



APPALTO: Affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica presso il Tourist Infopoint InLombardia.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO
MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE
(D. lgs. 81/2008 e D.lgs 106/2009)**

Nelle seguenti schede sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs 81/08 e smi.

DATI RELATIVI AL COMMITTENTE		
INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Stazione appaltante/Dirigente Settore	COMUNE DI MANTOVA Dott.ssa Annamaria Sposito	0376 3381 Via Roma, 39 - Mantova
Responsabile unico procedimento	Dott.ssa Annamaria Sposito	0376 3381 Via Roma, 39 - Mantova
Responsabile del R.S.P.P. Comune di Mantova	Dott. Fabio Sacchini	0376 3381 cel. 3807214551 Via Roma, 39 - Mantova
Medico Competente Comune di Mantova	Dr. Stefano Belletti	Mantova
DATI RELATIVI ALLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE		
Proprietà immobile / Dirigente	Provincia di Mantova Dott.ssa Barbara Faroni	0376 2041 Via Principe Amedeo 30/32 - Mantova
Responsabile Provincia presso la sede di svolgimento del lavoro	Dott.ssa Moira Sbravati	0376 2041 Via Principe Amedeo 30/32 - Mantova
Responsabile del S.P.P. Provincia di Mantova	Ing. Andrea Lui	0376 2041 Via Principe Amedeo 30/32 - Mantova
Medico Competente Provincia di Mantova	Dott. Angelo Angiolini	Via Principe Amedeo 30/32 - Mantova

DATI RELATIVI IMPRESA APPALTATRICE / LAVORATORE AUTONOMO			
RAGIONE SOCIALE			
INDIRIZZO			
Impresa Artigiana		Si	NO
Lavoratore Autonomo		Si	NO
Datore di Lavoro	Nominativo	Indirizzo Sede - Recapito telefonico	
Responsabile del S.P.P.			
Medico Competente			
Rappresentante dell'appaltatore, presso la sede di svolgimento del lavoro (designato dall'Appaltatore)			

Il presente DUVRI è redatto dalla Provincia di Mantova, proprietaria dell'immobile Palazzo della Cervetta, luogo di esecuzione dell'appalto.

1) FINALITA'

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di affidamento in ottemperanza al dettato del D.Lgs. 81/2008 - TU:
 - per promuovere la cooperazione ed il coordinamento, previsto al comma 3 dell'articolo 26 e cioè:

- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure;
- al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto di affidamento da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante contratto di servizi.

2) ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

La fornitura dei servizi di informazione e accoglienza turistica Infopoint InLombardia, alla luce della L.R. 27/2015 (Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio lombardo), della DGR 18 novembre 2016 - n. X/5816 (Criteri per l'istituzione delle strutture di informazione e accoglienza turistica in attuazione dell'art. 11, comma 5, della legge regionale 1 ottobre 2015, n. 27 e per lo svolgimento delle relative attività) e del Regolamento regionale 9/2016 (Definizione della denominazione, delle caratteristiche e del logo dell strutture di informazione e accoglienza turistica), dovrà assicurare i seguenti servizi e funzioni:

- trattamento e diffusione del complesso delle informazioni turistiche e collaborazione con la redazione locale interna del Comune e della Provincia di Mantova;
- distribuzione gratuita delle informazioni e materiali all'utente in loco o con risposta via mail, telefonica, postale, via fax, via sms, sulle risorse comunali, provinciali e regionali di interesse turistico;
- raccolta delle schede reclami per disservizi relativamente ai servizi turistici e agli altri servizi pubblici fruiti dal turista e inoltrati all'ente competente. Gli addetti al desk dovranno offrire assistenza al turista nella compilazione;
- informazione gratuita al turista per la ricerca di disponibilità ricettiva;
- informazioni, verifica disponibilità, iscrizioni, prenotazioni e vendita titoli di accesso per la partecipazione a determinati eventi, spettacoli e visite guidate coordinati dal Comune di Mantova o altri Enti e Associazioni autorizzati dal Comune di Mantova;
- raccolta di questionari di gradimento dell'offerta turistica,
- rilevamento della provenienza e del canale d'interesse turistico-culturale dell'utente, mediante l'applicativo di gestione delle informazioni fornito dalla Provincia di Mantova, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati sensibili (Legge n. 325 del 3 novembre 2000 "Disposizioni inerenti all'adozione delle misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dall'articolo 15 della Legge 31 dicembre 1996, n. 675" e D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali");
- allestimento delle vetrine espositive, sulla base di quanto autorizzato dal Comune di Mantova;
- gestione e promozione di iniziative turistiche regionali e/o promosse dal Comune di Mantova o da altri Enti o Associazioni autorizzati;
- erogazione di servizi turistici quali, a titolo esemplificativo, accesso WI-FI, APP e altri strumenti tecnologici, vendita strumenti turistici (card turistiche, biglietti cumulativi, biglietti accesso musei, biglietti trasporti e altri titoli di accesso per servizi turistici);
- predisposizione di una relazione bimestrale sulle attività svolte per valutarne l'efficacia, segnalare le eventuali criticità e il gradimento riscontrato presso gli utenti.

3) LUOGO D'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Le attività oggetto dell'appalto saranno svolte presso la sede della Provincia di Mantova nel Palazzo della Cervetta di piazza A. Mantegna 6 a Mantova.

L'edificio, di proprietà della Provincia, si trova nel cuore del centro storico della città di Mantova nell'angolo tra via Portici Broletto e piazza A. Mantegna con cui confina rispettivamente a Sud e ad Ovest, è prospiciente piazza delle Erbe ed adiacente alla Basilica di S. Andrea che costituisce il confine Nord; comprende inoltre le ultime tre campate dei portici allineati al lato sud-orientale della basilica; al confine Est è adiacente ad un esercizio commerciale ed ad una unità residenziale. L'edificio occupa la quasi totalità della superficie fondiaria del lotto, lasciando libero solamente uno stretto vicolo per un tratto del confine con la Basilica di S. Andrea.

La zona circostante è a traffico limitato, viene occupata dal mercato cittadino settimanale ed utilizzata per manifestazioni pubbliche di vario genere.

L'immobile odierno è frutto di una completa ricostruzione effettuata nel secondo dopoguerra sull'area dell'originario palazzo della Cervetta, distrutto da un bombardamento aereo. L'edificio attuale ha recentemente subito una complessiva manutenzione straordinaria, con rinnovo di tutta l'impiantistica, dei serramenti, dei servizi igienici, di molte delle finiture edili e, relativamente alla funzione di accoglienza ed informazione turistica, anche di tutti gli arredi e le attrezzature.

Il fabbricato si compone di un piano interrato e di cinque piani fuori terra di cui uno ammezzato, serviti da un unico corpo scala e da un ascensore collocati verso il confine Nord del lotto.

L'interrato copre una superficie calpestabile di circa 150 mq (scala ed ascensore esclusi) ed è costituito da:

- un ambiente principale centrale che permette l'accesso agli altri vani, utilizzato come deposito ed in cui è stato ricavato anche il vano ascensore;
- un cunicolo largo 1,50 m corrispondente in pianta al soprastante vicolo chiuso che separa l'edificio dalla chiesa di S. Andrea, ed in cui sono convogliate le acque reflue dell'attuale palazzo della Cervetta e di una porzione dei pluviali della Basilica, con i relativi dispositivi di raccolta e conferimento alla fognatura comunale di piazza Mantegna;
- ambienti voltati sotto i portici di piazza Erbe e sotto il marciapiedi di piazza Mantegna, destinati a deposito.

Al piano terra (circa 70 mq) è un ambiente destinato a front office con vetrine verso i portici e verso piazza Mantegna, sovrastato da un soppalco perimetrale triangolare in struttura metallica sorretto da tre colonne d'acciaio, che si affaccia dal piano ammezzato. Il vano serve anche da ingresso per tutto il palazzo e si connette all'ascensore, che sbarca direttamente, ed al corpo scale posto in ambiente separato. Al vicolo sul retro ("passetto" o "vicolo del Muradello") si accede dal pianerottolo delle scale e da un cancello in ferro da piazza Mantegna.

Il piano ammezzato (circa 120 mq) si compone del già menzionato soppalco, di un ambiente destinato a call center e di un blocco di servizi igienici, oltre al vano scale ed all'ascensore. Il soppalco ed il call center presentano finestrate affacciate nei portici Broletto, mentre l'ascensore sbarca direttamente sul soppalco. Il piano primo (circa 195 mq) si allarga a coprire i portici, e comprende: un'ampia sala riunioni e conferenze, due uffici di rappresentanza ed un blocco di servizi igienici, oltre alla scala, all'ascensore ed a due spazi di disbrigo e collegamento. L'utilizzo è semipubblico per la sala conferenze, di servizio per gli altri ambienti.

Il piano secondo (circa 170 mq) è destinato ad attività d'ufficio, con gli ambienti organizzati intorno ad un disbrigo centrale che si collega direttamente al vano scala e su cui sbarca l'ascensore; il servizio igienico di piano serve anche per l'accesso alla copertura terrazzata

dei bagni del piano inferiore (circa 18 mq), che giunge fino al fianco della Basilica di S. Andrea.

Il piano terzo (circa 115 mq), ad uffici di rappresentanza, è organizzato come il sottostante, seppur su di una superficie minore; a questo livello sono collocati il locale pompe ed il locale caldaia della centrale termica, con accesso separato dalla scala. Il piano comprende una terrazza prospettante su piazza Erbe (13 mq) ed un terrazzino verso S. Andrea (2 mq).

Il sottotetto è raggiungibile dal piano terzo tramite una botola e permette l'accesso al tetto: questi è in gran parte a spioventi di latero-cemento con applicazioni posticce in legno per gli sporti di gronda e manto in coppi, ma comprende anche una terrazza affacciata al tetto di S. Andrea ed un'altana a copertura piana sopra l'extracorsa dell'ascensore.

L'edificio è dotato di centrale termica autonoma a gas e viene riscaldato tramite radiatori e ventilconvettori; questi ultimi vengono impiegati anche per il raffrescamento insieme a split con unità esterne collocate sulle terrazze posteriori. L'edificio è dotato di agibilità.

4) INTERFERENZE TRA ATTIVITA'

Nel palazzo della Cervetta sono ospitati i servizi turistici, culturali e sociali forniti dalla Provincia di Mantova. Un riassunto dei rischi valutati nel relativo Documento di valutazione è contenuta nella tabella allegata. L'edificio si sviluppa prevalentemente in verticale, e tale configurazione impone una suddivisione delle attività per piano.

L'attività in appalto si svilupperà all'interno dell'ufficio Infopoint InLombardia che occupa il piano terra, e svolgerà una generale funzione di filtro per tutti gli accessi al palazzo, sia dei turisti ospiti in cerca di assistenza, sia dell'utenza privata ed istituzionale che deve salire ai piani superiori per riunioni, incontri amministrativi e politici.

L'attività di accoglienza è l'unica che viene svolta al piano terra dal personale dell'appaltatore con l'utilizzo di consuete attrezzature da ufficio (elaboratori elettronici con videoterminale, telefoni, stampanti, fotocopiatrici, etc). Per la perfetta sovrapposibilità delle mansioni di tutto il personale e l'assenza di rischi fisici, non comporta rischi interferenziali.

Analogamente per le altre attività svolte nell'immobile, che possono tutte essere raggruppate nella categoria delle mansioni tipiche degli uffici, in particolare di quelli pubblici.

Nell'immobile non sono effettuate lavorazioni manifatturiere di alcun genere, né ospitate attività a rischio di incendi o che provochino esposizione a rischi fisici o chimici.

"Interferenze" in senso lato sono il transito di tutto il personale ed il pubblico nei locali adibiti allo svolgimento del servizio in appalto: questo, essendo connotato alla conformazione degli spazi ed all'essenza dell'attività svolta, non provoca rischi aggiuntivi, se non nel caso delle situazioni di emergenza.

Queste ultime sono normate nel Piano d'emergenza della sede lavorativa, che dovrà essere fatto proprio anche dall'appaltatore.

Fonte di rischio antitetica rispetto all'interferenziale potrebbe originarsi dal lavoro su turni in cui non sia presente il personale della Provincia. In tal caso il personale dell'appaltatore dovrà provvedere all'apertura e chiusura dell'immobile e sarà onere dell'appaltatore la valutazione del rischio eventualmente legato al lavoro in solitario.

5) MISURE DI SICUREZZA PREVISTE

In ragione dell'assenza di specifici rischi interferenziali, quale misura di sicurezza si prevede l'effettuazione di una riunione di coordinamento preliminare prima dell'avvio dell'appalto ed in seguito di riunioni di coordinamento con cadenza trimestrale o a richiesta del Comune di Mantova, della Provincia o dell'Appaltatore.

Durante la riunione preliminare saranno illustrati concretamente all'appaltatore ed al suo personale dedicato, e con questi approfonditi e dibattuti:

- le modalità operative di svolgimento delle attività lavorative,
- le dotazioni logistiche ed impiantistiche dell'edificio e le relative modalità d'impiego comune,
- le procedure d'emergenza,
- eventuali approfondimenti della valutazione dei rischi relativa alle attività della Provincia.

Come prescritto dal capitolato speciale d'appalto, tutto il personale che l'appaltatore dedicherà al servizio in parola dovrà avere frequentato e positivamente concluso i corsi di formazione di pronto soccorso (aziende gruppo A) ed antincendio (rischio medio).

I lavoratori della Ditta appaltatrice devono seguire le istruzioni fornite dal Responsabile/preposto del Comune di Mantova e della Provincia di Mantova per quanto riguarda l'accesso ai locali oggetto dell'appalto.

I lavoratori della Ditta appaltatrice devono seguire le istruzioni fornite dal Responsabile/preposto del Comune di Mantova e della Provincia di Mantova per quanto riguarda l'utilizzo degli impianti/attrezzature di proprietà della Provincia di Mantova,

I lavoratori della Ditta appaltatrice, in assenza del personale del Comune di Mantova e della Provincia di Mantova, devono seguire le istruzioni del Preposto dell'appaltatore che procederà con modalità da concordare a seguito dell'affidamento del contratto.

Non è consentito al personale dell'Appaltatore l'assunzione di bevande alcoliche e quelle analcoliche per uso strettamente personale devono essere acquistate al momento ed essere asportate al termine del servizio.

Con il presente documento unico preventivo, vengono fornite all'Appaltatore già in fase di gara d'appalto:

6) COSTI DELLA SICUREZZA

I costi supplementari per la sicurezza sono determinati tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico della Provincia di Mantova quale proprietaria degli immobili. Restano pertanto a carico dell'Appaltatore i costi relativi agli adempimenti esclusivamente connessi agli aspetti gestionali straordinari dell'attività di lavoro indotti dalle sovrapposizioni tra le attività dell'appaltatore e quelle della Provincia. I costi della sicurezza non sono soggetti a ribasso d'asta, ed il relativo computo è il seguente:

Esecuzione di riunioni di coordinamento: $(2 \text{ ore/riunione}) \times (3 \text{ persone/riunione}) \times (2 \text{ riunioni/trimestre}) \times (30,00 \text{ €/persona ora}) = 360,00 \text{ euro/semestre}, 60 \text{ euro/mensili}$ (per durata affidamento 720 euro).

7) ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DEL SERVIZIO

Prima dell'avvio dei servizi si procederà alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'appaltatore attraverso (art. 26 c. 1 lett. a) D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.):

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Appaltatore dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti: a tal fine il Comune di Mantova acquisirà d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

L'appaltatore dovrà inoltre produrre prima dell'inizio delle attività una dichiarazione in merito alla regolare effettuazione della Valutazione dei Rischi, ai sensi delle vigenti normative.

Il DUVRI definitivo sarà costituito dal presente documento preventivo, integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che l'Appaltatore dovrà esplicitare in sede di gara/procedura di affidamento servizio (se diverse da quanto qui indicato) da allegare al contratto.

A tale scopo verrà effettuata e verbalizzata (modello in Allegato 2) una riunione di cooperazione e coordinamento in sopralluogo congiunto tra il Rappresentante del Comune di Mantova, il Rappresentante della Provincia ed il Rappresentante dell'Appaltatore presso la sede di svolgimento del lavoro.

Mantova, li

Visto:

Il Servizio Prevenzione e Protezione della Provincia di Mantova

.....

Firma dell'appaltatore

.....

ALLEGATO1), RISCHI ATTESI

Individuazione dei rischi specifici e di interferenza delle lavorazioni	sì	no	tipo di rischio
esecuzione all'interno del luogo di lavoro	x		basso
esecuzione all'esterno del luogo di lavoro		x	
interventi sugli impianti di riscaldamento/condizionamento		x	
interventi sugli impianti idraulici		x	
interventi sugli impianti elettrici		x	
interventi sugli impianti antincendio		x	
interventi sugli impianti di sollevamento		x	
interventi murari		x	
allestimento di un deposito all'interno del luogo di lavoro		x	
allestimento di un deposito all'esterno del luogo di lavoro		x	
allestimento di un'area delimitata all'interno del luogo di lavoro		x	
previsione di lavoro notturno		x	
chiusura di percorsi o di parti di edificio		x	
utilizzo di attrezzature o macchine del Committente	x		basso
utilizzo di attrezzature o macchine dell'Appaltatore		x	
installazione/utilizzo di ponteggi, trabattelli, piattaforme elevatrici		x	
utilizzo di fiamme libere		x	
utilizzo/presenza di agenti biologici		x	
lavorazioni che danno origine a polveri , fumi, aerosol		x	
manipolazione di sostanze chimiche (rischio da contatto)		x	
utilizzo solventi e gas (rischio di inalazione)		x	
movimentazione manuale dei carichi		x	
sorgenti di rumore		x	
impiego di carrelli elevatori, transpallet , autogru		x	
impiego di macchine operatrici da cantiere		x	
interruzione della fornitura elettrica		x	
interruzione forni tura idrica		x	
interruzione forni tura gas		x	
interruzione rete dati		x	
disattivazione dei sistemi antincendio		x	
interruzione linea telefonica		x	
interruzione impianto rivelazione fumi , gas e calore		x	
interruzione impianto antintrusione		x	
lavorazioni in quota (> 2 metri)		x	
rischio di caduta di materiali dall'alto		x	
presenza contemporanea di Ditte diverse	x		basso
utilizzo scale > 3 metri		x	
previsto utilizzo, trasporto e stoccaggio di liquidi infiammabili		x	
utilizzo servizi igienico/assistenziali presenti nel luogo di lavoro	x		basso

percorsi dedicati al trasporto di materiali		x	
aree dedicate al carico, scarico e deposito dei materiali		x	
gli appaltatori si collegano all'impianto elettrico esistente	x		basso
gli appaltatori si collegano all'impianto idrico esistente		x	
le lavorazioni richiedono l'uso di DPI		x	

(classe rischio = basso/medio/elevato)

ALLEGATO 2), VERBALE DELLA RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

(Art. 26 - Comma 2 del D. Lgs. 81/08 – Testo Unico)

In relazione all'incarico che l'Appaltatore

.....

ha ricevuto dal Committente
 Comune di Mantova in data
 presso la sede di

si sono riuniti
 per il Committente

per la Proprietà dell'Immobile

per l'Appaltatore.....

- allo scopo di reciproca informazione riguardante:
- i rischi connessi all'attività prevista dall'appalto
 - i rischi derivanti dalle attività lavorative svolte nell'ambiente di lavoro
 - le interferenze tra le attività

- In relazione a quanto sopra premesso sono stati evidenziati:
- i rischi connessi all'ambiente di lavoro e le interferenze
 - le misure da adottare
 - che esiste interferenza
 - che non esistono costi supplementari per la sicurezza.

Note:

Firme:
 per il Committente

per la Proprietà dell'Immobile

per l'Appaltatore.....

Mantova, li



ADDENDUM DUVRI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA PRESSO L'INFOPOINT IN LOMBARDIA

I lavoratori dell'impresa appaltatrice sono tenuti a prendere visione e a fare proprie le norme relative al contenimento della pandemia da coronavirus COVID-19 contenute nel presente documento e a rispettare tutte le indicazioni normative nazionali e regionali (incluse Circolari e ordinanze) in vigore alla data di sottoscrizione del contratto e successivamente applicabili.

Si riporta nel seguito una sintesi di quanto previsto per la tutela dei lavoratori della Committente (Comune di Mantova), della Proprietà degli spazi (Provincia di Mantova) e degli Appaltatori dal Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, come modificato in data 24 aprile 2020.

Norme di Comportamento Generali

Al fine di tutelare la salute dei lavoratori, nonché quella di tutti coloro che frequentano il sito in oggetto, è opportuno chiedere ai dipendenti e ai collaboratori di seguire le seguenti istruzioni precauzionali e cautelative:

- a. Evitare l'accesso presso la sede se si manifestano sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie); si segnala che altri sintomi molto caratteristici sono anche mialgie diffuse, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita olfatto);
- b. Evitare l'accesso presso la sede in oggetto, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale e nazionale per l'emergenza SARS-CoV-2, se nel periodo di incubazione del virus, il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare siano entrati in stretto contatto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale;
- c. Evitare l'accesso presso la sede, se nel periodo di incubazione del virus, il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare hanno avuto contatti con un caso sospetto o confermato di SARS-CoV-2 o una persona sotto controllo per il coronavirus.
- d. I lavoratori che siano risultati positivi a contagio da coronavirus SARS-CoV-2 devono seguire i passaggi consigliati dalle autorità sanitarie competenti. Tali lavoratori non devono tornare al lavoro fino a quando non siano ristabilite appropriate condizioni di salute e fino a quando soddisfatti i criteri per interrompere l'isolamento familiare, in consultazione con gli operatori sanitari e i dipartimenti sanitari statali e locali.

E' prevista la rilevazione della temperatura corporea dei lavoratori e degli utenti mediante apposito termoscanner all'ingresso nella sede di lavoro interessata, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.

È inoltre necessario seguire le norme igieniche nello svolgimento dell'attività lavorativa all'interno del sito in oggetto, quali, a titolo esemplificativo:

- a. Rispettare pienamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nazionali e locali.**
- b. Evitare il contatto ravvicinato (distanza minima di un metro) e diretto (strette di mano, abbracci, etc.) con le persone che accedono al sito in oggetto.
- c. Lavarsi accuratamente le mani il più spesso possibile, meglio con un apposito disinfettante per mani a base alcol, se le mani sono visibilmente sporche con acqua e sapone.
- d. Coprirsi bocca e naso in caso di starnuto o tosse con l'interno del gomito o con un fazzoletto monouso (da gettare immediatamente dopo l'utilizzo) e lavarsi poi le mani; nel caso di semplice sintomatologia parainfluenzale si raccomanda l'utilizzo delle apposite mascherine.



e. Non toccarsi mai occhi, naso e bocca con le mani; il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca.

Uso di Dispositivi di Protezione Individuale

Per quanto riguarda la protezione dei lavoratori, viene raccomandato prioritariamente di seguire rigorosamente e scrupolosamente - anche negli ambienti di lavoro - tutte le indicazioni relative ai comportamenti e le precauzioni generali da tenere in luoghi pubblici e in ambiente domestico disposte nel contesto dell'emergenza da COVID-19.

Tra questi, anche l'utilizzo di mascherine chirurgiche, in tutti i luoghi di lavoro chiusi, con presenza di pubblico.

E' stato effettuato il posizionamento di apposita schermatura in plexiglass tra l'operatore e l'utente.

Procedura di accesso per utenti

L'accesso degli utenti del servizio all'interno dell'Infopoint avverrà previa misurazione temperatura con apposito termoscanner posto all'ingresso.

E' fatto obbligo di indossare apposita mascherina. Ove il visitatore utilizzi mascherina di tipo FFP2 o FFP3 con valvola, dovrà essere sostituita con altra di tipo chirurgico o dovrà essere posizionata sulla valvola un'ulteriore mascherina chirurgica.

Dovrà essere effettuata disinfezione delle mani, tramite distributore posto all'ingresso.

L'accesso dei visitatori è regolamentato (una persona alla volta) ed è predisposta adeguata informazione all'ingresso.

Deve sempre essere garantito il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro e sono posizionati idonei distanziatori all'interno ed esterno dell'Infopoint.

La distribuzione del materiale promozionale cartaceo è sospesa. Il materiale promozionale potrà essere inviato all'utente esclusivamente con modalità on line.

Procedura di accesso per fornitori e appaltatori di servizi

Per ciò che riguarda autisti, corrieri e il personale esterno di manutenzione (condizionamento/riscaldamento, presidi antincendio, etc), l'accesso al sito produttivo è consentito solo al personale già dotato di mascherina e guanti indossati ed è fatto obbligo di mantenere una distanza minima di almeno un metro con il personale Provinciale o dell'Appaltatore presente.

Si richiede a tutto il personale esterno di osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene (in proposito si vedano anche i manifesti esposti presso la sede riportanti la campagna informativa del Ministero della Salute).

Tutti i locali sono oggetto di pulizia quotidiana e sanificazione con prodotti a base di alcool o ipoclorito di sodio come previsto dalle indicazioni del Ministero della Salute e OMS.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nella sede in oggetto (es. appaltatori del servizio, 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.

Il Comune di Mantova fornisce all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo di prevenzione elaborato e **provvederà a vigilare** affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro della sede in oggetto, ne rispettino integralmente le disposizioni.



Procedura nel caso di presenza di caso sospetto o conclamato di COVID-19

Nel caso si individuino situazioni di contagio all'interno della sede o si abbia il fondato sospetto di un possibile contagio (una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse) si attueranno le seguenti azioni:

- Comunicare tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale, all'ATS territorialmente competente, la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.
- Chiamare immediatamente e senza indugi il **NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ 1500** o il **NUMERO VERDE REGIONALE 800.894.545**
- Isolare in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria il caso sospetto e dotarlo subito, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica
- Far scattare immediatamente l'obbligo di indossare le mascherine classificate almeno FFP2 ai presenti che assistano i casi conclamati o sospetti di COVID-19
- Inibire l'accesso ad esterni nella sede interessata dalla situazione

Se le autorità competenti emetteranno ordinanze restrittive, esse dovranno essere immediatamente rispettate.

Piazza Mantegna 6
46100 Mantova
tel. 0376 204529
moira.sbravati@provincia.
mantova.it
www.provincia.mantova.it

Area Funzioni Regionali
Delegate- Istruzione
Edilizia Scolastica -Pari
Opportunità

Servizio Turismo Cultura e
Sport



Alla cortese attenzione di
Dott.ssa Annamaria Sposito
Settore Promozione Culturale
e Turistica della Città
Servizio Attività Culturali
Via Frattini, 60 46100 (MN)

Oggetto: misure per la prevenzione e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 per il servizio di informazione e di accoglienza turistica presso il Tourist Infopoint Inlombardia di Palazzo della Cervetta.

Gent.ma Dott.ssa Annamaria Sposito

Con la presente si comunica che lo scrivente ente in aggiunta alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 attivate dal Comune di Mantovan in occasione della riapertura del servizio del Tourist Infopoint Inlombardia, presso il Palazzo della Cervetta, seguirà le seguenti disposizioni:

- 1- I dipendenti della Provincia di Mantova, gli operatori del gestore del servizio di Infopoint e gli utenti dovranno accedere al Palazzo della Cervetta dall'ingresso laterale denominato "Passetto e/o Vicolo Muradello";
- 2- la rilevazione della temperatura dei dipendenti provinciali e degli utenti, prima dell'accesso all'ammessato e ai piani 1, 2, 3, 4 del Palazzo della Cervetta, sarà a cura della Provincia di Mantova; il gestore del servizio dell'Infopoint si farà carico della misurazione della temperatura per i propri operatori e per l'utenza turistica; se la temperatura corporea rilevata con apposito device sarà superiore a 37,5°, l'accesso allo spazio Infopoint e agli uffici provinciali non sarà consentito;
- 3- la Provincia di Mantova curerà la predisposizione di dispositivi e/o distanziatori nello spazio al piano terra dedicato all'utenza dell'infopoint;
- 4- l'uso dell'ascensore è vietato per i dipendenti provinciali e per l'utenza e si farà eccezione per l'accoglienza a disabili o in presenza di particolari esigenze di salute;
- 5- la Provincia di Mantova ha realizzato la detersione profonda e la sanificazione degli ambienti del Palazzo della Cervetta e provvederà alla detersione e sanificazione giornaliera delle scrivanie, delle superfici e dei punti di contatto dello spazio adibito ad Infopoint; un secondo intervento di sanificazione sarà ripetuto entro il 31 dicembre 2020;
- 6- l'accesso ai locali della Cervetta sarà consentito solo al dipendente e/o all'utente dotato di mascherina; l'uso del gel dispenser in dotazione al Palazzo della Cervetta è altresì obbligatorio.

Un cordiale saluto.

Mantova, 10 giugno 2020

Moira Sbravati
Responsabile del Servizio Turismo Cultura e Sport

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa