

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 – PER L’UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE DI VIA LIBERTA’ N. 823

Preso atto:

- che l’emergenza sanitaria è stata prorogata a tutto il 31 dicembre 2021 e che è necessario garantire le misure di sicurezza idonee a contenere il rischio di contagio;
- che dal 6 agosto è necessario il possesso del Green Pass per l’ingresso nei luoghi più affollati, soprattutto al chiuso, ampliando la platea delle attività e dei servizi in cui è obbligatorio il certificato verde;
- che ASP, in qualità di soggetto pubblico e gestore di servizi assistenziali, socio-sanitari ed educativi con una utenza fragile, mette in atto tutte le misure al fine di garantire i massimi livelli di sicurezza in tutti i servizi e attività in cui opera;
- che in analogia a quanto definito dalla norma generale ASP ritiene adeguato e coerente con le misure fino ad oggi adottate, consentire l’accesso alla Sala Conferenze per incontri e riunioni di gruppi di persone, a chi risulta in possesso del Green Pass.

Tutto ciò premesso

Si elencano di seguito le principali misure da adottare utili al controllo ed al contenimento del contagio da COVID -19 nell’utilizzo della Sala Conferenze dell’ASP Terre di Castelli, Via Libertà n. 823 Vignola.

L’accesso alla Sala Conferenze dell’ASP è consentito nei giorni e negli orari di apertura degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 ed entro le ore 17.30.

In tal senso si dispone:

1. Per garantire il distanziamento di sicurezza di 1 m, è consentito l’accesso alla Sala Conferenze ad un **massimo di n. 18 persone**, (vedi allegato 1 DISPOSIZIONE SALA RIUNIONI MISURE PREVENZIONE COVID-19);
2. Ogni visitatore dovrà obbligatoriamente essere munito di mascherina chirurgica che dovrà indossare per tutta la durata della propria permanenza;
3. Presso l’entrata principale il visitatore
 - verrà sottoposto al controllo del GREEN PASS da operatore ASP delegato. L’accesso non sarà consentito in caso di assenza del GREEN PASS o sua non validità, con annotazione su apposito registro.
 - verrà sottoposto alla misurazione della temperatura corporea con termometro laser, dall’operatore ASP presente. L’accesso non sarà consentito in presenza di temperatura pari o superiore a 37,5°;

4. All'entrata principale sarà disponibile il gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani che è obbligatoria prima di accedere alla sala conferenze;
5. Il visitatore dovrà utilizzare esclusivamente i **servizi igienici dedicati**, posti al piano terra in prossimità dell'entrata principale. E' vietato l'utilizzo dei servizi igienici ad uso esclusivo del personale ASP.
6. Non è consentito l'ingresso ad altri locali della sede ASP;
7. Non è consentito l'utilizzo dell'ascensore, se non i casi di necessità che dovranno essere comunicati preventivamente all'atto della prenotazione.
8. E' vietato portare cibo e consumarlo all'interno della sala conferenze.
9. E' consentito avere una bottiglietta di acqua ma la stessa non dovrà essere gettata nei contenitori presenti in sala, ma smaltite e differenziate in modo autonomo;
10. E' fortemente raccomandata l'areazione periodica della sala conferenze durante la permanenza.
11. Per l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione da ASP (PC, tastiera, mouse, ecc) saranno messi a disposizione Guanti monouso e un prodotto igienizzante da utilizzare prima e dopo l'uso.
12. Sarà cura dell'Amministrazione procedere alla pulizia e sanificazione del locale e delle superfici di contatto.
13. Per qualsiasi necessità potrà essere contattato l'operatore URP (se in orario di lavoro) o un operatore ASP presente in sede. Sarà in capo all'utilizzatore occuparsi della gestione e della chiusura della sede al momento della uscita seguendo le disposizioni date.
14. Per quanto non indicato nel presente protocollo valgono le disposizioni riportate nel Regolamento "Norme per l'uso della sala" allegato al modulo di richiesta in utilizzo della sala.

La Direzione ASP