

VADEMECUM UTILIZZO SALE COMUNALI

Misure di contenimento del contagio da COVID-19

Allegato al

“Protocollo aziendale di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del Comune di Fanano” approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 30.06.2020

Il presente Vademecum si applica ai seguenti locali comunali:

1. Salone e sala riunioni piano terra Centro Culturale “I. Bortolotti” – Via Torre n. 1;
2. “Cantine degli Scolopi” piano seminterrato sede Municipale – Piazza Marconi n. 1;
3. Sala consiliare “E. Tosetti” piano primo sede Municipale – Piazza Marconi n. 1.

Il presente Vademecum si applica, in via analogica, anche agli altri locali comunali che dovessero essere concessi in utilizzo temporaneo o continuativo a tempo determinato.

Le sale comunali devono essere utilizzate secondo le linee guida nazionali e regionali e comunque secondo la normativa vigente; il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi in esse contenuti e potrà essere aggiornato, integrato o modificato sulla base dell’evoluzione del contagio e delle disposizioni del Governo e della Regione in tema di misure per la gestione dell’emergenza sanitaria.

ACCESSO ALLE SALE

L’ingresso nelle sale deve avvenire in modo ordinato, una persona alla volta, sia in entrata sia in uscita, al fine di evitare assembramenti, e rispettando il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Potranno accedere esclusivamente un numero di cittadini pari alle sedute utilizzabili, come collocate dal Comune.

L’accesso alle sale è consentito solo con l’uso di mascherina a protezione delle vie aeree, che dovrà essere necessariamente indossata durante la permanenza nelle stesse, e previa igienizzazione delle mani con le soluzioni idro-alcoliche collocate all’ingresso; l’igienizzazione deve avvenire anche più volte nel corso dell’attività.

Gli indumenti, le borse e gli oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti al momento dell’entrata.

Il soggetto assegnatario dei locali è tenuto a:

- contingentare l’accesso nella sala, sulla base della capienza stabilita dei locali;
- far compilare e sottoscrivere ai partecipanti la dichiarazione ai fini della prevenzione del contagio da COVID-19 (modello A allegato);
- compilare l’elenco presenze (modello B allegato);
- conservare le dichiarazioni e l’elenco delle presenze per almeno 14 giorni dopo la conclusione delle attività.

Il soggetto assegnatario potrà rilevare la temperatura corporea, impedendo l’accesso in caso di temperatura maggiore di 37,5°.

Le soluzioni idro-alcoliche sono fornite dal Comune o dal gestore, ove sia stato individuato.

SERVIZI IGIENICI

L'accesso ai servizi igienici è garantito, ma limitato ad 1 solo servizio igienico. Dopo l'uso è necessario lavarsi le mani con il sapone.

La pulizia e la disinfezione dei servizi igienici resta a carico del Comune o del gestore delle sale, ove sia stato individuato.

OPERAZIONI DI PULIZIA

La pulizia e la disinfezione delle sale sono a carico degli assegnatari, tranne che la pulizia dei pavimenti, che viene effettuata dal Comune o dal gestore, ove sia stato individuato.

Al termine delle attività gli assegnatari dovranno:

- pulire ed disinfettare accuratamente con prodotto virucida (alcol etilico al 70% oppure soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo – candeggina) le superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, maniglie di porte e finestre, ecc.) e gli arredi utilizzati (sedie, tavoli, attrezzature elettroniche, microfoni, ecc);
- smaltire eventuali articoli monouso per uso personale (guanti, mascherine, fazzoletti, ecc) in sacchetto separato e chiuso da collocare nei cassonetti di raccolta dei rifiuti indifferenziati.
- collocare i materiali di scarto prodotti durante la pulizia in un sacchetto separato e chiuso, che può essere smaltito con i rifiuti indifferenziati.

I prodotti di pulizia sono forniti dal Comune o dal gestore, ove sia stato individuato.

MISURE GENERALI

Deve essere collocata apposita cartellonistica informativa con le regole da rispettare.

Deve essere garantito il frequente ricambio dell'aria negli ambienti, in maniera naturale aprendo periodicamente e a lungo le finestre.

Durante lo svolgimento delle attività dovrà essere sempre presente un responsabile che verifichi il rispetto delle prescrizioni suindicate.

La fornitura e la collocazione della cartellonistica informativa resta a carico del Comune o del gestore, ove sia stato individuato.

NOTA FINALE

Il Comune si riserva la facoltà di non assegnare in uso le sale comunali qualora le condizioni organizzative interne ed esterne non consentano il rispetto del presente Vademecum e qualora le misure per il contenimento del contagio da COVID-19 lo rendano non più adeguato.