

	<b>GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO CORONAVIRUS</b> <b>Aree archeologiche</b>	
Ente/Amm.ne	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI VERONA, ROVIGO E VICENZA	

### MISURE DI PREVENZIONE DA ATTUARE

#### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Per ogni area devono essere identificati:
  - Numero massimo di ingressi consentito per visita (o per fascia oraria)
  - Orari di inizio visita
  - Durata della visita
- Prenotazione obbligatoria (prevedere prenotazione fascia oraria di ingresso).
- Ingressi devono essere contingentati.
- Prevedere un tempo massimo di visita, in modo da poter organizzare le visite, evitando sovrapposizioni o code.
- Fornire preventivamente al pubblico tutte le informazioni sulle misure adottate e i comportamenti da tenere attraverso il sito internet, social, ecc.
- Informativa all'ingresso delle aree sulle misure e sui comportamenti da adottare.
- Controllo temperatura per gli accessi (consigliata). Il personale deve essere munito di appositi DPI (mascherina, guanti, visiera).
- Se la temperatura corporea del visitatore è superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso.
- Ove possibile, differenziare i percorsi di entrata e di uscita.
- Obbligo di indossare mascherina.
- Obbligo igienizzazione delle mani all'ingresso dell'area.
- Obbligo di mantenere la distanza di almeno 1 m tra i visitatori (ogni visitatore dovrà pertanto avere attorno uno spazio libero di un metro di raggio); il rispetto del distanziamento fisico in spazi aperti è demandato anche alla disciplina e al buon senso dei visitatori, ricordata tramite avvisi all'ingresso del Sito).
- Messa a disposizione del pubblico, all'ingresso, di gel disinfettante a base di soluzione idroalcolica.
- Segnaletica orizzontale per il distanziamento interpersonale (consigliata).
- Indicazione del percorso da seguire, ove possibile prevedere percorsi obbligatori a senso unico (utilizzare ad esempio colonnine con tendiflex).
- Se presenti sedute, indicare quali utilizzabili ed eliminare o inibire le restanti sedute (anche tramite cartellonistica).
- Eliminare tablet e schermi touch e schede cartacee distribuite.
- Rimuovere volantini, documenti, copie di consultazione e qualsiasi altro oggetto che possa essere toccato con le mani.
- Elenco visitatori da conservare per 15 giorni per tracciabilità con autocertificazione di non positività e di assenza di sintomi riconducibili a infezione da COVID.
- Garantire ricambi d'aria continui e mantenere, per quanto possibile, porte e finestre aperte in aree con presenza di pubblico.

	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI VERONA, ROVIGO E VICENZA
Ricevuto il	12 GIU. 2020
Protocollo	11613
Posizione	.....

	<b>GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO CORONAVIRUS</b> <b>Aree archeologiche</b>	
Ente/Amm.ne	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI VERONA, ROVIGO E VICENZA	

- Se previsto il pagamento dei biglietti, preferire pagamenti con carte di credito o contactless. Se non si riesce ad evitare lo scambio di denaro, organizzare una zona per depositare i contanti evitando il contatto diretto. Se possibile scannerizzare i biglietti invece di strapparli oppure farli strappare direttamente al visitatore.
- Il personale che gestisce l'area, deve prima della visita ricordare le misure generali di prevenzione (es. distanziamento sociale, ecc.).

#### ORGANIZZAZIONE PERSONALE DELL'AREA

- Il personale che gestisce l'area potrà sottoporsi alla misurazione della temperatura (eventualmente munirsi di apposito strumento per la rilevazione della temperatura al personale interno e ai visitatori).
- Si ricorda che il personale dell'area non può accedervi:
  - se ha temperatura superiore ai 37,5°C;
  - se negli ultimi 14 giorni, ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- Il personale deve indossare la mascherina chirurgica a norma UNI EN 14683.
- Il personale deve frequentemente igienizzarsi le mani.
- Mettere a disposizione del personale guanti monouso da utilizzare soprattutto in caso di contatto con oggetti ad uso promiscuo. Si ricorda che prima di indossare i guanti e dopo averli tolti le mani devono essere accuratamente lavate o igienizzate con il gel.
- Il personale deve mantenere pulite le postazioni di lavoro e gli strumenti condivisi con altri lavoratori attraverso una costante pulizia degli stessi e l'uso dei DPI.
- Areare costantemente le aree aprendo finestre e porte.
- In caso di interventi di manutenzione, contattare l'ente e programmare le presenze di manutentori esterni attraverso una calendarizzazione degli interventi, privilegiando gli orari/giornate in cui non è presente il pubblico. I manutentori dovranno indossare mascherine chirurgiche e guanti.
- I componenti delle Squadre di primo soccorso devono essere dotati di visiera protettiva a norma UNI EN 166:2004, di guanti monouso, di mascherine filtranti FFP2 senza valvola a norma UNI EN 149:2009 ed eventualmente di tute di TNT (rendere disponibili tali DPI ai lavoratori).
- In caso di emergenza per eventuale soggetto con sintomatologia ascrivibile a COVID-19 (tosse, difficoltà respiratorie), gli addetti al primo soccorso devono isolare il soggetto e fargli indossare sia la mascherina FFP2 che i guanti in attesa dell'arrivo del soccorso sanitario.
- Garantire pulizia e igiene degli ambienti e delle aree comuni periodica ed in funzione dell'orario di apertura (con particolare attenzione a: maniglie delle porte di uso comune, finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici e sanitari).

	<b>GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO CORONAVIRUS</b> <b>Aree archeologiche</b>	
Ente/Amm.ne	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI VERONA, ROVIGO E VICENZA	

**Il presente documento viene sottoscritto da:**

Datore di Lavoro	Firma	data
Dott. Vincenzo Tiné		

---

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi**

Ing. Roberto Geromin



10.06.2020

---

Emissione	<u>06.2020</u>
-----------	----------------

Revisione 1	<u>/</u>
-------------	----------

Revisione 2	<u>/</u>
-------------	----------

Fwd: memorandum

MARIANO CINZIA

gio 11/06/2020 16:08

A:SABAP-VR - SOPRINT ARCHEO BELLE ARTI E PAESAG VR RO VI <sabap-vr@beniculturali.it>;

📎 2 allegati

Misure da attuare nelle aree.pdf; ATT00001.htm;

Da stampare e protocollare. Assegnazione a uff. Soprintendente e RAF archeologia C.

Inviato da [Outlook Mobile](#)

---

**From:** Roberto Geromin <r.geromin@deltagamma.it>  
**Sent:** Wednesday, June 10, 2020 5:31:43 PM  
**To:** Mariano Cinzia <cinzia.mariano@beniculturali.it>  
**Cc:** Mattiuzzo Federica <f.mattiuzzo@deltagamma.it>  
**Subject:** Re: memorandum

Ciao Cinzia,  
ecco il doc firmato.

Per i cantieri:

Vige quanto previsto dal protocollo sicurezza cantieri e i vincoli imposti dal cantiere specifico. Pertanto il personale, oltre ad indossare tutti i DPI previsti dal cantiere, dovrà indossare la mascherina chirurgica (o altre tipologie se richieste dal responsabile del cantiere) e sarà misurata la temperatura (obbligatoria nei cantieri).

Ciao  
Roberto

Il giorno 10 giu 2020, alle ore 14:21, MARIANO CINZIA <[cinzia.mariano@beniculturali.it](mailto:cinzia.mariano@beniculturali.it)> ha scritto:

Ciao Roberto,  
come d'accordo ti ricordo delle firme dell'appendice al DVR per le aree archeologiche e la questione cantieri. Per quest'ultima questione il Soprintendente diceva che potrebbe bastare anche l'indicazione che nei cantieri bisogna attenersi a quanto prescritto dal coordinatore alla sicurezza in fase di esecuzione, laddove presente o alle prescrizioni impartite dal Responsabile del cantiere.

Ciao e grazie.  
Cinzia

**Cinzia Mariano | Funzionario per le tecnologie**  
Responsabile U.O. Supporto attività del Soprintendente | Responsabile Area Educazione e ricerca  
tel.: 045 8050129

\*\*\*\*\*  
Roberto Geromin

+39 340 9424775  
[r.geromin@deltagamma.it](mailto:r.geromin@deltagamma.it)  
PEC: roberto.geromin@ingpec.eu

Delta Gamma Ingegneria  
Studio tecnico associato di Ingegneria

Sede legale e operativa  
via S. Biagio 4 - 30025 Fossalta di Portogruaro (VE)  
Tel: 0421.709110  
C.F e P.I. 03768590261  
Codice SDI: USAL8PV

Sede operativa secondaria  
Via Pallade 43 - 31051 Follina (TV)

e-mail: [info@deltagamma.it](mailto:info@deltagamma.it)  
pec: [deltagamma@pec.it](mailto:deltagamma@pec.it)  
[www.deltagamma.it](http://www.deltagamma.it)

INFORMATIVA ai sensi del D.lgs. 101/2018 e regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR)

Si comunica che le informazioni contenute nella presente e-mail e negli allegati sono riservate al destinatario indicato. A chi leggesse il presente avviso, se non fosse l'effettivo destinatario, o una persona autorizzata dal destinatario alla consegna della comunicazione, si notifica che è proibito qualsiasi uso, copia, distribuzione o divulgazione di quanto in esso contenuto ai sensi dell'art. 616 del codice penale e di quanto stabilisce il d.lgs 196/03 sulla tutela dei dati personali. Se questa comunicazione vi è pervenuta per errore vi preghiamo di informarci immediatamente; il contenuto del presente documento e degli allegati non va letto ma distrutto. Qualora il vostro nominativo non sia già tra quelli trattati da questa società, previo consenso, i vostri dati non sono nemmeno conosciuti dalla scrivente, che provvederà a cancellarne ogni traccia dalle sue banche dati.

\*\*\*\*\*

This e-mail is confidential. It is intended for the sole use of the individual or entity to which it is addressed and may contain information that is privileged, confidential and exempt from disclosure under applicable law. You are hereby notified that any dissemination, distribution or duplication of this message by someone else than the intended addressee or its designed agent is strictly prohibited. If you receive this e-mail by mistake please notify this firm immediately and delete the message from all locations in your computer.

\*\*\*\*\*

... pensate all'Ambiente prima di stampare questa e-mail