

PET POLICY

**per l'accesso e il soggiorno dei cani nei luoghi di lavoro e nei percorsi
espositivi dei Musei Civici di Verona**

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione
Museo di Storia Naturale
Tel. 045 8062611
E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it
www.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
Codice Univoco Ufficio GAL4M0

Premessa

Il Comune di Verona ha adottato un “Regolamento comunale per la Tutela degli Animali”, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 15 luglio 2010 e sm, che stabilisce di agevolare l’accesso degli animali in tutti i luoghi pubblici, compresi i musei nel rispetto di determinate condizioni (v. art. 12).

Il valore della tutela degli animali è inoltre rafforzato dalla recente legge costituzionale approvata l’11 febbraio 2022, n. 1, che inserisce tra i principi fondamentali della Costituzione, all’art. 9, accanto alla tutela del paesaggio e del patrimonio storico-artistico della Nazione, un nuovo comma inerente la tutela dell’ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi e alla disciplina dei modi e delle forme di tutela degli animali.

Numerosi studi e ricerche scientifiche hanno dimostrato come anche nei luoghi di lavoro la presenza degli animali favorisca il benessere, riduca lo stress, aumenti il livello di attività fisica, la produttività e la serenità dei dipendenti. Avere accanto il proprio *pet*, infatti, sembra migliorare notevolmente la performance lavorativa, rendendo l’atmosfera più rilassata, stimolando la creatività e agevolando l’interazione tra i colleghi (si veda per es.: S. S. Hall e D. S. Mills, 2019. *Taking Dogs Into the Office: A Novel Strategy for Promoting Work Engagement, Commitment and Quality of Life*. www.frontiersin.org).

Nella sfera sociale, inoltre, secondo la nuova definizione di museo deliberata da ICOM (*International Council of Museum*) al congresso di Praga (agosto 2022) i musei agiscono un ruolo centrale nello sviluppo della comunità ispirando la propria missione a principi di inclusività, sostenibilità, partecipazione, benessere: “Il museo è un’istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che effettua ricerche, raccoglie, conserva, interpreta ed espone il patrimonio (culturale) materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità. Operano e comunicano eticamente e professionalmente e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l’educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.”

Date queste premesse, per portare un animale domestico al lavoro è doveroso osservare un codice di condotta che comporti, da un lato, il rispetto di alcune importanti regole di convivenza con i colleghi, dall’altro, la tutela del benessere dell’animale stesso. Le/i proprietarie/i devono garantire per i propri animali alcuni requisiti imprescindibili, ma, in primo luogo, accertarsi preventivamente che siano graditi, evitando che arrechino disturbo ai colleghi e allo svolgimento delle mansioni lavorative proprie e altrui, oltre che garantire le misure igienico-sanitarie previste.

Inoltre, gli animali di affezione, intesi in questo caso solo come cani, dovranno disporre di tutti i comfort utili a farli sentire a proprio agio in un ambiente chiuso, diverso da quello domestico.

Per quanto riguarda l’accesso di cani agli spazi espositivi, vanno rispettate, oltre alle norme igienico-sanitarie anche alcune regole fondamentali per la salvaguardia e il rispetto di altri visitatori e di opere d’arte, reperti e materiali esposti.

Conclusa il 4 luglio 2024 la prima sperimentazione dell’iniziativa, si aggiornano con la presente le previsioni e modalità di utilizzo della *Pet policy*, estendendo ad altri percorsi espositivi le modalità di utilizzo, fermo restando il controllo periodico del RSPP del Comune di Verona e verifica semestrale dell’andamento della sperimentazione.

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione
Museo di Storia Naturale
Tel. 045 8062611
E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it
www.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
Codice Univoco Ufficio GAL4M0

1. Ambito di applicazione

La presente *Pet Policy* si applica in riferimento esclusivo ai cani ed è rivolta a: visitatori di percorsi espositivi e spazi di accoglienza degli istituti e dei monumenti del Sistema dei Musei Civici di Verona; dipendenti e collaboratori in servizio presso i luoghi di lavoro delle strutture organizzative museali.

2. Ammissione nei percorsi espositivi e negli spazi di accoglienza del Sistema dei Musei Civici

Per quanto riguarda i visitatori, la *Pet policy* si applica nei percorsi espositivi e negli spazi di accoglienza dei musei e monumenti del Sistema dei Musei Civici, fatta eccezione per la Galleria d'Arte Moderna Achille Forti, ed esclusivamente in presenza della/del loro proprietario e alle condizioni sotto indicate:

a) *Museo di Storia Naturale*, sede di Palazzo Pompei:

- ammesso l'accesso al guinzaglio con museruola;
- senza l'apposita borsa (trasportino) non è consentito l'accesso: a laboratori e aule didattiche; aree in cui siano in corso *coffee break*, allestimenti; mostre temporanee la cui manutenzione richieda attenzioni speciali; sale studio, aree caffè, bagni; se di sesso femminile, nel periodo di estro o in gravidanza; se gli animali sono malati;

b) *Anfiteatro Arena, Museo Archeologico e Teatro Romano, Museo Lapidario Maffeiano, Museo di Castelveccchio, Museo degli Affreschi GB Cavalcaselle alla Tomba di Giulietta e Casa di Giulietta, Arche Scaligere*:

- ammesso l'accesso a cani di piccola taglia esclusivamente all'interno di apposite borse (trasportini);

c) in tutte le sedi del Sistema dei Musei Civici è sempre contemplato l'accesso ai cani guida per non vedenti, ai cani da assistenza per persone con disabilità, ai cani da allerta (diabete, epilessia, ecc.), se in accompagnamento alla persona fruitrice.

3. Requisiti richiesti ai pet e alle/ai proprietarie/i dipendenti e collaboratori per l'accesso ai luoghi di lavoro

La/il proprietaria/o deve valutare responsabilmente il benessere del proprio animale qualora venga inserito nel contesto lavorativo.

A tal riguardo la/il loro proprietaria/o è tenuta/o alla conoscenza del Regolamento Comunale per la Tutela degli Animali (vedi allegato) con particolare riferimento all'art. 1 - Valori etici e culturali.

Se un animale è abituato ad una vita dinamica, per esempio, la permanenza in un luogo chiuso potrebbe essere fonte di stress, considerando anche che la/il proprietaria/o non potrà dedicargli un'attenzione costante, dovendo svolgere le proprie mansioni lavorative.

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione
Museo di Storia Naturale
Tel. 045 8062611
E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it
www.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
Codice Univoco Ufficio GAL4M0

Per partecipare all'iniziativa il cane deve:

- aver compiuto i 3 mesi d'età;
- essere regolarmente iscritto all'Anagrafe locale degli Animali d'Affezione;
- essere dotato di un libretto sanitario;
- essere dotato di microchip, per poter consentire la localizzazione e restituzione alla/al proprietaria/o in caso di accidentale allontanamento;
- essere sottoposto a regolari profilassi vaccinali di legge e a sistematici trattamenti antiparassitari;
- essere munito di guinzaglio di lunghezza non superiore a 150 cm;
- essere dotato di museruola, rigida o morbida, da applicare in caso di rischio per l'incolumità di persone o altri animali o in tutto il percorso espositivo:
- essere esente da malattie infettive;
- essere pulito;
- essere abituato a non sporcare in casa;
- deve essere obbediente, ben socializzato e senza eccessivo abbaiare;
- essere coperto dalla polizza assicurativa che deve includere gli animali da compagnia e in particolare i danni contro terzi.

4. Quali *pet* possono essere ammessi

In linea generale, per le sue caratteristiche specifiche, il cane potrebbe essere l'animale che meglio si adatta alla vita d'ufficio e alla socialità in luoghi aperti al pubblico.

Possono comunque accedere ai luoghi di lavoro e ai percorsi espositivi:

- i cani fino a 25 kg di peso (taglia piccola e media): muniti di museruola nei percorsi espositivi del Museo di Storia Naturale; tenuti in apposite borse (trasportini), per le taglie piccole nei percorsi espositivi di cui all'art. 2;
- i cani oltre 25 kg di peso, previa valutazione comportamentale del cane da effettuarsi a spese della/del proprietaria/o e comunque muniti di museruola nelle sale espositive del solo Museo di Storia Naturale;

5. Condizioni di accesso ai *pet* in aree di contatto con il pubblico

L'accesso con i propri animali è consentito in aule didattiche e aree destinate al *coffee break*, bagni, laboratori e in uffici che prevedano contatto diretto e continuativo con il pubblico esclusivamente ai cani di piccola taglia all'interno di apposite borse (trasportini).

È inoltre vietato consentire agli animali di salire su scrivanie o su altri arredi sia negli uffici che negli spazi espositivi.

6. Responsabilità delle/dei proprietarie/i dei *pet*

Le/i proprietarie/i dei *pet* che intendono portare i loro animali al lavoro o accedere ai percorsi espositivi delle sedi di cui all'art. 2 devono accettare di:

- essere responsabili del comportamento, del benessere, dell'igiene dei loro *pet* durante tutta la permanenza dell'animale all'interno del museo/monumento;
- rispettare gli altri visitatori e dipendenti e i loro animali, per assicurare il massimo grado di successo e produttività di tutti sul luogo di lavoro e la gradevolezza della visita;

- gestire il proprio spazio di lavoro per assicurare che sia “*pet-proof*” e sicuro per il proprio animale in visita;
- tenere con sé il proprio cane e controllarlo durante tutta la giornata o la visita al Museo e tenerlo sempre all’interno dell’apposita borsa (trasportino) nel caso di visita in Anfiteatro Arena, Museo Archeologico e Teatro Romano, Museo Lapidario Maffeiano, Museo di Castelvechio, Museo degli Affreschi GB Cavalcaselle alla Tomba di Giulietta e Casa di Giulietta, Arche Scaligere;
- assicurarsi che il comportamento del proprio animale non interferisca con il comfort o la capacità degli altri dipendenti di svolgere il proprio lavoro;
- assicurarsi che il comportamento del proprio *pet* non arrechi danno all’esposizione o disturbi altri visitatori;
- disporre di oggetti propri, volti ad assicurare la sicurezza del *pet*, come guinzagli di lunghezza massima cm 150, museruola, ceste o cancelletti per far sì che l’animale rimanga nell’area di lavoro della/del proprietaria/o;
- disporre ciotole per il cibo e l’acqua;
- provvedere alle pause necessarie ai bisogni fisiologici dell’animale (vd. cap. Uscite per esigenze fisiologiche);
- rimuovere immediatamente eventuali e accidentali deiezioni all’interno e all’esterno degli spazi espositivi e lavorativi e informare il personale del museo;
- fornire annualmente la prova dell’avvenuta vaccinazione e salute del proprio *pet*, inviando al Dirigente responsabile della sede di lavoro copia del libretto sanitario;
- ricorrere a un servizio di *pet care* alternativo nelle giornate in cui la/il dipendente non possa essere in grado di gestire completamente il proprio animale sul posto di lavoro (ad esempio, durante una riunione di tutta la giornata);
- portare il *pet* a casa, in qualsiasi momento, nel caso in cui il suo comportamento o la sua salute costituiscano una distrazione dal lavoro, un disturbo o un pericolo per chiunque altro, o nel caso in cui ciò sia richiesto dal responsabile di riferimento;
- nel caso condivida l’ufficio, assicurarsi che la/il collega sia d’accordo ad ospitare un *pet*;
- possedere un’assicurazione comprendente i rischi derivanti da animali da compagnia;
- sottoscrivere la “Dichiarazione di responsabilità” che deve essere firmata e inviata annualmente al Dirigente responsabile per il rilascio del rinnovo.

7. Spazi espositivi e contesti lavorativi in cui sono o non sono ammessi i *pet*

a) i cani sono ammessi nei luoghi di lavoro:

- nei locali dove non sono rese prestazioni d’ufficio con contatto diretto e costante col pubblico;
- nel caso in cui l’ufficio sia occupato da una/un sola/o lavoratrice/tore;
- nel caso in cui l’ufficio sia condiviso da più lavoratrici/tori, previo consenso formale di tutti coloro che lo occupano.

b) i cani non sono ammessi nei luoghi di lavoro:

- all’interno di laboratori e aule didattiche, ove siano senza apposita borsa (trasportino) per le piccole taglie;
- dove vengano rese prestazioni con contatto col pubblico, senza apposita borsa (trasportino) per le piccole taglie;

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione
Museo di Storia Naturale
Tel. 045 8062611
E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it
www.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
Codice Univoco Ufficio GAL4M0

- nelle sale studio, aree caffè, bagni, senza apposita borsa (trasportino) per le piccole taglie;
- se di sesso femminile, nel periodo di estro o in gravidanza;
- se malati.

c) i cani sono ammessi nei percorsi espositivi:

- se tenuti al guinzaglio e con una museruola nel caso di visita al Museo di Storia Naturale o all'interno di apposite borse (trasportini) nel caso della visita in Anfiteatro Arena, Museo Archeologico e Teatro Romano, Museo Lapidario Maffeiano, Museo di Castelvechio, Museo degli Affreschi GB Cavalcaselle alla Tomba di Giulietta e Casa di Giulietta, Arche Scaligere;

d) i cani non sono ammessi negli spazi espositivi:

- in aree in cui siano in corso visite guidate, *coffee break*, allestimenti;
- in caso di particolari mostre temporanee la cui manutenzione richieda attenzioni speciali;
- se di sesso femminile, nel periodo di estro o in gravidanza;
- se malati.

La/il proprietaria/o a cui è stato accordato l'accesso al luogo di lavoro, deve:

- concordare con il Dirigente dei Musei Civici lo spazio destinato all'animale in modo tale da non disturbare le attività lavorative proprie e altrui, nonché le modalità d'accesso;
- appurare che le/i colleghe/i del proprio ufficio concordino con l'accesso dell'animale;
- evitare che la presenza dell'animale comporti costi aggiuntivi per l'Ente, con particolare riguardo alla pulizia e danneggiamento della mobilia del luogo di permanenza dell'animale stesso.

8. Uscite per esigenze fisiologiche

Considerato che l'animale deve essere messo nelle condizioni di rispettare le proprie esigenze fisiologiche, dovrà essere condotto in luogo aperto e consono almeno ogni 4 ore nell'arco di permanenza al lavoro della/del proprietaria/o.

Pertanto è opportuno che la/il proprietaria/o si rechi al luogo di lavoro dopo aver già fatto fare all'animale una prima uscita. Salvo casi di forza maggiore, le ulteriori uscite non devono interferire con le esigenze lavorative. L'uscita del dipendente dovrà essere timbrata sia in uscita che in entrata.

9. Procedure di evacuazione

In caso di evacuazione dell'edificio la/il proprietaria/o dovrà:

- mantenere il guinzaglio e tranquillizzare il proprio animale se necessario;
- procedere all'evacuazione senza essere di intralcio ai colleghi, seguendo il percorso di uscita più vicino segnalato dall'apposita cartellonistica e seguire la procedura prevista dal Piano di Emergenza.

10. Rilascio dell'autorizzazione ai dipendenti e collaboratori per l'accesso ai luoghi di lavoro

La richiesta di autorizzazione a tale fine deve essere presentata al Dirigente dei Musei Civici o del Direttore Generale dell'ente per quanto riguarda i dirigenti, sottoscrivendo la "Dichiarazione di Responsabilità" (Allegato 1).

Sarà cura del proprietario e del responsabile della struttura assicurare il rispetto delle condizioni stabilite dal Regolamento Comunale e dalla presente *Pet Policy*. Il responsabile della struttura potrà rilasciare l'autorizzazione richiesta, sulla base dei seguenti criteri:

- tipologia del luogo di lavoro (ufficio a postazione singola o multipla);
- sottoscrizione di una liberatoria relativa alla presenza dell'animale, da parte dei lavoratori che condividono un ufficio a postazione di lavoro multipla e nello stesso ufficio/ambiente;
- rispetto dei requisiti sanitari, comportamentali e gestionali stabiliti dalla presente *Pet Policy*. Il responsabile potrà sospendere o revocare l'autorizzazione qualora non sussistessero le condizioni previste.

L'autorizzazione ha carattere discrezionale e può essere sospesa o revocata per le ragioni indicate nel paragrafo successivo, in qualsiasi momento.

11. Sospensione e revoca dell'autorizzazione

Il Dirigente responsabile può sospendere o revocare il permesso di accesso precedentemente rilasciato qualora intercorrano uno o più dei seguenti casi:

- violazione della presente *Pet Policy* da parte della/del proprietaria/o dell'animale;
- motivi sanitari o di sicurezza;
- incompatibilità dell'animale al luogo di lavoro in cui viene ospitato (es., abbaiare ripetuto e prolungato, disturbo nei confronti di altro personale, ecc.);
- ogni altro motivo ritenuto ostativo all'accesso e alla permanenza dell'animale presso la sede e/o il luogo di lavoro.

Allegato 1 – Dichiarazione di responsabilità del dipendente/collaboratore

Sottoscrivendo questa Dichiarazione si partecipa alla *Pet Policy* promossa dalla Direzione Musei del Comune di Verona, si dichiara che le informazioni fornite di seguito sono veritiere assumendo la responsabilità per il comportamento, le misure igienico-sanitarie e le azioni del proprio cane relativamente a tutto il tempo che trascorrerà nei luoghi di lavoro/sede museale.

I tuoi dati

Nome e cognome

Qualifica

Direzione/Ufficio

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione
Museo di Storia Naturale
Tel. 045 8062611
E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it
www.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
Codice Univoco Ufficio GAL4M0

Telefono ufficio

Cellulare

Indirizzo sede museale

I dati del tuo cane

Nome

Genere

Data di nascita

Mantello (colore)

Razza

Segni particolari

Microchip n°

Veterinario (Nome – Indirizzo -
telefono)
Polizza assicurativa

Con la presente dichiaro di:

- conoscere e aderire a quanto previsto dal Regolamento Comunale per la Tutela degli Animali;
- essermi accertato che la/il collega con la/il quale condivido l'ufficio è d'accordo ad ospitare un *pet* e aver acquisito consenso scritto della/dello stessa/stesso, che allego alla presente;
- essere a conoscenza del fatto che il *pet* è sotto la mia custodia - a ogni effetto di legge - per il tempo in cui è presente, anche qualora il *pet* venga momentaneamente affidato a colleghi consenzienti;
- manlevare il Comune di Verona da qualunque responsabilità.

Verona, il

Firma della/del proprietaria/o

Visto, si approva

Firma della/del Dirigente responsabile della struttura

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione
Museo di Storia Naturale
Tel. 045 8062611
E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it
www.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
Codice Univoco Ufficio GAL4M0

Permesso di accesso concesso fino al

Verona, il

Firma della/del proprietaria/o

Visto, si approva

Firma della/del Dirigente dei Musei Civici di Verona

Comune di Verona - Musei Civici

Direzione

Museo di Storia Naturale

Tel. 045 8062611

E-Mail musei@comune.verona.it

Casella PEC area.cultura@pec.comune.verona.it

www.comune.verona.it

Codice fiscale e Partita IVA 00215150236

Codice Univoco Ufficio GAL4M0