali DICHIARAZIONI rese sono riportate nel verbale della seduta e/o nell'atto del Comitato stesso.

IL SEGRETARIO  
Roberta Ghiglione  
(Nominativo, firma, data della relativa apposizione, qualifica)