



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Rischio Covid-19

**ALLEGATO TECNICO – IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA
APPENDICE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Sintesi - CSA - Gruppo Igeam - COM Metodi


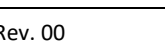
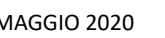
GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID 19

MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE

Tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 e s.m.i - art. 17 comma 1 lettera a) "Obblighi del Datore di Lavoro non Delegabili"



MAGGIO 2020

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	ANALISI SPECIFICA DELLA SEDE LAVORATIVA	4
2.1	Dati identificativi	4
2.2	Tipologia e caratteristiche del plesso	4
2.3	Attività lavorative ed organizzazione del lavoro: personale e servizi accoglienza attualmente presenti nei luoghi di lavoro.....	5
2.4	Servizi esternalizzati/in concessione attualmente attivi	6
3	INDIVIDUAZIONE DI SITUAZIONI DI VULNERABILITÀ.....	7
4	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO MACROAREE DOCUMENTO INAIL	8
4.1	Interferenza con personale esterno	10
5	MISURE ORGANIZZATIVE, TECNICHE E PROCEDURALI E FORME DI MITIGAZIONE	11
5.1	Indicazioni di dettaglio delle misure previste/da adottare	17
5.1.1	<i>MISURE DA RISPETTARE SIA ALL'INTERNO CHE ALL'ESTERNO.....</i>	<i>17</i>
5.1.2	<i>MISURE E PROCEDURE DA RISPETTARE ALL'ESTERNO.....</i>	<i>17</i>
5.1.3	<i>MISURE E PROCEDURE DA RISPETTARE ALL'INTERNO</i>	<i>18</i>
5.1.4	<i>CARTELLONISTICA.....</i>	<i>20</i>
6	REVISIONE DEI PERCORSI E DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA	21
6.1	Modifiche momentanee procedure di gestione delle emergenze.....	21
6.2	Modifiche momentanee percorsi-uscite di emergenza	21



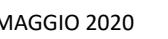
 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

1 PREMESSA

Il presente Allegato Tecnico all'Appendice al Documento di Valutazione dei Rischi approfondisce le misure anti-contagio effettivamente implementate presso il **Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare** e quelle programmate ed in fase di implementazione e costituisce il Protocollo della sede lavorativa delle misure anti-contagio da virus COVID 19.

Il documento si propone, peraltro, di integrare l'Appendice al DVR - Gestione del rischio contagio da virus COVID 19 - tenendo in considerazione in modo specifico i punti di approfondimento richiesti dalla:

- **Circolare n. 27 del Segretariato Generale del MiBACT del 11/05/2020** “ Prevenzione dal contagio da coronavirus – Modalità di aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e indicazioni per la sorveglianza sanitaria;
- **Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 04 maggio 2020, n. 3** “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- 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 il 23 Aprile 2020.
- Dichiarazione congiunta concernente la riapertura degli Istituti e i luoghi della cultura in attuazione del Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid 19 del 13/05/2020.

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
	SEDE MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	

2 ANALISI SPECIFICA DELLA SEDE LAVORATIVA

2.1 Dati identificativi

Nome	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE		
Tipologia plesso	Parco e museo		
Indirizzo	Via	Città	Provincia
	Viale Miramare, 34151	Trieste	TS




2.2 Tipologia e caratteristiche del plesso

DIMENSIONI – AFFOLLAMENTO VISITATORI	
Classe di affollamento:	<input checked="" type="checkbox"/> Più di 100.000 visitatori/anno <input type="checkbox"/> Meno di 100.000 visitatori/anno

Anno 2019:

- ingressi al parco ~ 900.000
- ingressi del Museo invece si attestano a circa un terzo (~ 300.000).

INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI			
ESTERNI		INTERNI	
<input checked="" type="checkbox"/> cortile (piazzale del Castello) <input checked="" type="checkbox"/> parterre <input checked="" type="checkbox"/> parco <input checked="" type="checkbox"/> area accoglienza: piazzale del Castello (frontale al Castello) <input checked="" type="checkbox"/> area parcheggio	<input checked="" type="checkbox"/> aree/percorsi di visita <input type="checkbox"/> servizi igienici personale <input checked="" type="checkbox"/> servizi igienici pubblico	<input checked="" type="checkbox"/> corpo di guardia <input checked="" type="checkbox"/> sala regia <input checked="" type="checkbox"/> biglietteria <input type="checkbox"/> info-point <input checked="" type="checkbox"/> deposito borse	<input checked="" type="checkbox"/> uffici <input type="checkbox"/> laboratorio <input checked="" type="checkbox"/> magazzini/depositi <input checked="" type="checkbox"/> aree espositive <input checked="" type="checkbox"/> servizi igienici personale <input checked="" type="checkbox"/> spogliatoi (stanza armadi piano secondo) <input type="checkbox"/> servizi igienici pubblico
Altro/note:		Altro/note:	


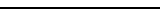
 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
	SEDE MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	

2.3 Attività lavorative ed organizzazione del lavoro: personale e servizi accoglienza attualmente presenti nei luoghi di lavoro

ATTIVITA'		N°	Eventuali note
PERSONALE INTERNO	Area di appartenenza	<input checked="" type="checkbox"/> amministrativa	3
		<input checked="" type="checkbox"/> tecnici	7
		<input type="checkbox"/> tecnico scientifico	
		<input checked="" type="checkbox"/> custodi	24
		<input type="checkbox"/> centralinista	
		<input type="checkbox"/> altro	
			Custodi: - turno mattina con 5 addetti (personale interno) - turno pomeriggio con 7-8 addetti (tra personale interno e ditta esterna) - turno notturno con 2 addetti (personale interno) Il museo è aperto al pubblico il pomeriggio. Il parco è aperto al pubblico con orario 8-19 (ultimo ingresso ore 18.30) <u>Altro personale (amm., tec.):</u> il personale sarà in turnazione (non saranno sempre tutti presenti, ma in alternanza).




TIPOLOGIA PERCORSI DI VISITA ATTIVI				Eventuali note
Spazi aperti	<input checked="" type="checkbox"/> Percorso libero	Spazi interni struttura	<input type="checkbox"/> Percorso libero	<u>Parco:</u> max 500 persone, ingresso presidiato a Porta della Bora. <u>Museo:</u> ingresso 2-3 visitatori ogni 3 minuti.
	<input checked="" type="checkbox"/> Contingentato		<input checked="" type="checkbox"/> Contingentato	
	<input type="checkbox"/> Visita guidata		<input type="checkbox"/> Visita guidata	
	<input type="checkbox"/> Non prevista visita		<input type="checkbox"/> altro:	
	<input type="checkbox"/> altro:			

AREE DI ATTESA - ZONE DI SOSTA VISITATORI				Eventuali note-
Presso l'ingresso	<input checked="" type="checkbox"/> presenti (piazze)	Lungo il percorso di visite	<input type="checkbox"/> presenti	
	<input type="checkbox"/> non presenti		<input checked="" type="checkbox"/> non presenti	
	<input type="checkbox"/> altro:		<input type="checkbox"/> altro:	

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

2.4 Servizi esternalizzati/in concessione attualmente attivi

SERVIZI		Eventuali note
<input checked="" type="checkbox"/> Pulizie <input checked="" type="checkbox"/> Manutenzione <input type="checkbox"/> Videosorveglianza <input type="checkbox"/> Vigilanza remota	<input checked="" type="checkbox"/> biglietteria <input checked="" type="checkbox"/> bookshop <input checked="" type="checkbox"/> Personale vigilanza esterno <input checked="" type="checkbox"/> bar nel parco	

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020





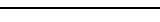
3 INDIVIDUAZIONE DI SITUAZIONI DI VULNERABILITÀ

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

- presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- accesso di fornitori e/o appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- accesso di visitatori potenzialmente infetti;
- lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

In riferimento alla tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

- nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i);
- nel "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;
- nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività" del 29 aprile 2020;
- nel Documento tecnico INAIL "Documento sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione. Aprile 2020".

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020



4 CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO MACROAREE DOCUMENTO INAIL

Sulla base del “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” edito dall’INAIL, viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo in considerazione di tre variabili:

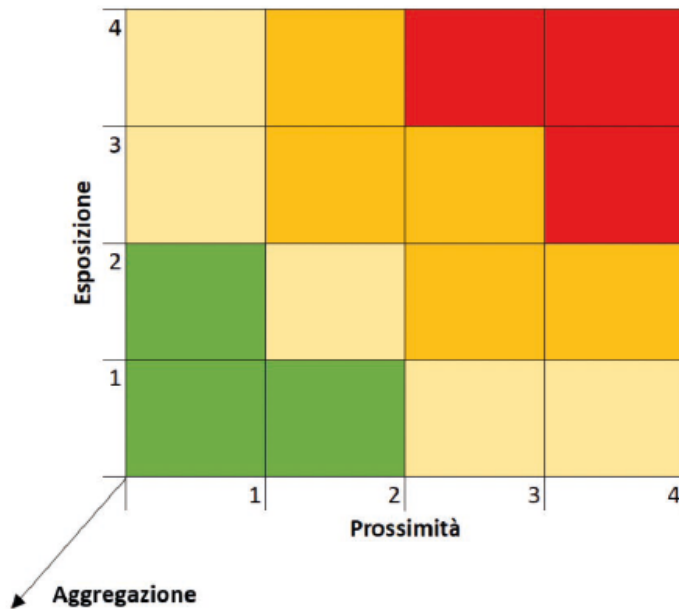
ESPOSIZIONE
0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo)
1 = probabilità medio-bassa
2 = probabilità media
3 = probabilità medio-alta
4 = probabilità alta (es. operatore sanitario)

PROSSIMITÀ
0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo
1 = lavoro con altri ma non in prossimità
2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso)
3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio)
4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico)

AGGREGAZIONE
1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico)
1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti)
1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici)
1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa)

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020



Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore lavorativo all'interno della matrice seguente.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto






Di seguito, viene riportata una tabella che illustra le classi di rischio e la classe di aggregazione sociale per le principali attività del Ministero.

Settore produttivo del Ministero	Classe di aggregazione sociale	Classe di rischio
Uffici della Pubblica Amministrazione	1	BASSO
Biblioteche, Archivi, Musei ed altre Attività Culturali	3	BASSO

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	 RTI sintesi Safety for your security igeam COM METODI GCS
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

4.1 Interferenza con personale esterno

MANSIONE	AREA	Presenza Pubblico	Attività front-office/ contatto con pubblico	Fornitori esterni stabilmente presenti	Fornitori esterni presenza occasionali
Impiegati amministrativi	Uffici piano secondo	No	No	Impresa bookshop biglietteria (atrio); Personale vigilanza esterno	Impresa pulizie; Ditta manutenzione antincendio; Manutentori impianto tecnologici.
Impiegati tecnici	Uffici piano secondo	No	No	Impresa bookshop biglietteria (atrio); Personale bar nel parco; Personale vigilanza esterno	Impresa pulizie; Ditta manutenzione antincendio; Manutentori impianto tecnologici; Consulenti esterni; Ditte cantieri.
	Parco	Si	No		
	Sale museali	Si	No		
	Depositi e magazzini	No	No	Nessuno	
Custodi	Ingresso/Atrio	Si	Si	Impresa bookshop biglietteria (atrio); Personale bar nel parco; Personale vigilanza esterno	Impresa pulizie; Ditta manutenzione antincendio; Manutentori impianto tecnologici; Consulenti esterni; Ditte cantieri.
	Sala schermi	Si	Si		
	Sale piano terra	Si	Si		
	Sale piano primo	Si	Si		
	Parco	Si	Si		



 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

5 MISURE ORGANIZZATIVE, TECNICHE E PROCEDURALI E FORME DI MITIGAZIONE






La tabella presenta le principali strategie di prevenzione, informazione, monitoraggio da utilizzarsi per la mitigazione del rischio di trasmissione del contagio.

Per le informazioni di dettaglio, relative alle predette misure, si rimanda al successivo paragrafo 5.1.






Area - localizzazione	Rimodulazione spazi /presenze lavoratori	Ingressi differenziati	Ingressi contingentati	Modifica percorsi-vie esodo	Uso DPI	Dépliant informativi	Presenza gel disinfettante	Pulizia e sanificazione periodiche	Controllo temperatura per gli accessi
Parco	SI ingresso unico e presidiato a Porta della Bora	NO	SI max 500 visitatori	NO	SI Personale: guanti e mascherina Pubblico: mascherina e raccomandato detersione mani con igienizzante	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI	/	NO
Servizi igienici pubblico nel parco (anche ditte, ecc.)	SI 1 persona alla volta (bagno dedicato solo al pubblico)	NO	SI	NO	Obbligo mascherina e raccomandato detersione mani con igienizzante	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI	Pulizia ditta esterna. Presenza costante addetto (pulizia e igienizzazione continua)	/
Piazzale	SI	NO	SI	NO	Pubblico: mascherina e raccomandato detersione mani con igienizzante	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI	/	/

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020






Area - localizzazione	Rimodulazione spazi /presenze lavoratori	Ingressi differenziati	Ingressi contingentati	Modifica percorsi-vie esodo	Uso DPI	Dépliant informativi	Presenza gel disinfettante	Pulizia e sanificazione periodiche	Controllo temperatura per gli accessi
Ingresso/atrio	SI ingresso 2-3 visitatori ogni 3 minuti	NO	SI	NO	SI Personale: guanti e mascherina Pubblico: mascherina e raccomandato detersione mani con igienizzante	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI	Pulizia e sanificazione degli ambienti e spazi comuni da parte dell'impresa di pulizia (pulizia la mattina) Maggior attenzione per pulsantiere, bottoniere e superfici orizzontali. Pulizia di tastiere, schermi, mouse e della postazione di lavoro con adeguati detergenti da parte dei dipendenti presenti.	NO per il momento, ma verrà implementato a breve Inoltre, per i dipendenti uso allegato 4 dell'App. DVR rientro al lavoro

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020






Area - localizzazione	Rimodulazione spazi /presenze lavoratori	Ingressi differenziati	Ingressi contingentati	Modifica percorsi-vie esodo	Uso DPI	Dépliant informativi	Presenza gel disinfettante	Pulizia e sanificazione periodiche	Controllo temperatura per gli accessi
Sale museali piano terra e primo	NO custodi: n.2 sala regia n.1 atrio controllo flusso ingresso/uscita n.1 p. terra inizio a percorso per scandire gli accessi n.1 p. terra lungo il percorso n.1 p. primo lungo il percorso	NO	SI	NO (era già presente un unico percorso museale continuo)	SI Personale: guanti e mascherina Pubblico: mascherina e raccomandato detersione mani con igienizzante	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI in più punti dell'ente	Pulizia e sanificazione degli ambienti e spazi comuni da parte dell'impresa di pulizia (pulizia la mattina) Maggior attenzione per pulsantiere, bottoniere e superfici orizzontali.	/

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020



Area - localizzazione	Rimodulazione spazi /presenze lavoratori	Ingressi differenziati	Ingressi contingentati	Modifica percorsi-vie esodo	Uso DPI	Dépliant informativi	Presenza gel disinfettante	Pulizia e sanificazione periodiche	Controllo temperatura per gli accessi
Uffici piano secondo	Presenza di non più di 7 unità, più eventualmente il Direttore, distribuito nei locali dove non è previsto alcun passaggio (soprattutto di personale esterno ma non solo) Rotazione tra giornate in presenza al lavoro e smart working	NO raccomandato distanziamento	NO raccomandato distanziamento	NO	In spazi comuni: mascherina	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI in più punti dell'ente	Pulizia e sanificazione degli ambienti e spazi comuni da parte dell'impresa di pulizia (pulizia la mattina) Maggior attenzione per pulsantiere, bottoniere e superfici orizzontali. Pulizia di tastiere, schermi, mouse e della postazione di lavoro con adeguati detergenti da parte dei dipendenti presenti.	/

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

Area - localizzazione	Rimodulazione spazi /presenze lavoratori	Ingressi differenziati	Ingressi contingentati	Modifica percorsi-vie esodo	Uso DPI	Dépliant informativi	Presenza gel disinfettante	Pulizia e sanificazione periodiche	Controllo temperatura per gli accessi
Depositi e magazzini	NO Può accedervi solo il personale incaricato (numero definito di persone che possono accedere)	NO	NO raccomandato distanziamento	NO	Uso mascherina, igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso (a disposizione guanti)	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI in più punti dell'ente	Pulizia e igienizzazione di parti comuni	/
Servizi igienici per il personale interno	SI 1 persona alla volta (bagno dedicato solo al personale)	NO	SI	NO	In spazi comuni: mascherina	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI	Pulizia e sanificazione degli ambienti e spazi comuni da parte dell'impresa di pulizia (pulizia la mattina)	/

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

Area - localizzazione	Rimodulazione spazi /presenze lavoratori	Ingressi differenziati	Ingressi contingentati	Modifica percorsi-vie esodo	Uso DPI	Dépliant informativi	Presenza gel disinfettante	Pulizia e sanificazione periodiche	Controllo temperatura per gli accessi
Sala ristoro piano terra, area macchinette	SI max 2 persone alla volta Area non accessibile al pubblico	NO	SI	NO	In spazi comuni: mascherina	SI affissi cartelli norme anti-contagio	SI	Pulizia e sanificazione degli ambienti e spazi comuni da parte dell'impresa di pulizia (pulizia la mattina) Pulizia con adeguati detergenti da parte dei dipendenti presenti.	/

	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

5.1 Indicazioni di dettaglio delle misure previste/da adottare

Le azioni che si propongono sono finalizzate alla mitigazione del rischio da contagio per i lavoratori del **Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare**.

Dette azioni riguardano essenzialmente le principali misure di prevenzione e protezione contro il rischio di contagio da coronavirus Covid_19 e sono riconducibili a:



- gestione modalità di ingresso;
- controllo della salute;
- distanziamento sociale;
- dotazione e utilizzo di dispositivi di protezione individuale;
- attività di pulizia e sanificazione;
- gestione pulizia e sanificazione impianti;
- attività di informazione e dotazione della relativa cartellonistica
- controllo dell'applicazione delle procedure anti Covid-19.

5.1.1 Misure da rispettare sia all'interno che all'esterno

- Procedere all'affissione di poster/locandine/brochure che pubblicizzano le seguenti misure:
 - obblighi informativi da parte del datore di lavoro nei confronti del personale e di chiunque acceda negli Istituti e luoghi della cultura e nei luoghi di lavoro in ordine alle misure anti-contagio adottate e circa il rischio epidemiologico in corso;
 - obblighi sui comportamenti da tenere in funzione della specificità del sito e della modalità di fruizione che si è deciso di intraprendere.
- Obbligo di indossare DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE MONOUSO (mascherine, guanti monouso);
 - in caso di sensibile affluenza di pubblico – o comunque laddove il lavoratore lo preferisca – è fatto obbligo di indossare la VISIERA protettiva in plastica trasparente.
- Le squadre di soccorso devono sempre indossare le visiere protettive.
- Al personale del Ministero è fatto obbligo di indossare sempre le mascherine marcate CE.




5.1.2 Misure e procedure da rispettare all'esterno

- Presenza obbligatoria di APPARATI INFORMATIVI ESTERNI (pannelli o avvisi) contenenti modalità e orari di visita (o di ricevimento del pubblico e delle ditte esterne), ivi compresa la segnalazione degli obblighi a carico dell'utenza e delle disposizioni da rispettare, con pubblicazione sui siti delle informazioni;
- Presenza obbligatoria di DISPENSER DI SAPONE ANTISETTICO e segnaletica sulla loro collocazione;
- Verifica sul possesso obbligatorio di DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (mascherine, guanti) MONOUSO ed eventuale fornitura all'utenza che ne risultasse sprovvista;
- Progressivo allestimento di TERMOSCANNER nei luoghi della cultura ad alta concentrazione di visitatori (oltre 100.000 visitatori all'anno);
- Nel frattempo, i lavoratori sono tenuti a controllare il proprio stato di salute fisica e rilevare la temperatura corporea prima di prendere servizio e, in caso di malessere o con febbre superiore ai 37,5°C (devono restare a casa e darne comunicazione all'ufficio personale e/o ai coordinatori del servizio).



 <p>Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo</p>	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

5.1.3 Misure e procedure da rispettare all'interno

- Il personale è stato informato della preclusione al servizio per i dipendenti che abbiano avuto contatti, negli ultimi quattordici giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o abbiano sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse e raffreddore. Per tale motivo è opportuno al rientro in ufficio produrre da parte di ogni singolo dipendente un'autocertificazione di rientro in Istituto inviata via mail (**Allegato 4 AUTOCERTIFICAZIONE RIENTRO IN ISTITUTO – Appendice al DVR**).
- Tutte le attività lavorative, svolte in qualsiasi momento, devono rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Obbligo di indossare DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE MONOUSO (mascherine con marchio CE, guanti monouso) fino al termine della visita o del proprio orario di lavoro;
- Ogni dipendente, quando è solo nel suo ambiente di lavoro (ufficio), può utilizzare la mascherina in modo facoltativo.
- Per l'uso corretto delle mascherine e dei guanti si rimanda agli allegati: **Allegato 6.3: Istruzioni sull'uso delle mascherine FFP2/FFP3, Allegato 6.4: Istruzioni per l'uso delle mascherine chirurgiche, Allegato 6.5: Uso corretto dei guanti monouso – Appendice al DVR.**
- Presenza obbligatoria di DISPENSER DI SAPONE ANTISETTICO da far utilizzare prima dell'inizio della visita e segnaletica sulla loro collocazione.
- Progressivo allestimento di idonee barriere "parafiato" (es. pannelli in POLICARBONATO) per garantire il rispetto del distanziamento sociale nella suddivisione degli spazi di lavoro all'interno degli ambienti comuni.
- Predisposizione di INGRESSI CONTINGENTATI nella quantità e nella frequenza, ivi compresa la possibilità di effettuare ingressi su PRENOTAZIONE, per tutti i luoghi della cultura.
- L'accesso agli spazi comuni viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno, comunque, mai superiore a quanto strettamente necessario.
- Pause break differenziate e predisposizione dell'informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui (**Allegato 6.7: cartello da apporre presso i distributori automatici – Appendice al DVR**).
- Predisposizione di ESODI SCAGLIONATI NEL TEMPO per evitare la sovrapposizione con i flussi in entrata.
- Progressivo allestimento di PERCORSI DI VISITA definiti sia rispetto a temi contenutistici specifici sia rispetto alle dimensioni del sito.
- Vigilanza sul rispetto del DISTANZIAMENTO SOCIALE (almeno metri 1,5 fra un visitatore e l'altro) sia mediante richiami verbali che diffusione di messaggi registrati da trasmettere a intervalli regolari.
- Nei luoghi confinati adeguata VENTILAZIONE naturale dei locali e il rispetto delle raccomandazioni in presenza di sistemi di ventilazione e/o condizionamento.
- Obbligo di utilizzare ASCENSORI/ELEVATORI/MONTACARICHI una persona per volta con obbligo di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale.
- Obbligo di contingentare la presenza del personale in AREE RISTORO/CONTROL ROOM/SALE REGIA/SALE MONITOR/AMBIENTI COMUNI sempre rigorosamente indossando i DPI.
- Obbligo di assicurare l'igiene rigorosa degli ambienti di lavoro (effettuata con i prodotti idonei) con frequenza proporzionata all'utilizzo degli stessi e delle superfici di contatto di eventuali DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBI E BEVANDE.

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020










- Obbligo di assicurare la frequente igienizzazione dei servizi igienici per dipendenti e utenti.
- Obbligo di ASSICURARE LA PULIZIA PERIODICA DEGLI IMPIANTI DI AERAZIONE/CLIMATIZZAZIONE e redazione di apposito verbale da parte della ditta, in ossequio alle disposizioni della Direttiva ISS n. 5/2020; in alternativa gli impianti vanno spenti e va garantita la massima VENTILAZIONE DEI LOCALI.
- Obbligo di ASSICURARE LA PULIZIA GIORNALIERA di SERVIZI IGIENICI/CABINA ASCENSORE/AMBIENTI COMUNI/AREE RISTORO/CONTROL ROOM (sia all’inizio che alla fine dell’orario di servizio).
- Obbligo di ASSICURARE LA PULIZIA GIORNALIERA di RADIOTRASMETTENTI e apparecchiature POS (anche se gestite da concessionari).
- Obbligo di PULIZIA GIORNALIERA degli ambienti di lavoro, con particolare attenzione degli spazi frequentati durante il cambio turno, delle superfici di contatto.
- Obbligo di sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti.
- Obbligo di SANIFICAZIONE IMMEDIATA nel caso venisse rilevato un eventuale contagio da COVID-19. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei luoghi di lavoro, si procede alla pulizia e alla sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- La Ditta di pulizia deve annotare gli interventi effettuati su apposito Registro indicando i locali/apparecchiature oggetto di pulizia e le sostanze utilizzate (**ALLEGATO 2: REGISTRO INTERVENTI DIPULIZIA E SANIFICAZIONE – Appendice al DVR**).
- Regolamentare i TURNI in modo da evitare assembramenti nei corpi di guardia senza un giusto distanziamento.
- L'uso di MATERIALI COMUNI (ad esempio penne e matite per la compilazione di moduli o la firma di registri da parte dell'utenza ovvero le schede esplicative) deve avvenire solo con guanti ovvero è necessario prevederne la sanificazione dopo ogni uso.
- I DPI devono essere smaltiti correttamente in idonei contenitori che sono collocati in corrispondenza delle uscite secondo quanto predisposto in apposita mappatura.


 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

5.1.4 Cartellonistica

Le disposizioni per la corretta gestione del rischio di contagio e le misure che i singoli lavoratori devono adottare sono riportate in cartelli divulgativi e informativi collocati in aree strategiche.

A titolo esemplificativo, si fornisce la tipologia di cartellonistica necessaria.

CARTELLI	 25.070 all.piano  MANTENERE LA DISTANZA MINIMA DI 1 METRO	 INDOSSARE LA MASCHERINA  LAVARSI FREQUENTEMENTE LE MANI  MANTENERE LA DISTANZA DI ALMENO 1 mt. DALLE ALTRE PERSONE  EVITARE DI TOCCARSI IL VISO 37.089 all.piano	 Come frizionare le mani con la soluzione alcolica? 37.086 adesivo	 Come lavarsi le mani con acqua e sapone? 37.087 all.piano	 ASPETTA IL TUO TURNO
posizionamento	Uno per ciascun ingresso	Uno per ciascun ingresso	Dispenser di disinfettanti	Uno per ciascun bagno del pubblico e del personale	Biglietteria Ingresso

 Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo	ALLEGATO TECNICO APPENDICE DVR GESTIONE DEL RISCHIO CONTAGIO DA COVID 19 IMPLEMENTAZIONE PROTOCOLLO SEDE LAVORATIVA	   
SEDE	MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE Viale Miramare, 34151 Trieste	Rev. 00 MAGGIO 2020

6 REVISIONE DEI PERCORSI E DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA

Al fine di gestire e implementare le misure previste contro il rischio di contagio da coronavirus Covid-19, non è stata necessaria una temporanea modifica dei percorsi di esodo, inoltre non è stata necessaria la modifica delle procedure di emergenza, in considerazione delle effettive presenze di personale e delle squadre di primo soccorso che saranno disponibili con il personale “in loco”.

6.1 Modifiche momentanee procedure di gestione delle emergenze

La riorganizzazione dei luoghi di lavoro, improntata alla “rarefazione” del personale interno all’Istituto, deve tuttavia basarsi sulla garanzia dei livelli minimi di sicurezza, per garantire caratteristiche di reattività e contrasto per eventi emergenziali, comunque, ipotizzabili nell’esercizio di queste attività, come la lotta agli incendi e primo soccorso in primis.

In merito a quanto sopra riportato occorre assicurare:

- in fase decisionale e ORGANIZZAZIONE DEI TURNI DI LAVORO, l’individuazione di una dotazione minima di addetti formati e facenti parte delle squadre per la gestione delle emergenze (art. 45 e 46 del D. Lgs. 81/08), secondo criteri dimensionali corrispondenti all’effettiva dotazione attiva negli uffici, o secondo esigenze di dimensione e complessità fisica delle sedi.

Rif. voce	N° addetti normalmente previsti	N° minimo addetti previsto a seguito modifiche momentanee intervenute
Addetti emergenza incendio ed evacuazione	17 (custodi totali) + 4 (altro personale interno)	5-6 + personale in presenza in ufficio
Addetti emergenza primo soccorso	17 (custodi totali)	5-6
Addetti al posto di chiamata	1 (addetto corpo di guardia)	1
Coordinatore gestione delle emergenze	1 (capo servizio in corpo di guardia o in caso di assenza sarà l’addetto in atrio più anziano)	1

6.2 Modifiche momentanee percorsi-uscite di emergenza

I percorsi di esodo

- sono stati momentaneamente modificati
 non sono stati momentaneamente modificati

a seguito delle misure di adeguamento e/o rimodulazione degli spazi e dei luoghi di lavoro.

Non è prevista la modifica delle vie di esodo e delle procedure.