



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

*Direzione Generale Musei*

*GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO*

**PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE  
PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19  
DELLA GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

**1 - Informazione**

La Galleria Nazionale delle Marche informa tutto il personale e tutti i soggetti terzi coinvolti in attività lavorative all'interno del suddetto istituto delle seguenti disposizioni contenute nell'allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella Galleria Nazionale delle Marche e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc...) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso alla Galleria Nazionale delle Marche (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Si informa inoltre che:

- il personale e tutti i soggetti terzi coinvolti in attività lavorative all'interno del suddetto istituto, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate nell'informativa sulla privacy - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso



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

GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso alla Galleria Nazionale delle Marche, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Ulteriori e specifiche misure relative al contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro saranno fornite attraverso l'aggiornamento del protocollo di sicurezza anti-contagio della Galleria Nazionale delle Marche.
- Parte integrante e fondamentale di questa informativa si trova nell'aggiornamento dell'addendum al Documento di valutazione dei rischi del maggio 2020 che alleghiamo. In questo senso si faccia particolare attenzione al punto 7.1 di detto documento in cui si dice tra le altre cose che, "poiché le informazioni di cui dispone il Medico Competente non riguardano tutti i lavoratori, ma solo quelli sottoposti a sorveglianza sanitaria, è opportuno che i lavoratori che ritengano di trovarsi in condizioni di fragilità si facciano parte attiva presentando istanza di visita a richiesta ai sensi dell'art. 41 comma 2 lettera c, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i."

## **2 – Modalità di ingresso**

- Come in parte già esplicitato al punto 1 di detto Protocollo per accedere alla Galleria Nazionale delle Marche qualsiasi persona (dipendenti dell'istituto, lavoratori esterni, visitatori) dovrà sottoporsi al controllo della temperatura attraverso il passaggio in un locale attiguo all'androne d'ingresso opportunamente segnalato dove sarà installato un termoscanner che senza contatto rileverà autonomamente la temperatura superficiale del viso ad ogni passaggio. Al locale di rilevazione temperatura si accede uno alla volta, attendendo che chi ci precede sia uscito dal locale stesso.

Un operatore della Galleria dotato di un tablet potrà visualizzare se la temperatura sia pari o inferiore a 37,5° come richiesto dalla normativa. L'operatore potrà posizionarsi o all'interno del locale dove avviene la misurazione o all'esterno di esso in una posizione che garantisca il metro e mezzo di distanza dal flusso dei visitatori.

Qualora la temperatura fosse superiore ai 37,5° il soggetto interessato verrà fatto attendere qualche minuto presso l'uscita per poi eventualmente sottoporsi una seconda volta alla misurazione della



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

temperatura. Se anche per la seconda volta la temperatura risultasse superiore ai 37,5° al soggetto interessato sarà interdetto l'accesso alla Galleria Nazionale delle Marche.

La temperatura essendo un dato sensibile verrà registrata dall'operatore incaricato solo qualora essa superi per due volte i 37,5°; nel caso il soggetto interessato sia un dipendente della Galleria Nazionale delle Marche o un lavoratore esterno, l'operatore incaricato dovrà anche procedere all'identificazione e coordinandosi col caposervizio, trasmettere nominativo e temperatura del soggetto a cui è stato impedito l'accesso all'indirizzo di posta elettronica: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it); tale identificazione risulta necessaria per permettere agli uffici competenti di motivare il mancato ingresso in Galleria e seguire i protocolli sanitari conseguenti. In questo senso sarà trasmessa preventivamente a tutti i dipendenti e a tutti i lavoratori esterni l'informativa sul consenso al trattamento dei dati che dovrà essere debitamente sottoscritta e rinviata all'indirizzo [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it).

Qualora sia invece un visitatore a mostrare per due volte la temperatura superiore ai 37,5° non sarà necessaria nessuna registrazione del dato né nessuna identificazione; al visitatore sarà semplicemente negato l'accesso in Galleria e verrà consigliato ove possibile di recarsi a casa con un mezzo autonomo e di contattare il proprio medico di famiglia.

- Si ricorda che è inoltre vietato l'accesso ai luoghi di lavoro dell'Amministrazione da parte di tutti i dipendenti che:
  - presentino sintomi anche lievi di influenza e/o di infezione delle vie respiratorie (febbre >37,5 °C, mal di gola, rinorrea, difficoltà respiratoria e sintomatologia simil-influenzale) ai quali si raccomanda di contattare il proprio Medico di medicina generale, il quale li valuterà seguendo uno specifico protocollo diagnostico;
  - negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi accertati al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- Altro parametro obbligatorio per l'accesso in Galleria sarà per tutti l'aver indossato preventivamente la mascherina. Il termoscanner sarà dotato a breve di un firmware capace di riconoscere chi indossa o meno la mascherina. L'operatore incaricato controlla anche tramite il tablet che tutti rispettino questo adempimento. Chi non si trova in possesso della mascherina non potrà entrare in Galleria; verrà dunque invitato gentilmente ad uscire e a ritornare fornito di essa.  
Non essendo infatti attualmente facilmente reperibili mascherine monoconfezionate, risulta impossibile distribuire secondo le più elementari norme igieniche tale dispositivo di protezione ai lavoratori esterni o ai visitatori.  
Si ricorda inoltre che la mascherina debitamente indossata (coprendo naso e bocca) dovrà essere portata per tutta la durata della permanenza in Galleria.
- I dipendenti della Galleria Nazionale delle Marche, i lavoratori esterni e anche i visitatori dovranno indossare i guanti protettivi o alternativamente igienizzarsi le mani all'ingresso tramite gli appositi



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

dispenser, che troveranno poi anche nelle postazioni di lavoro e in diversi punti segnalati lungo il percorso museale. Verranno predisposte planimetrie con indicata la posizione dei dispenser.

- Per consentire la corretta eliminazione di guanti o mascherine usate, verranno predisposti nei punti principali del percorso museale, degli uffici e dei locali adibiti al personale AFAV, appositi cestini che verranno giornalmente svuotati dal personale di pulizia. Verranno predisposte planimetrie con indicata la posizione dei cestini dedicati a questo scopo.
- Vista l'accentuata complessità delle modalità d'ingresso i capiservizio dispongono in tale posizione sempre almeno due persone dedicate al compito di vigilanza.

### **3 - Modalità di accesso dei lavoratori esterni**

- I lavoratori esterni accedono tutti dall'ingresso visitatori passando per il rilevamento temperatura. Coloro che debbano accedere con mezzi al cortile del Pasquino devono preventivamente comunque passare all'accesso visitatori. I lavoratori esterni segnalano il loro arrivo al personale AFAV posto all'ingresso. Il personale AFAV si adopera per consentire ad essi un accesso preferenziale saltando eventuali file costituite da visitatori.
- Rimane invariato l'obbligo per accedere in Galleria di sottoporsi alla misurazione della temperatura, di indossare correttamente la mascherina, di indossare i guanti o alternativamente di igienizzarsi le mani all'ingresso tramite gli appositi dispenser, secondo le disposizioni riportate nel punto 2 del Protocollo.
- Ai lavoratori esterni sono riservati il bagno posto nel locale bar al piano terra e il bagno a fianco alla sala deposito delle ceramiche posto al secondo piano, che vengono giornalmente sanificati dal personale di pulizia. È fatto divieto ai lavoratori esterni di utilizzare i bagni dedicati ai visitatori e quelli degli uffici e del personale AFAV.
- Gli addetti attualmente implicati nel cantiere del secondo piano usufruiscono esclusivamente di un bagno posto all'interno dell'area di cantiere che sanificano giornalmente in maniera indipendente.
- L'appaltatore di lavoratori esterni operanti in Galleria che risultassero positivi al tampone CO VID-19, dovrà informare immediatamente il direttore della Galleria Nazionale delle Marche ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- La Galleria Nazionale delle Marche è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa delle procedure di sicurezza anticontagio adottate e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni. In questo senso detto istituto si impegna a trasmettere alle ditte appaltatrici:
  - Il Protocollo condiviso di regolamentazione anticontagio



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

- L'informativa di cui all'allegato 5 dell'addendum al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) per la Fase2 – Ed. Maggio 2020.

I documenti appena sopra citati sono trasmessi anche al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, qualora tale figura sia prevista dalla normativa vigente.

- Le guide turistiche o altri soggetti responsabili di visite in gruppo possono accedere in gruppi di massimo 5 persone (più la guida stessa), fatto salvo il rispetto del contingentamento previsto sala per sala. È vietata la formazione di gruppi turistici all'interno della Galleria stessa, che evidentemente dovranno formarsi antecedentemente all'ingresso.

#### **4 – Pulizia e sanificazione**

- La Galleria Nazionale delle Marche assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, compatibilmente con la tutela e la conservazione delle opere d'arte.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della Galleria Nazionale delle Marche, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, compatibilmente con la tutela e la conservazione delle opere d'arte.
- Il servizio di pulizia avviene con il seguente calendario, implementato da 70 a 105 ore settimanali:  
Lunedì: 3 addetti per totali 23 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 19:00.  
Martedì: 3 addetti per totali 17 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 19:00.  
Mercoledì: 3 addetti per totali 15 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 19:00.  
Giovedì: 2 addetti per totali 12 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 19:00.  
Venerdì: 3 addetti per totali 15 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 19:00.  
Sabato: 2 addetti per totali 11 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 19:00.  
Domenica: 2 addetti per totali 12 ore a copertura oraria dalle 07:00 alle 19:00.
- I locali trattati e la periodicità degli interventi di pulizia e sanificazione sono qui sotto elencati:

2 volte/giorno- (da Lunedì a Venerdì)

- Piano Terra: Ingresso /Portineria/ Locale Termoscanner / Bagno Cortile d'onore/ Bagno Pasquino / Bagno Bar / Ascensore / Timbratrice / Distributore bevande / Guardaroba / Porte di vetro Biblioteca del Duca, Ingresso e Uscita Banchetti.
- Piano Primo: Corpo di guardia (inclusi tutti i bagni) / Distributori bevande e alimenti.
- Secondo piano: Centrale Operativa (incluso il bagno) / Bagno sala deposito ceramiche.



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

- Scalone d'onore / corrimano / pannelli / davanzali / sedute.

1 volta/ giorno - (Sabato e Domenica)

- Piano Terra: Ingresso / Portineria / Locale Termoscanner / Bagno Cortile d'onore / Bagno Pasquino / Bagno Bar / Ascensore / Timbratrice / Distributore bevande / Guardaroba / Porte di vetro Biblioteca del Duca, Ingresso e Uscita Banchetti.
- Piano Primo: Corpo di guardia (inclusi tutti i bagni) / Distributori bevande e alimenti.
- Secondo piano: centrale operativa (incluso il bagno) / Bagno sala deposito ceramiche.
- Scalone d'onore / corrimano / pannelli / davanzali /sedute.

1 volta/giorno - (da Lunedì a Venerdì) nel turno pomeridiano.

- Uffici Casermette (bagni inclusi).
- Uffici al secondo piano (bagni inclusi) / timbratrice / centralino.
- Biblioteca.
- Aula Didattica.
- Laboratorio di Restauro.

- Vengono inoltre giornalmente svuotati e sanificati tutti i bidoni presenti sia nel percorso museale che nei locali riservati ai dipendenti della Galleria, atti esclusivamente all'eliminazione di mascherine o guanti usati.
- Espletato tale servizio obbligatorio le rimanenti ore settimanali sono dedicate alle aree espositive della Galleria, secondo modalità e periodicità da rimodulare e verificare con L'Ufficio Tecnico e con la supervisione dei Funzionari Restauratori rispetto alle eventuali modalità di sanificazione di ambienti che ospitano opere d'arte.
- Il personale di pulizia redigerà un rapporto giornaliero sui servizi prestati su una modulistica fornita da questa Amministrazione in modo da poter verificare l'effettuazione costante del servizio stesso.
- La sanificazione periodica degli strumenti di lavoro (radio, chiavi, penne, etc.) è svolta autonomamente da ogni lavoratore al termine di ogni utilizzo attraverso detergenti a spruzzo a base alcolica forniti dall'Amministrazione.

## Ventilazione

- Nei principi che regolano la sanificazione degli ambienti è previsto – compatibilmente con la tutela e la conservazione delle opere d'arte – la ventilazione naturale continua degli ambienti. In questo senso si predisporranno dei sistemi di apertura a libro delle finestre per le sale interessate dalla presenza di opere d'arte, evitando al massimo il formarsi di vere e proprie correnti d'aria. L'Ufficio Mostre in coordinamento con i Funzionari Restauratori determina di volta in volta le condizioni di apertura o



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

meno delle finestre di queste sale, ordinandone la chiusura ogni qual volta lo riterranno opportuno in relazione alla tutela delle opere d'arte.

- La ventilazione forzata tramite condizionatori o ventilconvettori è così regolata: l'impianto di climatizzazione del settore Banchetti a ricircolo chiuso rimarrà spento per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica. Gli altri impianti di climatizzazione (solo raffrescamento o di raffrescamento e riscaldamento) saranno sottoposti ad una periodica sostituzione dei filtri (almeno 3 volte l'anno) e ad eventuali procedure di sanificazione in autonomia tramite spray appositi le cui modalità saranno rese note a tempo debito a tutto il personale della Galleria Nazionale delle Marche.

## **5 – Precauzioni igieniche personali**

- La Galleria Nazionale delle Marche mette a disposizione dei lavoratori un liquido igienizzante per le mani nelle varie postazioni di lavoro. Lo stesso liquido igienizzante è disponibile per i visitatori, su appositi porta dispenser, all'ingresso e in altri punti salienti del percorso museale che saranno indicati in una planimetria visibile sui pannelli informativi e scaricabile dal sito internet dell'istituto.
- Per altre più dettagliate indicazioni sulle precauzioni igieniche da adottare si veda l'allegato 2\_Opuscolo informativo dell'Addendum al DVR della Galleria Nazionale delle Marche, anch'esso consultabile e scaricabile dal sito dell'istituto, ove si potrà anche trovare un'ulteriore sitografia internet sull'argomento, continuamente aggiornata.
- Si ricorda inoltre che, viste le caratteristiche dell'emergenza epidemiologica in atto, ancor di più è severamente vietato fumare in ogni locale chiuso o all'aperto della Galleria Nazionale delle Marche.

## **6 – Dispositivi di protezione individuale**

- La Galleria Nazionale delle Marche, compatibilmente con la problematica reperibilità in commercio, dota tutti i suoi dipendenti dei seguenti DPI:
  - 1 mascherina chirurgica monouso al giorno per ogni turno di 6 ore.
  - 2 mascherine chirurgiche monouso al giorno per turni superiori alle 6 ore e fino alle 12 ore.
  - 1 paio di guanti monouso al giorno per ogni turno di 6 ore.
  - 2 paia di guanti monouso al giorno per turni superiori alle 6 ore e fino alle 12 ore.
  - 1 visiera protettiva personale ad ogni dipendente AFAV e ad ogni dipendente degli uffici coinvolto in operazioni tecniche che implicino impossibilità di distanziamento (restauratori e ufficio tecnico e chiunque sia di volta in volta coinvolto in cantieri o ispezioni), che dovrà essere sanificata al termine di ogni turno dal possessore della medesima.



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

- 3 mascherine FFP2 monoconfezionate, per ognuna delle tre cassette di primo soccorso presenti in Galleria e negli uffici, da usare esclusivamente in casi emergenziali di intervento di primo soccorso.
  - 2 mascherine chirurgiche monoconfezionate, per ognuna delle tre cassette di primo soccorso presenti in Galleria e negli uffici, da usare esclusivamente in casi emergenziali di intervento di primo soccorso.
  - Le mascherine FFP2 verranno fornite anche ad ogni dipendente degli uffici ogni qual volta esso sia coinvolto in operazioni tecniche che implicino impossibilità di distanziamento (ad es. Restauratori e Ufficio Tecnico o chiunque possa essere coinvolto in cantieri o ispezioni). La loro quantificazione è condizionata dalla disponibilità presente in commercio e dalla variabilità dei lavori che di volta in volta concretamente la richiedano. Si prega gli interessati di informare con debito anticipo l'Ufficio Tecnico dell'insorgere di questa esigenza o del venir meno di questo presidi.
- I presidi sopra elencati sono distribuiti dai capiservizio al personale AFAV e dall'Ufficio Tecnico e Ufficio Personale ai dipendenti degli Uffici. Anche in questo caso si prega di segnalare con debito anticipo ai capiservizio il progressivo venir meno di alcuni presidi monouso: I capiservizio a loro volta raccoglieranno le esigenze espresse e le segnaleranno all'Ufficio Tecnico.
  - I presidi di protezione sono ancora ad oggi difficilmente reperibili. Il loro uso va dunque limitato alla sfera lavorativa e contingentato come indicato qui sopra. L'amministrazione si riserva la possibilità di controllare attraverso l'analisi dei turni di servizio il corretto utilizzo degli stessi.
  - Ad ulteriore protezione del personale posto nei punti di maggior contatto col pubblico verranno progressivamente disposti schermi in plexiglas o vetro (ad es. nel controllo scalone).

## **7- Gestione degli spazi comuni**

- Gli spazi comuni per dipendenti AFAV e dipendenti degli Uffici sono contingentati, prevedendo quando possibile la ventilazione continua dei locali e lo stazionamento per un tempo il più possibile ridotto, mantenendo sempre il principio del distanziamento di almeno un metro e mezzo.
- L'Amministrazione si impegna ad indicare altri locali aggiuntivi al corpo di guardia per la turnazione invernale del personale AFAV.
- Il locale mensa degli Uffici sarà utilizzato solo per disporre gli alimenti nei relativi elettrodomestici presenti. Gli eventuali pasti dovranno svolgersi all'interno degli uffici personali.
- L'ufficio del Direttore ove possibile potrà essere utilizzato come sala riunioni con in presenza al massimo 4 persone debitamente distanziate. Potrà altresì essere utilizzata la sala riunioni attigua all'Ufficio Protocollo con la stessa limitazione numerica e di distanziamento.
- La ripartizione esclusiva dei bagni è così modulata:



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)





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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

## Piano terra:

- Bagno Cortile d'Onore (Solo AFAV, Vigilanza esterna e dipendenti Biblioteca)
- Bagno Pasquino (Solo Visitatori)
- Bagno Bar (Solo lavoratori esterni e dipendenti Biglietteria/Bookshop)
- Bagni Casermette (solo dipendenti Uffici rispettivamente per ogni piano)

## Primo Piano:

- Bagni corpo di guardia (Solo AFAV e Vigilanza esterna)

## Secondo Piano:

- Bagni Uffici (entrambi i due bagni solo per dipendenti Uffici)
- Bagno sala deposito ceramiche (Solo lavoratori esterni)

## **8 – Organizzazione del lavoro dei dipendenti della Galleria Nazionale delle Marche**

- È stata verificata insieme a tutte le parti coinvolte l'impossibilità di creare delle squadre di lavoro AFAV autonome, distinte e riconoscibili senza pregiudizio delle dovute turnazioni del personale.
- Per quanto riguarda gli Uffici finché le indicazioni ministeriali prediligeranno la modalità di lavoro in remoto (smart working) negli uffici saranno effettuate rotazioni per il lavoro in presenza che garantiscano il lavoro in presenza ad una sola persona per ufficio. Fanno eccezione per la loro maggior grandezza l'Ufficio del Personale (massimo due persone compresenti) e l'Ufficio del Direttore come indicato anche precedentemente in relazione all'uso eventuale di sala riunioni. Le rotazioni andranno gestite autonomamente dai componenti dei diversi Uffici dell'Amministrazione.
- Diverse e aggiornate disposizioni perverranno puntualmente da parte dell'Amministrazione attraverso apposite Comunicazioni di Servizio.

## **9 – Gestione entrata e uscita dei dipendenti**

- Tutti i dipendenti (AFAV e Uffici) entrano esclusivamente dall'ingresso visitatori posto su Piazza Duca Federico, sottoponendosi al preventivo screening previsto per l'accesso. L'ingresso da Piazza Rinascimento n. 13 è dunque interdetto e disattivato l'ingresso con tastierino numerico del portale automatico posto sulla prima rampa di scale. La porta in legno su Piazza Rinascimento dovrà rimanere pur tuttavia sempre aperta in quanto atta a garantire emergenzialmente la via d'esodo. Ne consegue che normalmente tutti i dipendenti usciranno dall'accesso principale su Piazza Duca Federico.



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

*GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO*

## **10 – Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.**

- Gli spostamenti all'interno delle postazioni di lavoro del personale AFAV devono essere limitati al minimo indispensabile. È cura dei capiservizio riorganizzare il lavoro del personale per adempiere ove possibile a questa disposizione.
- Le riunioni in presenza sono possibili solo nei locali sopra precedentemente indicati (Ufficio Direttore e Ufficio retrostante il Protocollo) indicati con un massimo di 4 persone presenti, garantendo comunque il distanziamento necessario, la pulizia e la ventilazione naturale dei locali.
- L'aula convegni e altri spazi particolarmente ampi del Palazzo Ducale quali il Salone del Trono, il Salone degli Angeli e lo spazio aperto del Cortile d'Onore potranno essere adibiti ad eventi interni e ad eventi aperti al pubblico e/o alla stampa verificando di volta in volta a seconda della tipologia di manifestazione il rispetto del principio precauzionale del distanziamento.
- È sospesa ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work o utilizzare gli spazi poco sopra descritti per tale attività qualora la natura della stessa sia compatibile con il principio del distanziamento e rispettando il contingentamento di volta in volta previsto.
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni presenti per la Galleria Nazionale delle Marche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## **11 – Gestione di una persona sintomatica.**

Per questo punto si rimanda al Paragrafo 6 dell'Addendum al DVR e al relativo allegato 6 "Gestione dei casi positivi al COVID-19 e misure di contenimento del contagio all'interno dell'Ente", di particolare importanza per tutti gli addetti al primo soccorso dell'istituto. La persona che si trovi nella condizione di "caso sospetto" informa il caposervizio (anche tramite il personale AFAV) che informa il Direttore e contatta immediatamente l'Ufficio Personale perché attivi la procedura indicata nell'Addendum al DVR.

Si precisa inoltre che nel caso dell'insorgenza di sintomi riconducibili all'emergenza epidemiologica in atto durante l'attività lavorativa, la Galleria Nazionale delle Marche ha individuato due locali appositi per il temporaneo isolamento del soggetto sintomatico: al piano terra l'aula didattica e al piano secondo l'ufficio posto tra l'Ufficio Comunicazione e l'Ufficio Tecnico, entrambi attualmente inutilizzati.



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

GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

*GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO*

## **12 – Sorveglianza sanitaria/ Medico competente**

- Per questo punto si rimanda al Paragrafo 7 dell'Addendum al DVR e al relativo allegato 7.

## **13 - Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

- È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

## **14 – Percorso museale, servizi annessi e regole di contingentamento.**

- Il percorso museale prevede la chiusura al pubblico del piano seminterrato e del lapidario, nonché la visita al torricino, solitamente prevista nei mesi primaverili, estivi e autunnali, è purtroppo interdetta, vista l'impossibilità di garantire il dovuto distanziamento all'interno del percorso di risalita. Alcuni contenuti multimediali presenti nel percorso museale potrebbero essere rimossi in relazione al possibile generarsi di condizioni di assembramento vista la loro durata. L'Amministrazione si impegna a rendere questi contenuti disponibili on line tramite il sito internet delle Gallerie.
- La biblioteca e l'aula didattica rimangono chiuse al pubblico fino ad ulteriori disposizioni. In ogni caso i libri utilizzati, al termine di ogni consultazione anche per uso interno, rispettano il periodo di quarantena di 10 giorni in buste apposite poste nei locali interrati della biblioteca.
- Alla biglietteria si accede uno alla volta. Al bookshop compresente nello stesso locale si accede uno alla volta. Nel locale biglietteria/bookshop potranno dunque essere compresenti al massimo due visitatori, oltre al personale addetto che favorisce ove possibile il pagamento attraverso modalità digitali e senza l'uso di contanti. Fanno eccezione i componenti dello stesso nucleo familiare.
- Nel locale guardaroba si accede al massimo a due persone alla volta.
- L'uso dell'ascensore dal piano terra al piano nobile è limitato alle persone con handicap o con difficoltà motorie, ai loro accompagnatori e alle persone con bambini sul passeggino, nel limite massimo di due persone alla volta. Il personale AFAV indica la presenza dell'ascensore ma non accompagna il visitatore all'interno dell'ascensore.
- L'unico bagno accessibile ai visitatori (uomini/donne/handicap) è posto al piano terra e vi si accede dalla loggia del Pasquino. I lavandini contigui nelle parti comuni dovranno essere utilizzati da una persona alla volta.
- Il bar rimane chiuso.
- Il contingentamento del numero di visitatori viene effettuato sala per sala ed anche per gli spazi aperti a seconda della loro conformazione; ne sono esclusi gli spazi di passaggio (portico del cortile, scalone d'onore, soprallogge del primo piano, ecc...). Ad oggi non esistono parametri normativi per accertare un univoco criterio di contingentamento; si è dunque adottato il criterio di suddividere le superfici areali delle singole sale per un coefficiente pari a 16 mq; il numero puro che ne deriva arrotondato per eccesso o per difetto determina il numero massimo di persone previsto per ogni sala o



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

GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO**

spazio. Tale coefficiente viene aumentato a 25 mq. solo per quelle parti del percorso museale che non permettono un percorso di visita circolare ma si configurano come dei cul-de-sac di andata e ritorno.

- Ogni visitatore dovrà rispettare la capienza massima sala per sala, indicata nelle planimetrie lungo il percorso museale e scaricabili dal sito internet della Galleria. Il personale AFAV coadiuva i visitatori al rispetto di tali prescrizioni numeriche, soprattutto agendo da remoto grazie alle telecamere e all'impianto audio.
- Il numero massimo di visitatori compresenti – complessivo e per settori – all'interno della Galleria Nazionale delle Marche, costituisce un ulteriore parametro generale di controllo e dovrà rispettare i seguenti parametri:
  - Totale Galleria: max. 216 visitatori.
  - Piano nobile: max. 140 visitatori.
  - Secondo piano: max. 31 visitatori.
- Ulteriori casi specifici:
  - Nello studiolo si entra obbligatoriamente uno alla volta, a meno di coloro che si dichiarino nucleo familiare. Le guide turistiche o altri soggetti responsabili di visite in gruppo illustrano lo studiolo nella stanza antecedente e fanno accedere singolarmente i componenti del gruppo.
  - Nel sistema costituito dalla loggia tra i due torrioni, la Cappella del Perdono e il Tempietto delle Muse, posti al piano terra si entra complessivamente uno alla volta, a meno di coloro che si dichiarino nucleo familiare.
  - Nella sala convegni si potranno ospitare conferenze stampa o eventi che prevedano al massimo 18 posti fissi a sedere che saranno indicati sulle sedute stesse, più la presenza degli oratori. Altre sedute eventualmente presenti non potranno essere utilizzate in quanto funzionali a mantenere il distanziamento.
  - Nel cortile d'onore potranno essere ospitati eventi con massimo 60 persone a sedere in posti fissi prefissati (vedi Allegato 1).
  - Nel salone del Trono potranno essere ospitati eventi con massimo 60 persone a sedere in posti fissi prefissati (vedi Allegato 1). Contestualmente le finestre della sala andranno tenute aperte a libretto.
  - Nel salone degli Angeli potranno essere ospitati eventi con massimo 28 persone a sedere in posti fissi prefissati (vedi Allegato 1). Contestualmente le finestre della sala andranno tenute aperte a libretto.



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

**GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE**

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

*GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO*

- Per mostre od eventi nel settore Banchetti il numero massimo di visitatori compresenti nell'intera area mostre è di 24 persone.
- Ai fini del distanziamento tra le persone, qualora si accerti il non pregiudizio della conservazione delle superfici pavimentali o murali, potranno essere progressivamente predisposti nei luoghi interessati da possibili file di attesa (ingresso, biglietteria, accesso alle mostre temporanee, ecc...) dei segnalatori di distanziamento ben visibili. Pur tuttavia rimane una responsabilità individuale l'ottemperare all'obbligo del distanziamento tra le persone di almeno 1,5 metri.
- Il personale AFAV si impegna comunque a segnalare tempestivamente al visitatore il mantenimento delle norme di distanziamento e di contingentamento previste attraverso richiami verbali. Verranno progressivamente attivati messaggi registrati da trasmettere a intervalli regolari.
- Il personale AFAV è inoltre progressivamente dotato di counter elettronici portatili con i quali procedere al conteggio reale delle persone in ingresso e in uscita, in totale o anche per settori, secondo le modalità concordate con L'Ufficio Tecnico e i limiti numerici imposti poco sopra in questo punto.

Urbino 17/09/2020

Il Direttore ad interim  
Dott. Marco Pierini



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

GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE

Piazza Rinascimento n.13 - 61029 URBINO Telefono 0722 2760 - Fax 0722 4427

[www.gallerianazionalemarche.it](http://www.gallerianazionalemarche.it)

PEC: [mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-gan-mar@mailcert.beniculturali.it)

e-mail: [gan-mar@beniculturali.it](mailto:gan-mar@beniculturali.it)



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

*Direzione Generale Musei*

*GALLERIA NAZIONALE DELLE MARCHE - URBINO*

ALLEGATO 1 \_ Planimetrie per eventi e posti disponibili

