



PROVINCIA DI MANTOVA

Oggetto: Misure organizzative per la gestione, per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV- 2/COVID -19 negli ambienti di lavoro della Provincia di Mantova.

Il presente documento raccoglie, sintetizza ed integra le misure assunte dalla Provincia di Mantova ai sensi del “*Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2 COVID -19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*” sottoscritto in data 6 aprile 2021 con apposite circolari del Segretario generale in tutto il corso dell'emergenza pandemica.

Ai fini predetti, il testo del protocollo di cui sopra viene esposto *in corsivo* ed intercalato con l'indicazione delle misure adottate o degli atti che le contengono e che vengono allegati al presente documento.

Le circolari emesse sono le seguenti:

- prot. 5/SG del 26-2-2020 “*Note organizzative per il personale della Provincia di Mantova per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19*”, (allegato 1)
- prot. n. 20806 del 02/05/2020, “*Misure precauzionali minime volte a garantire la continuità dell'attività aziendale ed a prevenire il rischio di contagio per i lavoratori*”, (allegato 2)
- prot. n. 22967 del 15/05/2020, “*Misure organizzative per l'accesso alla sede provinciale di Palazzo di Bagno e per la fornitura di dispositivi di protezione individuale al personale*” (allegato 3)
- prot. n. 37546 del 31/07/2020, “*Adeguamento delle misure organizzative relative all'emergenza Covid19 al D.L. rilancio n. 34 del 19/5/2020*” (allegato 4)
- prot. GE 2020/58189 del 6/11/2020 “*Ulteriori misure organizzative Emergenza Covid 19*”, (allegato 5)
- prot. n. 62305 del 24/11/2020 “*Misure organizzative per la gestione di un caso sospetto od accertatori infezione da SARS-COV2 tra il personale provinciale*”, (allegato 6).

1 - INFORMAZIONE

- *L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi*

All'ingresso, nei luoghi maggiormente visibili, nelle bacheche è stato affisso e trasmesso via e-mail a tutto il personale depliant/opuscolo informativo del Ministero della Salute (**Allegato 7**) e con circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**) inviata con e-mail a tutto il personale sono stati indicati i comportamenti necessari e le misure di contenimento del rischio contagio (distanziamento sociale, igiene mani, necessità, in presenza di sintomi influenzali, di rimanere a casa e non recarsi al pronto soccorso e di contattare il Medico di medicina generale, etc).

Il materiale informativo (circolari ed altro) viene anche pubblicato sulla rete intranet della Provincia all'indirizzo http://intranet.dominio.provincia.mantova.it/ita/sicurezza_sul_lavoro.html

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*

statuito e pubblicato con circolare 26 febbraio 2020 (**Allegato 1**) inviata via e-mail pari data a tutto il personale;

- *la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio 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

informazione diffusa con Circolare 2 maggio 2020 inviata via e-mail a tutto il personale (**Allegato n. 2**);

- *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)*

informazione diffusa mediante affissione agli ingressi, nei luoghi maggiormente visibili e nelle bacheche di depliant/opuscolo informativo del Ministero della Salute (**Allegato 7**) e con Circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**) trasmessa via e-mail a tutto il personale provinciale;

- *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.*

informazione diffusa con circolare 24 novembre 2020 (**Allegato 6**) inviata via e-mail a tutto il personale ha regolato tale fattispecie indicando espressamente che nel caso di dipendente sintomatico nel luogo di lavoro si applica l'Art .11 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro tra Governo e parti sociali" Allegato 12 al DPCM 11-6-2020;

- la circolare regola anche le procedure da seguire in base alla risposta tempestiva o meno da parte dell'ATS;

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio

informazione diffusa con circolare 15 maggio 2020 (**Allegato 3**) inviata a tutto il personale via e-mail ha regolamentato questa fattispecie;

Su richiesta dei RLS ad integrazione di quanto stabilito nella predetta circolare, si prevede che i RLS vengano informati dei casi in cui viene disposto dalla Provincia il lavoro agile per casi sospetti (contatti stretti) o la malattia per i casi confermati di contagio da Covid-19; tale informazione, resa per iscritto al RLS individuato come referente a cura del Servizio Personale e senza riportare il nominativo del dipendente interessato, verterà unicamente sulle misure adottate, nel rispetto della tutela dei dati personali dei dipendenti interessati.

2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- *Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine chirurgiche ove non ne fossero già dotate 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*

La Provincia ha dotato le sedi di Palazzo Di Bagno, via don Maraglio, Palazzo della Cervetta, centri per l'impiego di Castiglione d. S., Suzzara, Viadana di rilevatori di temperatura corporea a distanza (termoscanner a colonna a funzionamento automatico) e termometri digitali portatili manovrati dal personale di anticamera e/o referenti/responsabili delle altre sedi di lavoro per la rilevazione della temperatura per poter accedere al luogo di lavoro. Casa del Mantegna e Archivio storico provinciale, in ragione del numero estremamente contenuto di dipendenti e visitatori, sono dotati di solo termometro digitale manuale.

Con circolare 15 maggio 2020 (**Allegato n. 3**) sono state definite le modalità d'accesso alla sede principale di Palazzo di Bagno. In seguito è stato installato un secondo termoscanner presso l'ingresso carraio, ad uso del personale, che permette di superare la necessità della presenza continuativa del personale di anticamera presso tale ingresso nella prima fascia della mattina.

Per l'accesso dell'utenza, il personale di anticamera si informerà se l'utente conosca il percorso da seguire per accedere all'ufficio d'interesse; in caso contrario avvertirà l'ufficio di riferimento, che provvederà a mandare un dipendente all'ingresso per guidare l'utente nel palazzo.

Nella portineria è ammessa la presenza di massimo n. 2 utenti in contemporanea: eventuali ulteriori utenti dovranno attendere nell'atrio prima delle porte a vetri o all'aperto sul marciapiedi di via Principe Amedeo.

Disposizioni specifiche sono state emanate da Dirigente/Responsabile di servizio per le sedi secondarie, in particolare per quelle dei Centri per l'impiego, modulate secondo le necessità peculiari (allegati 12, 13, 14).

In presenza di febbre superiore a 37,5° è stato disposto il divieto di accesso e la permanenza nelle sedi dell'Ente. Il dipendente è tenuto a rivolgersi al proprio medico curante e ad organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro.

Al riguardo viene previsto e affisso sotto i timbratori presenza apposita cartello che obbliga il personale -alla presa di servizio- alla misurazione della temperatura presso i termoscanner a colonna a funzionamento automatico collocati agli ingressi delle Sedi

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.

La Provincia ha regolato questo aspetto con Circolare 24 novembre 2020 (**Allegato 6**) trasmessa via e-mail a tutto il personale, in cui si precisa che dopo accertata guarigione, per rientro in servizio è necessario disporre del certificato di avvenuta negativizzazione rilasciata da ATS.

- *Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione*

Fattispecie ancora non verificatasi per la Provincia.

La Provincia, al verificarsi di una simile ipotesi, si impegna a fornire la massima collaborazione all'autorità sanitaria.

3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- *Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti*

L'attività produttiva della Provincia non richiede la fornitura costante di beni, materiali, manufatti, etc.

Le forniture nelle sedi d'ufficio si limitano al materiale da stampa (carta, inchiostri, etc) e per le pulizie, al bisogno, e coinvolgono piccole quantità di materiali per tempi di carico/scarico estremamente contenuti, con contatti molto limitati con il personale provinciale addetto.

Le forniture vengono concordate e programmate con l'ufficio competente che si deve occupare dei percorsi e dell'effettuazione della verifica di temperatura.

Analogamente per gli operatori delle manutenzioni, secondo le fattispecie che si verificano di caso in caso.

- *Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.*

La Provincia ha previsto per le forniture che gli autisti dei mezzi di trasporto, accedendo alla zona di scarico, devono essere dotati di dispositivi di protezione individuale. Le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive dello scarico merci e la consegna dei documenti dovranno avvenire con modalità che non prevedano contatti diretti tra il personale provinciale e gli autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di un metro. L'accesso agli uffici non è consentito per nessun motivo.

- *Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.*

La Provincia prevede per i fornitori o altro personale esterno l'utilizzo dei servizi igienici per l'utenza, che sono sottoposti a pulizia giornaliera, ad eccezione del bagno situato al piano terra di Palazzo di Bagno che viene pulito due volte al giorno.

- *Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.*

Sono state assunte direttive (ad es.: circolare 26 febbraio 2020 (**Allegato 1**) circolare 15 maggio 2020 (**Allegato 3**), per limitare al massimo l'accesso dell'utenza, privilegiando ovunque possibile modalità di interazione a distanza (telefono, videoconferenza, etc).

Nel caso fosse indispensabile l'accesso ad una sede provinciale, l'ingresso dei visitatori esterni (utenti, fornitori, manutentori, appaltatori, incaricati, amministratori, etc) deve essere programmato e concordato dal Servizio/ufficio interessato. I visitatori devono sottostare alle misure aziendali per contenimento e contrasto rischio COVID (distanziamento sociale, uso DPI, controllo temperatura corporea, etc).

- *Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.*

La Provincia non prevede tale fattispecie.

- *le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive*

La Provincia nell'organizzare cantieri edili (in sede ed esterni) oltre ad osservare il protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro, osserva il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID 19 nei cantieri edili del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti.

L'organizzazione del cantiere viene contestualizzata e considerata caso per caso, valutata la durata, la sede del cantiere, il rischio interferenza.

- *in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.*

Fattispecie ancora non verificatasi per la Provincia.

La Provincia informa preventivamente i propri appaltatori che, in caso loro dipendenti che hanno operato o che operano presso le sedi provinciali risultassero positivi al COVID-19, detti appaltatori fornitori ecc. sono tenuti ad informare immediatamente l'ente provinciale e, congiuntamente, si impegnano a collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

- *L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.*

Adempimenti a cura del Servizio/ufficio competente rispetto alla singola situazione.

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- *L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago in coerenza con la circolare del Ministero della salute n.17644 del 22 maggio 2020*

Con circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**) inviata via e-mail a tutto il personale ha regolato tale aspetto e ha previsto pulizie quotidiane presso le sedi, conformi ai protocolli nazionali, i quali prevedono l'uso di prodotti specifici in particolare nelle aree comuni e nelle postazioni di lavoro. Le pulizie generali comprendono i servizi igienici, i pavimenti, i serramenti, etc, e sono svolte da ditta incaricata, mentre non comprendono scrivanie, tastiere e puntatori, per i quali sono forniti materiali al personale per la pulizia frequente.

In tutti gli automezzi di servizio sono presenti prodotti igienizzanti per le mani, da impiegare ad ogni utilizzo, in particolare per le automobili ad uso promiscuo.

La sanificazione degli automezzi viene effettuata su richiesta dell'utenza, nel caso di utilizzo da parte di caso sospetto di Covid19 o contatti stretti, presso appositi impianti di lavaggio con: 1) presanificazione con ozono; 2) deterzione sanificante; 3) sanificazione con disinfettante in aerosol virucida ad ampio spettro (EN144769).

- *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.*

Misura prevista ed applicata dalla Provincia (vedasi circolare 24 novembre 2020, **Allegato 6**)

- *occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo*

Oltre ad aver fornito adeguate istruzioni in ottemperanza alle disposizioni ministeriali al personale esterno addetto alla pulizia quotidiana dei locali, la Provincia con circolare 15 maggio 2020 (**Allegato 3**) inviata via e-mail a tutto il personale ha previsto l'assegnazione a ciascun Servizio di materiale per la pulizia frequente e speditiva di tastiere, puntatori, piani di lavoro e attrezzature.

- *l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)*

Fattispecie ancora non verificatasi per la Provincia.

La Provincia ha già organizzato diversi interventi di pulizia e sanificazione dei propri ambienti di lavoro e si impegna ad organizzarne altri a fronte di intervenute positività tra i propri dipendenti o casi analoghi.

- *nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.*

Misura prevista ed applicata dalla Provincia (vedasi circolare 24 novembre 2020, **Allegato 6**).

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- *è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani*

L'obbligo è stato pubblicizzato con circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**) inviata a tutto il personale e ribadito mediante l'opuscolo informativo (**Allegato 7**) e la cartellonistica

- *l'azienda mette a disposizione idonei e sufficienti mezzi detergenti per le mani*

sono disponibili presso gli ingressi delle sedi di lavoro ed in ciascun Servizio/ufficio idonei mezzi detergenti (gel disinfettanti), e nei servizi igienici sono disponibili acqua e sapone (cfr. circolare 2 maggio 2020 **Allegato 2**); per il personale con mansioni esterne è disponibile il disinfettante in dotazione all'automezzo, oltre che, nel caso di cantonieri e capo cantonieri, l'utilizzo dei servizi igienici nei depositi territoriali

- *è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone*

raccomandazione comunicata con circolare 2 maggio 2020 **Allegato 2** ed opuscolo informativo **Allegato 7**

- I detersivi per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

I disinfettanti sono disponibili in appositi distributori presso gli ingressi delle sedi di lavoro ed in ciascun Servizio/ufficio, nonché negli spazi comuni, e negli automezzi di servizio.

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente.

- Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le "mascherine chirurgiche" di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.

-Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno DPI idonei.

La Provincia ha regolato la fornitura e l'utilizzo degli specifici DPI con circolare 15 maggio 2020 (**Allegato 3**) inviata a tutto il personale.

Le forniture di DPI sono sistematizzate su base mensile, e garantite dal Servizio Economato. Ciascun responsabile di Servizio è responsabile della distribuzione al personale secondo i criteri più adeguati rispetto all'organizzazione del proprio servizio, e verifica l'appropriato utilizzo.

La disponibilità attuale delle forniture di mascherine protettive permette di evitare l'utilizzo di mascherine di comunità. Il personale è quindi tenuto ad impiegare nei luoghi di lavoro dell'ente unicamente i DPI forniti dalla Provincia.

I DPI utilizzati da smaltire vengono conferiti nei contenitori della raccolta rifiuti indifferenziati, presenti in tutte le sedi di lavoro.

Le modalità d'uso e smaltimento delle mascherine secondo l'Istituto superiore di sanità sono riassunte nell'**allegato 11**.

La Provincia non produce liquido detersivo.

7 - GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- *L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi 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.*

La Provincia non dispone di mensa aziendale né di aree fumatori.

Con circolare 2/5/2020 (**Allegato 2**) trasmessa via e-mail a tutto il personale provinciale, è stato regolato l'accesso agli spazi comuni (area distributori cibi e bevande, corridoi, etc) prevedendo che dovrà avvenire per un tempo ridotto e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone e, in caso di contemporanea presenza di più persone, è prescritto l'uso della mascherina. La consumazione di cibo/bevande dovrà avvenire presso il proprio ufficio.

Ad integrazione di quanto sopra indicato, si prevede inoltre il divieto di assembramento nel portico e nel cortile antistante il locale distributori cibi e bevande nella sede di Palazzo di Bagno. Al riguardo viene prevista e posata apposita segnaletica informativa.

I lavoratori adibiti a mansioni esterne, cantonieri, capo cantonieri e pontieri, usufruiscono di n. 5 depositi attrezzati con spogliatoi, distribuiti sul territorio provinciale.

Poiché il numero complessivo di dipendenti con tali mansioni è di n. 17 unità (9 cantonieri, 4 capo cantonieri, 3 pontieri), l'utilizzo degli ambienti non provoca affollamento e consente il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza. Spetta al preposto vigilare sull'osservanza del suo rispetto.

Gli agenti ittico venatori custodiscono il proprio abbigliamento di servizio presso la propria abitazione, non è quindi previsto né utilizzato uno spogliatoio comune;

- *occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.*

La Provincia provvede a garantire la pulizia dello spogliatoio del deposito di via Fancelli e del locale guardiana di Torre d'Oglio due volta alla settimana tramite ditta esterna incaricata. Per i locali di servizio degli altri depositi temporanei delle manutenzioni stradali provvedono direttamente gli operatori.

- *occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.*

Il locale mensa non è previsto. Nella saletta ristoro di Palazzo di Bagno e della sede di via don Maraglio è disponibile idoneo mezzo detergente per igienizzazione delle mani.

La pulizia delle tastiere dei distributori di bevande e snack viene effettuata dal concessionario del servizio.

8.ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Con riferimento a quanto previsto dal dPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- *disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza*

La Provincia, quale P.A., adotta il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa durante la pandemia. Per la presenza di attività di interesse pubblico che non possono essere eseguite totalmente o parzialmente in lavoro agile, la regolazione di dettaglio ha seguito, segue e seguirà (cfr. circolari 2/5/2020, 31/7/2020, 6/11/2020) il succedersi delle disposizioni normative.

I servizi della p.a. non possono essere sospesi

- *si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi*

Con circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**) sono state individuate le attività riferite a servizi essenziali e di pubblica utilità che possono essere svolte anche in presenza e definite tutte le altre attività per le quali è previsto il ricorso al lavoro agile; i provvedimenti sono stati aggiornati con circolari 31/7/2020 e 6/11/2020 (**Allegati 4 e 5**)

- *assicurare un piano di turnazione di dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;*

- *utilizzare il lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.*

Con le medesime circolari e sulla base del Regolamento (**Allegato 8**) sono stabilite le regole per l'accesso al lavoro agile. La valutazione di dettaglio dei singoli casi e delle turnazioni è stabilita da ciascun dirigente secondo le specificità dei Servizi assegnati.

Tirocini, stages e simili saranno ridotti il più possibile.

Quando comunque attivati, il tirocinante è tenuto ad attenersi alle regole stabilite con le circolari emesse dal Segretario Generale ed a quelle contenute nel presente protocollo.

Le modalità pratiche per l'esecuzione della prestazione prevista saranno valutate di caso in caso dal Servizio presso cui è inserito il tirocinante, compresa la possibilità della prestazione a distanza.

In caso di prestazione in presenza al tirocinante sarà fornita mascherina di tipo chirurgico e/o gli altri dispositivi previsti per i dipendenti provinciali che svolgono mansioni analoghe.

Qualora il tirocinante manifesti sintomi influenzali o fosse soggetto ad altre misure sanitarie dovrà avvertire immediatamente l'ufficio provinciale responsabile del tirocinio, che adotterà le procedure stabilite dalla circolare 24-11-2020 (**Allegato 6**) e dal presente protocollo.

Il presente protocollo o un suo estratto contenente le parti di interesse verrà illustrato al tirocinante prima dell'inizio del tirocinio a cura del tutor in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione.

- *utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione*

La Provincia non ricorre agli ammortizzatori sociali

- *nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti*

La Provincia, con circolare 2 maggio 2020 **Allegato 2** ha previsto nel caso di impossibilità di ricorrere al lavoro agile, si utilizzano anche gli strumenti delle ferie arretrate.

In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

Eventuali trasferte saranno autorizzate, in via eccezionale, caso per caso dal datore di lavoro in collaborazione con il MC e il RSPP anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

La Provincia ha adottato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile (**Allegato 8**) approvato con decreto del Presidente n. 45 del 04/06/2020, facilmente consultabile da tutto il personale in quanto pubblicato sul sito ufficiale della Provincia.

Una nota informativa (**Allegato 9**) sulle condizioni da rispettare per garantire la sicurezza del lavoro in modalità agile viene consegnata al lavoratore che accede a tale istituto e restituita sottoscritta dallo stesso, come pure la scheda tecnica sulle caratteristiche e dotazioni minime infrastrutturali necessarie (pc, telefono, rete internet, etc).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

La Provincia con circolare 31 luglio 2020 (**Allegato 4**) ha disposto che gli spazi di lavoro, in accordo con Dirigenti, Responsabili di Servizio ed RSU, devono, a cura del Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza, essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale; i Dirigenti/Responsabili di servizio dovranno garantire in ogni ufficio adeguato distanziamento del personale e il rispetto delle specifiche prescrizioni a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In alcuni casi sono o saranno recuperati spazi ad uso collettivo per l'attività d'ufficio.

Gli uffici a postazioni plurime sono utilizzati generalmente a rotazione, con personale parzialmente in lavoro agile.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

Gli uffici a postazioni plurime sono utilizzati generalmente a rotazione, con personale parzialmente in lavoro agile; ove ciò sia possibile solo parzialmente, sono state posizionate barriere fisiche trasparenti a delimitazione delle singole postazioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

La Provincia con circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**) ha espressamente previsto la possibilità di adottare "articolazioni dell'orario di lavoro innovative" da parte dei Dirigenti/Responsabili di servizio per conciliare continuità dei servizi riducendo la compresenza, e ridurre la possibilità di assembramenti in ingresso ed in uscita.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

Nel contesto lavorativo e territoriale della Provincia di Mantova, l'utilizzo dei mezzi pubblici per raggiungere il luogo di lavoro è sempre stato minimale, anche prima della pandemia. Le misure di flessibilità aggiuntive adottate (lavoro agile, flessibilità oraria, turnazione, etc) permettono l'uso prevalente dei mezzi privati.

9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa), dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

Vedasi circolari allegata, più volte richiamate nel testo precedente.

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali

La Provincia, con circolare 31 luglio 2020 Allegato 4 inviata a tutto il personale, ha confermato quanto sopra esposto, prevedendo che gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro siano limitati al minimo indispensabile.

- non sono consentite 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 e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia/areazione dei locali

previsione contenuta nella circolare 2 maggio 2020 (**Allegato 2**)

Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del dPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di IeFP, nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.

La formazione in presenza sarà consentita esclusivamente per i lavoratori dell'Ente, ove non possibile effettuare Formazione in altra modalità, limitatamente alle materie di protezione civile, salute e sicurezza. Ove possibile si effettuerà Formazione a distanza.

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda 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
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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 lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Fattispecie regolata nel dettaglio con circolare 24 novembre 2020 (**Allegato 6**).

In tale circolare sono anche regolamentate l'ipotesi di sintomi influenzali "fuori orario di lavoro", di dipendente sottoposto ad indagine su contatti con SARS-COV2 da parte dell'autorità sanitaria, e di dipendente asintomatico che ha effettuato un test per SARS-COV2.

Nel caso un convivente di un dipendente provinciale sia sottoposto a misure di isolamento per Covid-19, il dipendente (contatto stretto di contatto) segnala alla Provincia (Dirigente, responsabile di servizio, ufficio personale) la situazione, per l'adozione di misure preventive: lavoro agile fino alla verifica di negatività del convivente, sanificazione del luogo di lavoro.

12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

-La sorveglianza sanitaria deve proseguire, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (cd. decalogo).

La sorveglianza sanitaria 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.

- Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.

-Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.

- Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/ screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.

-Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.

- La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (vi-

sita 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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

La Provincia ha recepito e applicato tali misure.

Le visite periodiche programmate di sorveglianza sanitaria sono regolarmente riprese dal mese di ottobre 2020.

Il servizio prevenzione ha inviato a tutto il personale in data 7/12/2020 via e-mail nota informativa del Medico Competente per la tutela del personale che si trova in situazioni di fragilità, attraverso visite a richiesta (**Allegato 15**).

Il Medico competente in presenza di certificato di avvenuta negativizzazione da COVID-19 effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro rilasciando idoneità alla mansione post Covid.

Il Medico competente ha suggerito la vaccinazione antinfluenzale richiesta all' AST Mantova: la stessa non è stata attivata per mancanza/esaurimento dosi.

E' in fase di verifica di attivazione il Convenzionamento con Ospedale Poma Mantova per tamponi molecolari anno 2021 e per effettuazione visite integrative specialistiche (oculistiche, audiometriche).

Il Medico competente viene coinvolto nella redazione delle circolari in materia Covid-19 ed è parte del comitato Covid.

Il Medico competente viene coinvolto per la valutazione di ogni caso sospetto o conclamato di Covid19 tra il personale della Provincia.

13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi 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.

La Provincia ha costituito con atto del Segretario Generale prot. n. 59804 del 13/11/2020 il Comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID 19 (**Allegato 10**) composto da Segretario generale, Dirigente dell'Area 1, Medico Competente, RSPP, e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e dei RLS.

ELENCO ALLEGATI:

- 1) prot. 5/SG del 26-2-2020 "Note organizzative per il personale della Provincia di Mantova per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19"
- 2) prot. n. 20806 del 02/05/2020, "Misure precauzionali minime volte a garantire la continuità dell'attività aziendale ed a prevenire il rischio di contagio per i lavoratori"
- 3) prot. n. 22967 del 15/05/2020, "Misure organizzative per l'accesso alla sede provinciale di Palazzo di Bagno e per la fornitura di dispositivi di protezione individuale al personale"
- 4) prot. n. 37546 del 31/07/2020, "Adeguamento delle misure organizzative relative all'emergenza Covid19 al D.L. rilancio n. 34 del 19/5/2020"
- 5) prot. GE 2020/58189 del 6/11/2020 "Ulteriori misure organizzative Emergenza Covid 19"
- 6) prot. n. 62305 del 24/11/2020 "Misure organizzative per la gestione di un caso sospetto od accertatori infezione da SARS-COV2 tra il personale provinciale"
- 7) Opuscolo informativo del Ministero della Salute
- 8) Regolamento provinciale per la disciplina del lavoro (smart work)
- 9) Informativa Lavoro Agile

- 10) prot. n. 59804 del 13/11/2020 Costituzione Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"
- 11) Istruzioni ISS per uso mascherine
- 12) Misure di distanziamento e protezione individuale e generale e degli spazi comuni della sede del Palazzo della Cervetta – 29/05/2020
- 13) Misure di distanziamento e protezione individuale e generale e degli spazi comuni delle sedi decentrate dei CPI – (CPI Viadana-Suzzara-Castiglione D/S) del 25/05/2020
- 14) Misure di distanziamento e protezione individuale e generale e degli spazi comuni delle sedi decentrate dei CPI (CPI Mantova- Sede Don Maraglio) del 29/05/2020
- 15) Nota informativa sorveglianza sanitaria.