**PROTOCOLLO PER LA RIAPERTURA CENTRI VISITATORI VERSANTE PIEMONTESE PNGP PRESCRIZIONI E MODALITÀ GESTIONALI, ANNO 2020**

Normativa di riferimento: le indicazioni per la categoria più pertinente all’attività dei CV (accoglienza, informazioni, visita esposizioni), sono quelle previste dall’allegato 17, al DPCM 17/5/2020, scheda tecnica Musei, archivi e biblioteche <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2020/05/17/126/sg/pdf> (pag. 26), fatte proprie dall’Ordinanza del presidente della Regione Piemonte con decreto n. 58 del 18/5/2020 <https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-05/decreto_presidente_della_giunta_regionale_n._58_-_18_maggio_2020.pdf>

CV interessati

* Ceresole Reale
* Noasca
* Locana
* Ribordone
* Ronco Canavese
* Valprato Soana, Campiglia

Prescrizioni da normativa citata, numerate per praticità, annotate con il supporto della società ITUR:

* *1) Predisporre una adeguata* ***informazione*** *sulle misure di prevenzione da adottare.*

Misura da adottare in tutti i CV mediante avvisi informativi all’ingresso e nei locali sulle modalità di fruizione/visita e nei momenti di attesa prima dell’accesso:

* Obbligo di mantenere la distanza fisica di almeno 1 metro in caso di attesa per l’ingresso e all’interno dei locali
* Obbligo di indossare mascherina
* Indicazioni sul contingentamento degli ingressi (secondo i CV)
* Obbligo di detergere le mani con soluzioni idro-alcoliche (con o senza guanti) all’ingresso
* Obbligo di detergere le mani con soluzioni idro-alcoliche (con o senza guanti) prima dell’accesso ai percorsi espositivi
* Obbligo di detergere le mani con acqua o prodotti idonei (soluzioni idro-alcoliche) in caso di uso consentito di servizi igienici ai visitatori, ante e post
* Invito a non sostare nei locali oltre il tempo necessario, per favorire l’avvicendamento
* Indicazioni per la modalità di prelievo materiali informativi gratuiti e per acquisto di prodotti vari
* *2) Definire* ***uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.)*** *che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).*

**Misura da adottare in tutti i CV** secondo programma predefinito. Stabilire numero massimo visitatori per l’informazione e per la visita alle esposizioni con durata stabilita, come prenotare, diffusione sui canali web e social del Parco

* *3) Potrà essere rilevata la* ***temperatura*** *corporea, impedendo l’accesso in caso di temperatura >37,5 °C.*

**Misura non obbligatoria** ma da valutare anche con stima di affluenza ai vari CV sulla base dei dati degli ultimi anni. Prevedere nella cartellonistica di avviso il divieto di accesso in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°, a garanzia della Società e dell’Ente, con possibili controlli a campione con termometro digitale a infrarossi

* *4) I* ***visitatori devono sempre indossare la mascherina.***

**Misura obbligatoria preventiva**. Da indicare nelle informazioni (avvisi sul posto, web, al momento della prenotazione) come condizione obbligatoria e non derogabile per accedere a tutti i locali. Per coloro che non ne fossero in possesso, e in casi eccezionali, può essere prevista una minima dotazione per ogni Centro di mascherine *protettive*

* *5) 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 1 metro.*

**Misura obbligatoria**

* *6) L’area di contatto tra personale e utenza all’ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da* ***barriere*** *fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.*

Misura possibile e cautelativa in tutte le postazioni di accoglienza dei CV, essenziale per la tutela degli operatori insieme alla segnaletica a pavimento per il distanziamento fisico dai fruitori

* *7)* ***In tutti i locali*** *mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per* ***l’igiene delle mani.***

**Misura obbligatoria** da prevedere, anche in diversi punti, con obbligo di utilizzo prima dell’accesso ai locali, con o senza guanti

* *8) 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.*

**Modalità obbligatoria** per la visita alle esposizioni. Necessità di stima preventiva per ogni CV del numero massimo di presenze contemporanee e durata del percorso. Necessario anche stabilire il numero max per l’accesso per sole informazioni o acquisti

* *9) Quando opportuno,* ***predisporre percorsi ed evidenziare le aree****, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscito.*

**Misura opportuna.** Segnaletica a pavimento da predisporre in tutti i CV (davanti al bancone e, da valutare caso per caso, per interdire l’accesso a elementi nel percorso espositivo che richiedono l’uso del tatto, anche in via temporanea). Prevedere segnaletica a pavimento per indicare percorso obbligatorio nelle esposizioni, dove possibile e ragionevole

Separazione tra ingresso e uscita: da applicare quando possibile. In caso non fosse possibile, ingressi e uscite saranno regolati

* *10) Assicurare una adeguata* ***pulizia e disinfezione delle superfici*** *e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.).* ***Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici.*** *La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti*

**Misura basilare**, prevedere:

* sanificazione: intesa come *decontaminazione*, non è obbligatoria, nemmeno all’inizio attività, considerando che i Centri sono chiusi da mesi. La sanificazione è da prevedere in caso di accertato passaggio di soggetti contagiati.
* pulizia generale a fondo e igienizzante con prodotti disinfettanti (ipoclorito di sodio allo 0,1% o soluzioni analoghe, o prodotti che non danneggino le pavimentazioni in legno): da prevedere per l’inizio attività e successivamente ogni 7/10 giorni, secondo il programma di apertura dei CV
* disinfezione giornaliera: prodotti idonei per la pulizia da parte degli operatori delle superfici sensibili comuni (banconi, maniglie, corrimano, maniglie e pulsanti ascensori dopo utilizzo – vedi dopo- ecc) da prevedere a ogni fine turno. Nel caso di modalità interattive nei percorsi espositivi (informatiche e meccaniche), la prescrizione è di prevedere la disinfezione delle mani prima dell’accesso al percorso espositivo. Prevedere tuttavia dotazione di guanti monouso per emergenze, con obbligo di conferimento in appositi contenitori all’uscita per il corretto smaltimento
	+ servizi igienici: garantire un servizio igienico esclusivo per gli operatori. Solo in caso di più servizi igienici e di norma per emergenza, prevederne 1 per i visitatori, con obbligo di lavarsi le mani ante e post con detergente disinfettante. La finalità rimane di ridurre la permanenza nei locali allo stretto necessario. Con l’uso dei servizi igienici è da la pulizia giornaliera nei giorni di utilizzo.
* *11)* ***Favorire****, ove possibile,* ***il regolare e frequente******ricambio d’aria*** *negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell’aria.*

Misura opportuna e praticabile nella stagione estiva in tutti i CV. Non utilizzare gli impianti di ricircolo aria.

* *12)* ***L’utilizzo di ascensori****, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria.*

Interdire l’uso degli ascensori. Utilizzo solo da parte di disabili motori da indicare in fase di prenotazione.

* *13)* ***Regolamentare*** *l'utilizzo di eventuali depositi e guardaroba.*

Non prevedere questa funzione

* *14) Eventuali* ***audioguide o supporti informativi*** *potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.*

Vedi punto 10)

* *15)* ***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.*

Interdire le normali attività divulgative nei locali dei CV, privilegiando gli spazi aperti. L’utilizzo di locali dedicati ad eventi, qualora di terzi (come il salone del Centro di Ceresole Reale), è da valutare caso per caso, a condizione che venga garantita la pulizia disinfettante a fine utilizzo e vengano rispettate le norme sul distanzamento fisico e l’uso di mascherine da parte dell’eventuale pubblico

* *16) Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librarie, 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.*

Per analogia non sarà possibile consultare libri o pubblicazioni (rimuovere o interdire l’accesso, con nastri, ecc). Il materiale in distribuzione gratuita non dovrà essere a libera disposizione ma fornito esclusivamente dall’operatore al bancone

Si aggiunge un punto che riguarda l’acquisto di prodotti vari (mappe, libri, cartoline, gadget, indumenti, accessori, ecc), in analogia con le norme specifiche:

* 17) Modalità di acquisto

**Non sarà consentita la consultazione al tatto dei prodotti.** Il riferimento sarà l’operatore del Centro, a cui rivolgersi. Per gli indumenti (magliette, felpe, cappellini, ecc), non sarà in ogni caso consentita la prova, né il cambio del prodotto. Questo comporta un’organizzazione specifica in ogni CV.

Per il pagamento la modalità più sicura sarebbe di evitare il più possibile l’uso di contante

23/6/2020