

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 156 del 18 05 2020  
**“MISURE PER LA GESTIONE DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IN MATERIA DI CULTURA PER RIAPERTURA DI MUSEI, ARCHIVI, BIBLIOTECHE E DEGLI ALTRI LUOGHI DELLA CULTURA, AI SENSI DEL DPCM DEL 17/05/2020”**

Premessa

L’Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l’epidemia da COVID-19 un’emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Con la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili e pertanto in Italia gran parte delle attività produttive e commerciali, così come del settore culturale in particolare dei musei, archivi, biblioteche e di tutti gli istituti e luoghi della cultura, sono state chiuse al fine di fronteggiare e bloccare l’epidemia da COVID-19.

A seguito del DPCM 17 maggio 2020 che consente la riapertura dei musei, archivi, biblioteche ed altri luoghi della cultura sono necessarie precauzioni per prevenire la potenziale diffusione dell’infezione, al contempo cercando di ripristinare il flusso delle persone e il piacere delle opportunità offerte dal nostro straordinario patrimonio artistico e culturale. Gli ambienti dedicati alla cultura come musei, biblioteche, archivi, siti e parchi archeologici, dovrebbero continuare a essere ambienti ospitali e di interesse per tutti, seppure riadattati nelle loro funzioni per tener conto del nuovo contesto di emergenza sanitaria.

Delle linee guida con raccomandazioni organizzative e di comportamento rappresentano quindi uno strumento necessario per mettere in sicurezza il personale addetto all’erogazione dei servizi al pubblico come quelli del settore degli istituti culturali, ma, a loro volta, anche i visitatori e i fruitori del servizio stesso.

Il DPCM del 17/05/2020 prevede che i servizi di musei, archivi, biblioteche ed altri luoghi della cultura a partire dal 18 maggio siano riaperti e quindi siano organizzati secondo protocolli regionali o concordati dalla Conferenza delle Regioni.

In particolare al punto p) recita che: *“il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura di cui all’articolo 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, è assicurato a condizione che detti istituti e luoghi, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche dei locali aperti al pubblico, nonché dei flussi di visitatori (più o meno di 100.000 l’anno), garantiscano modalità di fruizione contingentata o comunque tali da evitare assembramenti di persone e da consentire che i visitatori possano rispettare la distanza tra loro di almeno un metro. Il servizio è organizzato tenendo conto dei protocolli o linee guida adottati dalle regioni e delle province autonome. Le amministrazioni e i soggetti gestori dei musei e degli altri istituti e dei luoghi della cultura possono individuare specifiche misure organizzative, di prevenzione e protezione, nonché di tutela dei lavoratori, tenuto conto delle caratteristiche dei luoghi e delle attività svolte”.*

Il DPCM del 17/05/2020 reca nell’Allegato 17 le “Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020 Nuovo coronavirus SARS-CoV-2”, adottate in Conferenza delle Regioni dove la Regione Marche ha sempre partecipato nell’ambito del Coordinamento Beni e Attività Culturali, discutendo anche la elaborazione delle linee guida in concorso con le strutture tecniche del MiBACT.

Si precisa inoltre che la Direzione Generale Musei del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ha pubblicato (in data 15/05/2020) la dichiarazione congiunta per la riapertura degli istituti e dei luoghi della cultura statali in attuazione del Protocollo di accordo per prevenzione e sicurezza dipendenti pubblici per emergenza sanitaria Covid-19. In pratica si tratta delle regole che dovremo seguire per visitare i musei e alle quali dovranno anche attenersi i lavoratori degli istituti. Si parla di musei ma anche di parchi archeologici, biblioteche, archivi, complessi monumentali così individuati dall’art. 101 del Codice dei Beni Culturali.

Tale documento coincide con i contenuti dell’art. 1 lettera p) del DPCM 17 maggio 2020 e delle disposizioni presenti nelle Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle province autonome del 16 maggio 2020, recepite all’Allegato 17. Anche il personale a partire dalla riapertura dei musei e degli altri luoghi della cultura dovrà attenersi a un rigido protocollo normativo che impedisca la diffusione del contagio, con alcune condizioni garantite dal datore di lavoro. In generale, molte di queste norme sono comuni agli altri ambienti lavorativi e si possono ritrovare nei testi emanati in precedenza, come la Normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs n. 81/08 e ss.mm.ii.) o il “Protocollo condiviso con le parti sociali” di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 e quelle elencate nell’Allegato 10 - Criteri per Protocolli di settore elaborati dal Comitato tecnico-scientifico in data 15 maggio 2020 previste nel DPCM del 17/05/2020.

Per quanto riguarda le istruzioni su sanificazioni di spazi e oggetti di rilevanza culturale sono soggetti alle disposizioni in merito a quanto previsto dalla Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali che ha pubblicato le linee guida per la tutela e la conservazione del patrimonio culturale redatte dall’Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro e dall’Opificio delle Pietre Dure con riferimento alle “Misure di contenimento per la prevenzione dal contagio da coronavirus - verifica della compatibilità con le esigenze di tutela e conservazione del patrimonio culturale”, ed ad eventuali altre indicazioni derivanti da ulteriori studi sulla resistenza del virus sulle superfici.

Nello specifico per le biblioteche e gli archivi vanno seguite le Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19) elaborate dall’ICPALL in data 24/04/2020. Si fa riferimento inoltre al documento predisposto dalla Soprintendenza ABAP delle Marche, per quanto di competenza, con il quale si è inteso fornire delle linee guida a carattere generale e che siano riassuntive

della documentazione disponibile in merito alla gestione delle operazioni di sanificazione degli ambienti interni ed esterni di cose ed edifici di interesse storico-artistico e/o a qualunque titolo contenitori di Beni Culturali.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 203 del 15 06 2020

**“LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, PRODUTTIVE E RICREATIVE DELLA CONFERENZA DELLE REGIONI E PROVINCE AUTONOME DEL 11 GIUGNO 2020 – DPCM 11 GIUGNO 2020 - MISURE PER LA GESTIONE DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IN MATERIA DI CERIMONIE, SAGRE E FIERE LOCALI, STRUTTURE TERMALI E CENTRI BENESSERE, CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI, SALE SLOT, SALE GIOCHI, SALE BINGO E SALE SCOMMESSE, DISCOTECHES”**

**Premessa**

L’Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l’epidemia da COVID-19 un’emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Con la Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. In Italia tutte le attività produttive e commerciali sono state chiuse al fine di fronteggiare e bloccare l’ epidemia da COVID-19.

Tuttavia allo scopo di contrastare la gravissima crisi del settore del commercio e dei pubblici esercizi e dell’artigianato , a seguito della pandemia da Covid-19, per organizzare la ripresa delle attività e promuovere il rilancio dell’intero comparto produttivo, l’Assessorato alle Attività produttive in sinergia con le parti sociali e con il servizio Sanità ha elaborato una serie di Misure integrative per la prevenzione del contagio da virus SARS-CoV-2, che possano consentire la riapertura di una serie di attività in condizioni di sicurezza per i dipendenti e per i clienti.

L’obiettivo di questi protocolli è quello di fornire ulteriori indicazioni operative finalizzate a rafforzare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l’efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l’epidemia di COVID-19 rispetto alle misure previste dall’Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020, con l’obiettivo di considerare le specificità nello svolgimento di talune attività economiche nei rapporti di lavoro interni e con il pubblico.

I protocolli contengono misure che seguono la logica della precauzione e integra le prescrizioni del legislatore (in particolare il protocollo di cui all’Allegato 6 del DPCM 26/4/2020) e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Le imprese li adottano all’interno dei propri luoghi di lavoro, con la duplice finalità di protezione sia per i lavoratori sia per i frequentatori esterni in quanto il profilo di rischio è principalmente correlato alla prossimità interpersonale tra lavoratori e tra lavoratori e clienti.

Le misure di sicurezza anti-contagio si aggiungono pertanto a quelle già adottate ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (D. Lgs. 81/08 e smi.) e a quelle previste da specifiche normative di settore (Igiene e sicurezza alimentare).

La giunta regionale, con la DGR 565 dell’11/05/2020 ha approvato “PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE, GESTIONE, CONTRASTO E CONTROLLO DELL’EMERGENZA COVID-19 NELLE ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, COMMERCIO IN SEDE FISSA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, SGOMBERO, TATUATORI E ACCONCIATORI, ESTETISTI E CENTRO BENESSERE” e “ DGR.565/2020 – CONFERMA PROTOCOLLI ED INTEGRAZIONE FACOLTATIVA - ATTIVITÀ SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - E SERVIZI ALLA PERSONA A SEGUITO DEI DOCUMENTI TECNICI SU IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NEL SETTORE DELLA RISTORAZIONE E DEI SERVIZI ALLE PERSONE - INAIL E ISS DEL 12/05/2020 E DEL 13/05/2020.”

Questi protocolli approvati con la sopra citata deliberazione rappresentano delle indicazioni dettagliate e operative per la prevenzione, gestione, contrasto e controllo dell’emergenza COVID-19 nei settori produttivi e commerciali al fine di indicare ai titolari delle attività le modalità più idonee a prevenire il rischio di contagio dal virus SARS CoV-2 (responsabile della malattia denominata COVID-19) sia nei confronti dei clienti sia nei confronti del personale e permettere l’esercizio dell’attività nel rispetto della loro sicurezza.

In data 11 giugno ’20 la Conferenza delle regioni e province autonome ha approvato un nuovo documento “Linee guida per la riapertura delle attività Economiche, Produttive e Ricreative” modificando ed integrando quanto approvato il 16 maggio 2020 con il parere favorevole anche della regione Marche.

Nelle linee guida si evidenzia come tutte le schede tecniche contengono indirizzi operativi specifici validi per i singoli settori di attività, finalizzati a fornire uno strumento sintetico e immediato di applicazione delle misure di prevenzione e contenimento di carattere generale, per sostenere un modello di ripresa delle attività economiche e produttive compatibile con la tutela della salute di utenti e lavoratori.

In particolare, in ogni scheda sono integrate le diverse misure di prevenzione e contenimento riconosciute a livello scientifico per contrastare la diffusione del contagio, tra le quali: norme comportamentali, distanziamento sociale e contact tracing.

Le indicazioni in esse contenute si pongono inoltre in continuità con le indicazioni di livello nazionale, in particolare con il protocollo condiviso tra le parti sociali approvato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020, nonché con i criteri

guida generali di cui ai documenti tecnici prodotti da INAIL e Istituto Superiore di Sanità con il principale obiettivo di ridurre il rischio di contagio per i singoli e per la collettività in tutti i settori produttivi ed economici.

Il DPCM 11 giugno '20 richiama proprio le linee guida della Conferenza delle regioni e province autonome ( Allegato 8 e pubblicate sulla pagina internet del Governo italiano <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/06/11/20A03194/sg>).

Considerato che la regione Marche ha approvato con propri atti molti dei protocolli di sicurezza inseriti nelle linee guida della Conferenza delle regioni e province autonome del 11 giugno 2020 ritiene di recepire esclusivamente le seguenti Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in materia di Cerimonie, Sagre e fiere locali, Strutture termali e Centri benessere, Congressi e grandi Eventi Fieristici, sale slot,, sale giochi, sale bingo e sale scommesse e Discoteche e di stabilire le date di aperture delle attività come di seguito:

1. Cerimonie: apertura attività dal 16 giugno 2020
2. Sagre e fiere locali: apertura attività dal 16 giugno 2020
3. Sale slot, sale giochi, sale bingo e sale scommesse apertura attività dal 16 giugno 2020
4. Strutture termali e Centri benessere, apertura attività dal 19 giugno 2020
5. Congressi e grandi Eventi Fieristici, 19 giugno 2020
6. Discoteche aperture attività dal 19 giugno 2020

Dato che il DPCM del 12 giugno "stabilisce che determinate attività sono consentite a condizione che le regioni e le province autonome abbiano preventivamente accertato la compatibilità dello svolgimento delle suddette attività con l'andamento della situazione epidemiologica nei propri territori e che individuano i protocolli o le linee guida applicabili a prevenire o ridurre il rischio di contagio nel settore di riferimento o in settori analoghi", e che l'osservatorio epidemiologico della regione Marche in data 15 giugno '20 ha rilevato un rischio basso nelle due settimane di analisi, un miglioramento epidemiologico nell'ultima settimana di rilevazione con una riduzione del -13,3% dei nuovi casi di SARS-CoV-2, la regione Marche ha recepito le linee guida delle attività produttive su citate approvate dalla Conferenza delle regioni e province autonome, ritenendo che le attività di cui al presente decreto possono essere esercitate in base al cronoprogramma previsto nel decretato.

Le misure del presente protocollo si applicano a mostre, esposizioni, e a convegni, congressi, convention aziendali ed eventi assimilabili, svolti all'interno della Mole Vanvitelliana, sia negli spazi gestiti dalla M&P S.p.A. sia in quelli gestiti dal Comune di Ancona relativamente a quanto di propria competenza. Ai sensi del D.P.G.R. n. 203 del 15 06 2020, Allegato Congressi e grandi eventi fieristici, le misure sono integrate, in funzione dello specifico contesto, con quelle relative alla ristorazione (con particolare riferimento alle modalità di somministrazione a buffet).

1- NUMERO MASSIMO DEI PARTECIPANTI	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
<p>Il numero massimo dei partecipanti all'evento dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale.</p>	<p>Il numero massimo di partecipanti agli eventi è configurato in base alla capienza degli spazi individuati, condiviso con i tecnici del Comune di Ancona, ed è conforme alle più recenti indicazioni governative e del ministero della Salute (Allegati documento delle varie sale).</p> <p>L'organizzatore provvederà, secondo lo schema ricevuto, alla segnalazione dei posti utilizzabili e di quelli non utilizzabili della sala e, durante il convegno/evento/riunione, al controllo del rispetto di tali disposizioni da parte degli intervenuti.</p>
2- SPAZI	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
<p>Riorganizzare gli spazi, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale.</p> <p>Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.</p>	<p>Nelle sale con due accessi, questi saranno dedicati rispettivamente uno all'ingresso ed uno all'uscita degli utenti, e segnalati con apposito cartello.</p> <p>Nelle sale con unico accesso, l'ingresso e l'uscita delle persone avverrà attraverso questo accesso, nel mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti.</p> <p>La distanza interpersonale di almeno 1 metro è garantita, nelle sedute, dal numero massimo di partecipanti calcolato in base alla capienza delle sale, e nella percorrenza delle sale stesse dalle dimensioni delle sale progettate per la fruizione da parte di un numero più elevato di occupanti.</p>
SPECIFICA ULTERIORE PER MOSTRE E SALE ESPOSITIVE	
<p>Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche</p>	<p>La predisposizione di eventuali percorsi all'interno della sala espositiva è effettuata dall'organizzatore, nel rispetto dei vincoli normativi e del presente</p>

con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.  L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria.	protocollo.  L'utilizzo di ascensori è riservato alle persone con disabilità motoria.
---	---

3- INFORMAZIONE SULLE MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.	E' disposta apposita cartellonistica, anche in lingua inglese.  Dove previsto, sono presenti le maschere incaricate di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione anche facendo riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.

4-ACCESSI, PRESENZE, PROMOZIONE TECNOLOGIA DIGITALE	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
Promuovere l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamento tickets, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione) al fine di evitare prevedibili assembramenti, e nel rispetto della privacy mantenere un registro delle presenze per una durata di 14 giorni.  La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, laddove non già dotata di barriere fisiche (es. schermi), dovrà essere eventualmente adeguata. Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati.	Il possibile utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi resta in capo all'organizzatore, fermo restando l'obbligo del rispetto dei vincoli normativi in caso di non utilizzo di dette tecnologie (es. mantenimento della distanza di sicurezza nel pagamento del ticket, negli accessi, nella consegna di attestati di partecipazione, ecc.).  Nei convegni organizzati dai soggetti privati, il tracciamento delle presenze viene garantito dall'organizzatore; una copia deve essere consegnata anche ad M&P e viene da questa mantenuta per 14 giorni  Nel caso in cui l'organizzatore non possa garantire questo servizio, dietro comunicazione ufficiale da parte dell'organizzatore entro 14 giorni dalla data dell'evento, sarà cura della M&P tracciare le presenze.  La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, è dotata di barriere fisiche (es. plexiglass).
<b>SPECIFICA ULTERIORE PER MOSTRE E SALE ESPOSITIVE</b>  Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, ecc.) che dovrà essere sposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).  Redigere un programma degli accessi pianificato (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.  L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche a prevenire il contagio tramite droplet.	I giorni e gli orari di accesso per i visitatori sono pubblicati sul sito ufficiale della Mole vanvitelliana <a href="http://www.lamoleancona.it">www.lamoleancona.it</a> e sul sito del Comune di Ancona nelle sezioni News e Calendario eventi, a cura degli organizzatori degli eventi e del Comune di Ancona.  L'accesso, sia a pagamento che gratuito, è consentito in base al numero di utenti previsto all'interno delle sale espositive, indicato anche all'ingresso delle stesse, ed è programmato, gestito e mantenuto sotto controllo continuo dall'organizzatore con proprio personale operativo.  L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, è stata delimitata da barriere fisiche

<p><b>5-RILEVAZIONE TEMPERATURA CORPOREA</b></p> <p>Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura &gt; 37,5 °C.</p>	<p><b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b></p> <p>In caso di misura della temperatura, utilizzare un termometro con modalità infrarosso utilizzato da un lavoratore incaricato ed attivare l'informativa sul trattamento dei dati personali ove previsto (tracciamento di temperatura &gt; 37.5).</p>
<p><b>6-GUARDAROBA</b></p> <p>Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.</p>	<p><b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b></p> <p>Non è previsto l'utilizzo del guardaroba.</p>
<p><b>7. IGIENIZZAZIONE MANI</b></p> <p>È necessario rendere disponibili prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. biglietteria, sale, aule, servizi igienici, etc.), e promuoverne l'utilizzo frequente.</p>	<p><b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b></p> <p>Tutti i partecipanti devono obbligatoriamente igienizzarsi le mani con i prodotti disponibili per l'igiene per gli utenti e per il personale all'ingresso di ogni sala. L'organizzatore deve garantire il rispetto di questa disposizione.</p>
<p><b>8-ORGANIZZAZIONE SPAZI SALA</b></p> <p>Nelle sale convegno, garantire l'occupazione dei posti a sedere in modo da favorire il distanziamento minimo di almeno 1 metro; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.</p>	<p><b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b></p> <p>Nelle sale convegno l'occupazione dei posti a sedere è effettuata in modo da favorire il distanziamento minimo di almeno 1 metro. Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni sono predisposti in modo da permettere una distanza di sicurezza di almeno 2 metri che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina. Nel caso di spettacoli dal vivo messi in scena all'interno delle sale gestite da M&amp;P, l'allestimento degli stessi sarà realizzato dall'Organizzatore in maniera tale da garantire il rispetto della normativa specifica relativa al Covid-19 (Protocollo Spettacoli dal vivo), nonché le raccomandazioni igienico-comportamentali ed in particolare il distanziamento tra artisti e pubblico di almeno due metri.</p>
<p><b>9- GESTIONE ATTREZZATURE</b></p> <p>I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.</p>	<p><b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b></p> <p>Tutte le attrezzature necessarie per relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc), sono disinfettate prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnesse dal collegamento elettrico. L'organizzatore farà in modo che, ogni utilizzatore delle attrezzature sopra riportate in maniera esemplificativa, ma non esustiva, provveda ad igienizzarsi accuratamente le mani prima dell'utilizzo/intervento. Le attrezzature sono protette da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico; quando gli utilizzatori del microfono sono diversi, l'organizzatore deve sostituire, possibilmente ad ogni utilizzatore, la pellicola oppure disinfettare dopo ogni utilizzatore, con apposito liquido nebulizzato, il coprimicrofono prima di passarlo ad un altro.</p>

	<p>Qualora sia previsto l'utilizzo del microfono da parte di persone sedute in platea, verrà messa a disposizione un' unica postazione ai piedi del palco/tavolo del relatore a cui devono recarsi coloro che vogliono intervenire. Lo devono fare prenotandosi ed avvicinandosi con indosso la mascherina e rispettando il distanziamento. Il rispetto di tali disposizioni e la igienizzazione del microfono sono a cura dell'organizzatore del convegno/evento/riunione</p> <p>Tali procedure sono effettuate per le attrezzature messe a disposizione sia da M&amp;P che da terzi.</p>
--	--

10-DPI	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
<p>Tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, tutor d'aula), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.</p>	<p>E' previsto l'utilizzo obbligatorio di mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività, per tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, tutor d'aula), nonché una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.</p>
<p><b>SPECIFICA ULTERIORE PER MOSTRE E SALE ESPOSITIVE</b></p> <p>I visitatori devono sempre indossare la mascherina.</p> <p>Il personale lavoratore deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori, e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno un metro.</p>	<p>E' previsto l'utilizzo obbligatorio di mascherina a protezione delle vie respiratorie per i visitatori, sempre, e per il personale lavoratore, in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno un metro.</p>

11-GESTIONE AREE POSTER	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
<p>Nelle aree poster, riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovere la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.</p>	<p>Nelle aree poster, gli spazi sono organizzati in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale. Tuttavia gli organizzatori dovranno predisporre la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili dall'organizzazione, preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) e dove il visitatore non potrà riporre o depositare alcunché neanche dopo la consultazione. Il rispetto di tale divieto spetta all'organizzatore con proprio personale operativo nei pressi dell'espositore.</p>

12-GESTIONE AREE ESPOSITIVE	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
<p>Nelle aree espositive, riorganizzare gli spazi tra le aree dei singoli espositori in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi ai singoli stand.</p> <p>Eventuali materiali informativi, promozionali, gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.</p>	<p>Non è prevista la consegna di materiali informativi e scientifici, a meno che non sia consentita da M&amp;P che richiederà all'organizzatore il rispetto delle modalità appena descritta per le aree poster.</p>
<p><b>SPECIFICA ULTERIORE PER MOSTRE E SALE ESPOSITIVE</b></p> <p>Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo</p>	<p>L'utilizzo di eventuali audioguide o supporti informativi, e quindi la loro disinfezione al termine di ogni utilizzo, sono gestiti dall'organizzatore, con</p>

<p>di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.</p> <p>Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento sociale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.</p>	<p>proprio personale ove necessario.</p> <p>Le eventuali attività divulgative sono organizzate e gestite dall'organizzatore, nel rispetto dei vincoli normativi previsti (mascherina, distanziamento, divieto di assembramento, programma delle attività il più possibile pianificato ovvero con prenotazione e in piccoli gruppi, mantenimento elenco delle presenze per 14 giorni).</p>
--	---

<b>13-PULIZIA E DISINFEZIONE</b>	<b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b>
<p>Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack, maniglie, interruttori, corrimano).</p>	<p>Vien garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack, maniglie, interruttori, corrimano).</p> <p>Anche se tutti i partecipanti devono igienizzarsi obbligatoriamente le mani al momento dell'ingresso nella sala, viene comunque effettuata periodicamente la disinfezione delle sedie.</p> <p>La pulizia e disinfezione viene effettuata con e panni monouso e ipoclorito di sodio (0,1%) o etanolo al 70%.</p>
<p><b>SPECIFICA ULTERIORE PER MOSTRE E SALE ESPOSITIVE</b></p> <p>La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti.</p> <p>Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo.</p>	<p>Negli spazi messi a disposizione per le mostre non sono conservati o stoccati beni culturali, né fondi documentari e collezioni librerie.</p> <p>Nel caso di esposizione di beni culturali, sarà cura dell'organizzatore informare il gestore sulla necessità di idonee procedure e prodotti, concordare con lo stesso i tempi e le modalità di attuazione, attuare le procedure.</p>

<b>13-AERAZIONE, VENTILAZIONE, IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO</b>	<b>MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ</b>
<p>Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni.</p> <p>In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti.</p> <p>In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna.</p> <p>Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.</p> <p>Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate.</p> <p>Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.</p>	<p>Le misure tecniche di gestione dell'impianto sono in capo al Comune di Ancona, che ne valuta la fattibilità e l'attuazione (obbligo di esclusione della funzione di ricircolo dove tecnicamente possibile, rafforzamento delle misure per il ricambio dell'aria, aumento della capacità filtrante del ricircolo sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore e garantendo il mantenimento delle portate, funzionamento continuo dell'estrattore d'aria nei bagni), comunicando a M&amp;P le misure attuabili e attuate.</p> <p>L'organizzatore dovrà provvedere all'aerazione degli spazi aprendo le finestre favorendo il cambio dell'aria nella sala.</p> <p>La pulizia dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati è effettuata a cura di ditte terze gestite dal Comune di Ancona.</p>

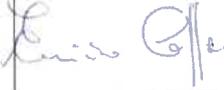
14-BUFFET	MISURE ADOTTATE E CONFORMITÀ
<p>È possibile organizzare una modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per gli ospiti di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso, per ospiti e personale, l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. La modalità self-service può essere eventualmente consentita per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose.</p> <p>In particolare, la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al buffet.</p>	<p>L'organizzazione di un rinfresco a buffet è facoltà dell'organizzatore, che informerà M&amp;P in anticipo, e gestirà il buffet in coordinamento con l'eventuale ditta di catering, nel rispetto delle normative vigenti specifiche per la ristorazione di contrasto alla diffusione del Covid-19, e del presente protocollo.</p>

**SPECIFICHE PER SPETTACOLI DAL VIVO**

Le misure anti- Covid 19 relative allo svolgimento di spettacoli dal vivo (spettacoli musicali, produzioni teatrali, produzioni di danza, ecc. ) all'interno delle sale gestite da M&P sono promosse, attuate, monitorate e controllate dal soggetto organizzatore degli spettacoli stessi.

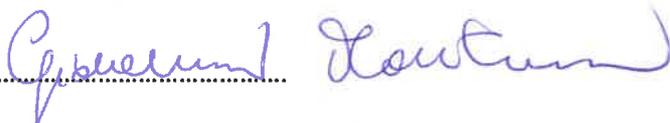
Per tutto quello che riguarda gli spettacoli dal vivo si fa riferimento ai protocolli degli organizzatori degli spettacoli, che saranno consegnati prima dell'evento dall'organizzatore ad ogni compagnia/artista, e a M&P in qualità di soggetto ospitante per ogni necessaria azione di coordinamento.

Organizzazione salute e sicurezza sul lavoro di M&P S.p.A., ai sensi del D.lgs. 81/08, per quanto di propria competenza

Motivo	Data	Datore Lavoro	R.S.P.P	Medico Competente	R.L.S.
Aggiornamento Covid - 19	7 Luglio 2020				

Per il Comune di Ancona, per quanto di propria competenza

Ancona, .....

Datore di Lavoro.....  


Ancona, .....

PER RICEVUTA

L'Organizzatore.

Timbro e firma .....