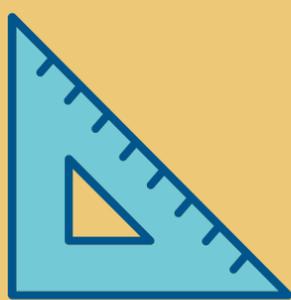


INDICAZIONI PER LA RIAPERTURA DI MUSEI, CASTELLI, SITI ARCHEOLOGICI E SEDI ESPOSITIVE

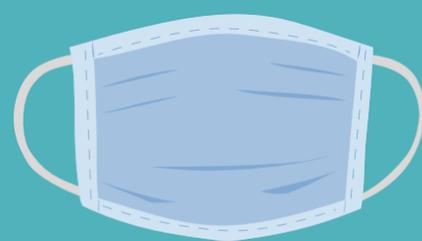


RISPETTO DEL DISTANZIAMENTO SOCIALE

Il distanziamento sociale di **1 metro**, associato all'utilizzo dei DPI, deve essere mantenuto in ogni fase dell'attività sia tra lavoratori, sia tra lavoratori e utenti, sia tra gli utenti attraverso: riduzione della capienza numerica (dimezzamento come parametro prudenziale) e individuazione di percorsi a senso unico.

USO DEI DPI

I **DPI per i lavoratori sono differenziati a seconda delle attività assegnate**: mascherina chirurgica prevista per tutto il personale; guanti per il personale che deve maneggiare oggetti o apparecchiature; giubbotti ad alta visibilità per operatori all'esterno. I lavoratori, inoltre, devono disporre di gel igienizzante per le mani, nonché di appositi prodotti per la sanificazione della postazione di lavoro a fine turno (apparecchiature, tavolo di appoggio, schermo). Tutti gli utenti possono accedere ai luoghi di visita solo se dotati di **mascherina, anche di comunità, a copertura di naso e bocca, che deve essere indossata sia durante l'attesa che durante la visita**, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai 6 anni e i disabili con difficoltà respiratoria.



POSTAZIONI DI BIGLIETTERIA

La postazione è **occupata da un solo addetto**, che la presiede indossando la mascherina chirurgica e dotato di gel e prodotti di sanificazione. La postazione deve essere **protetta con pannello in policarbonato o altro materiale**; non devono essere resi disponibili dépliant di libera fruizione.

L'utente deve accedere alla biglietteria singolarmente (uno per nucleo familiare o gruppo).



TIPOLOGIA DI VISITA

Per ogni luogo di visita deve essere predisposta una **scheda operativa**, eventualmente modificabile, **che definisca modalità organizzative e logistiche in base all'esperienza di gestione ed in conformità alle disposizioni previste**.

L'attuale tipologia di visita può essere mantenuta solo qualora venga consentito il **rispetto delle norme di carattere generale contenute nel protocollo**; diversamente, è necessario prevedere modalità alternative (visite libere, visite a flusso guidato, visite a gruppi). Lungo il percorso di visita, tutte le porte sono tenute aperte per evitare il continuo contatto con le maniglie.



SUPPORTI DI VISITA E AUSILI TECNOLOGICI

In tutti i luoghi sono **vietate schede di visita o altro tipo di documentazione** utilizzabile direttamente dall'utente, compresi i libri firma. Tutti gli schermi di tipo touchscreen devono essere disattivati; i guardaroba e gli armadietti portaoggetti non sono utilizzabili. L'utente è invitato ad indossare lo zaino frontalmente qualora ne sia munito.

Gli ascensori, di regola, non possono essere utilizzati neppure dal personale. L'uso eccezionale è consentito solo nel caso di persone con disabilità o handicap motori. In tal caso, la capienza è di una sola persona, oltre al personale addetto che, dopo l'utilizzo, deve procedere all'**igienizzazione di maniglie e pulsantiera**.

Sedie e panche per il pubblico devono essere rimosse, lasciando la possibilità di farne richiesta. Qualora la rimozione dovesse risultare difficoltosa, deve essere posizionata apposita cartellonistica di divieto.



ZONE DI ATTESA

In tutti i luoghi di visita sono individuate zone di attesa di ampia superficie, in modo da garantire il distanziamento sociale. Esse sono definite separando, per quanto possibile, i flussi in entrata e i flussi in uscita, con apposito presidio di un addetto facilmente riconoscibile. Devono essere posizionate transenne e/o dissuasori per agevolare il flusso delle persone nonché il distanziamento previsto.



SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

In tutti i luoghi di visita sono distinti i servizi igienici del personale da quelli per gli utenti. In assenza di un numero sufficiente di servizi igienici, sono garantiti solo quelli per l'utilizzo da parte del personale. Gli utenti possono usufruire dei servizi igienici chiedendo la chiave. I suddetti servizi devono essere **sottoposti a pulizia quotidiana e sanificati periodicamente**.

Qualora fossero anche a disposizione del pubblico, i servizi igienici devono essere dotati di **prodotti igienizzanti per la disinfezione delle mani**. Presso ogni uscita deve essere collocato un cestino dedicato alla raccolta dei DPI usati che devono essere smaltiti.



CARTELLONISTICA INFORMATIVA

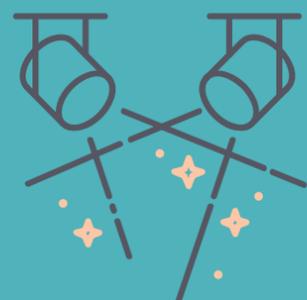


Devono essere previsti **cartelli informativi all'ingresso** con indicazioni su: l'obbligo di mascherina, l'obbligo del distanziamento, l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi influenzali ovvero in caso di contatto con persone risultate positive al Covid-19 nei 14 giorni precedenti la visita; l'obbligo di dichiarare tempestivamente l'insorgenza di sintomi sospetti; l'effettuazione di eventuali visite con minor capienza e i tempi più lunghi di attesa; l'impossibilità di utilizzare guardaroba o deposito bagagli; il divieto di accesso ad alcuni siti per persone con disabilità; l'invito alla prenotazione on line; il tipo di visita possibile; le brevi sospensioni di visita (per pause e per cambio turno); **Cartelli direzionali** o di divieto di accesso oppure per sensi unici pedonali. Tutta la cartellonistica deve essere redatta con caratteri che si leggano anche a distanza.

ALTRI EVENTI O MANIFESTAZIONI

In ogni luogo di visita **devono essere sospese manifestazioni o eventi di qualunque tipo**, comprese le attività didattiche.

Nel caso si effettuino su autorizzazione, a titolo esemplificativo, eventi privati o report cinematografici, il sito deve essere chiuso al pubblico. Prima della riapertura, deve essere effettuato un **intervento di pulizia e igienizzazione** da definire in relazione al tipo di evento.



PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE



In via generale, si considerano necessarie le attività di pulizia seguite da disinfezione. La sanificazione può essere programmata quale misura straordinaria, previa valutazione di situazioni che, tenuto conto di una specifica condizione di rischio, la rendano opportuna. Deve essere stilato un **programma di pulizia e disinfezione che definisca aree di intervento, modalità, prodotti e frequenza**.

Durante le ore di apertura al pubblico, i servizi igienici e gli altri luoghi o spazi comuni devono essere puliti e disinfettati con maggior frequenza e con prodotti specifici.

Occorre **arieggiare gli ambienti** sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la disinfezione, aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione o aprendo le finestre.

Nei locali dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di apertura, secondo quanto stabilito dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Puoi trovare le linee guida su:

www.regione.vda.it