

PROTOCOLLO

per l'utilizzo delle sale comunali di Mezzolombardo tenuto conto del rischio da Sars Cov2.

AGGIORNAMENTO APPROVATO CON DELIBERA N.85 DEL 18.05.2021

PREMESSA

Il presente documento ha come obiettivo quello di modificare le norme e le modalità stabilite con protocollo approvato con deliberazione della Giunta n. 95/2020, per l'utilizzo delle sale comunali di cui al Regolamento d'uso degli impianti comunali approvato con deliberazione n. 69 di data 13.12.2002 e successive modificazioni al fine di contenere/mitigare il rischio di trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.

Con il presente protocollo si intende quindi rendere fruibili le sale riunioni del Comune nel rispetto delle norme di sicurezza e in un ottica di progressivo ritorno a regime dell'utilizzo delle stesse in condizioni pre emergenza Covid. In tal senso le presenti norme derogano a quanto stabilità dal Regolamento comunale sopra citato.

Nella stesura si e' tenuto conto delle indicazioni presenti nel documento "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle aziende – Protocollo generale per la sicurezza sul lavoro Rev. 7 – 31 luglio 2020 Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive" redatto dal Comitato provinciale di Coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro della Provincia Autonoma di Trento e nelle normative nazionali e provinciali per il contrasto all'emergenza COVID-19 in vigore, da ultimo si richiama il D.L. 22.04.2021, in particolare l'art. 5 con le disposizioni sugli spettacoli aperti al pubblico.

Il presente Protocollo integra, per quanto necessario, il Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del VIRUS COVID-19 negli ambienti di lavoro e le altre disposizioni in materia, adottate dal Comune di Mezzolombardo.

Il Protocollo e' stato approvato dalla Giunta comunale e redatto in collaborazione con il Segretario generale, il Capoufficio Lavori pubblici e patrimonio, il Referente aziendale Covid e sulla base delle indicazioni dell'RSPP a seguito di apposito sopralluogo.

SALE COMUNALI E ATTIVITA' CONSENTITE

a) **Sala consiliare - posti a sedere massimo n. 52, di cui n. 11 sui banchi e n. 41 in platea:**

- riunioni del Consiglio comunale;
- riunioni della Giunta comunale ;
- riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale per scopi istituzionali e operativi;

b) **Sala "Angelico Dallabrida" - posti a sedere massimo n. 30:**

- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- riunioni di condominio (per le quali dovrà essere corrisposta, oltre alla tariffa di uso il pagamento della disinfezione)

c) **Atrio del municipio:**

- non utilizzabile

d) **Sala Spaur - posti a sedere massimo n. 23:**

- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- ceremonie e matrimoni civili
- incontri culturali (presentazione di libri, serate divulgative e simili)

e) **Teatro Comunale - posti a sedere massimo n. 148:**

- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale e sportivo;
- riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale per scopi istituzionali;
- spettacoli e concerti.

Il D.L. 22.04.2021, all'art. 5, prevede la ripresa degli spettacoli in zona gialla anche nelle sale teatrali fissando diverse condizioni da rispettare ed in particolare: i posti a sedere devono essere pre-assegnati, obbligo di distanziamento interpersonale di almeno un metro, rispetto delle specifiche linee guida.

Per l'utilizzo del teatro comunale deve essere inoltre rispettato il protocollo specifico, dd. 03.05.2021 redatto dal Responsabile dell'Attività arch. Ugo Tait.

NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Gli utenti delle sale comunali **sono OBBLIGATI A:**

- **mantenere sempre la distanza di sicurezza fra le persone DI ALMENO UN METRO. FRA LE SEDUTE LA DISTANZA DEVE ESSERE DI ALMENO UN METRO e comunque possono essere utilizzate solamente le sedute indicate sul posto con apposita segnaletica;**
- rispettare eventuali percorsi indicati con barriere e segnaletica;
- usare i dispositivi di protezione individuale (mascherine);
- detergersi le mani con il disinfettante messo a disposizione all'ingresso;
- non creare assembramenti all'interno o all'esterno della sala;
- arieggiare la sala per un tempo sufficiente al termine dell'utilizzo. Per quanto riguarda la gestione degli impianti di condizionamento e ricambio d'aria gli stessi saranno gestito dal Comune sulla base delle linee guida tecnico sanitarie di cui all'allegato 1 "Protocollo generale per la sicurezza sul lavoro Rev. 7 – 31 luglio 2020", e dal DPCM 17.05.2020 allegato 17, e disposizioni provinciali specifiche.

Gli organizzatori delle riunioni sono tenuti a far rispettare le suddette norme sotto la loro responsabilità.

MODALITA' E CONDIZIONI DI UTILIZZO

E' vietato l'accesso a coloro che presentano sintomi riconducibili a Covid o che siano venuti in contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti.

L'uso di attrezzature (microfono, video, ecc.) e' consentito solo se espressamente autorizzato dal Comune e nel rispetto delle specifiche modalità indicate.

Le sedie/poltrone devono rimanere collocate secondo la disposizione prevista in loco e/o segnalata sul posto.

Dovranno essere garantiti i posti riservati per disabili con idoneo distanziamento.

Tra una prenotazione e l'altra va prevista una giornata di "non utilizzo" per permettere la disinfezione dei locali da parte della ditta di pulizie.

Nelle sale e' affissa adeguata **segaletica** circa le buone pratiche di igiene da adottare e le misure di sicurezza adottate per la prevenzione del contagio. Tale segnaletica conterrà: le disposizioni sopracitate per l'accesso oltre al divieto di non entrare in presenza di febbre superiore ai 37.5° o altri sintomi influenzali, nonché l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni contenute. Saranno inoltre ricordate tutte le "buone pratiche" atte al contenimento del contagio (lavarsi le mani, non toccarsi il viso, ecc.).

All'ingresso delle sale e' messa a disposizione degli utenti una soluzione di gel alcolico per le mani; l'Amministrazione si riserva di predisporre dispositivi per il controllo della temperatura (termoscanner fisso o termometro a infrarossi utilizzato da persona autorizzata), senza la registrazione della stessa.

PERSONALE DI SORVEGLIANZA

Per quanto riguarda il servizio di sorveglianza delle sale lo stesso e' svolto dalla Lilith soc. coop. come da contratto in essere.

In alcuni casi, da valutare di volta in volta, le chiavi della sala Dallabrida e della sala Spaur potranno essere consegnate direttamente ai richiedenti che provvederanno autonomamente all'apertura e alla chiusura.

La sala Civica dovrà essere sempre aperta da un sorvegliante.

Il personale di sorveglianza e' tenuto a far rispettare le norme di utilizzo delle sale per quanto riguarda la prevenzione del contagio da COVID-19 e a segnalare all'Amministrazione comunale il mancato rispetto delle stesse da parte degli utilizzatori.

Il servizio dovrà svolgersi nel pieno rispetto delle norme di sicurezza vigenti (D.Lgs. n. 81/2008)

Il personale addetto e' tenuto a utilizzare i DPI forniti dall'azienda da cui dipende (ad es. mascherina, guanti monouso) e ad osservare le regole previste per tutti i lavoratori (tra cui in particolare 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; l'impegno di informare tempestivamente il proprio datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti; l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, della propria azienda e del Comune relative all'accesso in azienda). In generale deve rispettare tutte le norme di prevenzione fissate dal presente Protocollo e dalle disposizioni anticovid.

PULIZIA E DISINFEZIONE

Prima di ogni utilizzo sarà prevista una pulizia e disinfezione da parte dell'Amministrazione comunale, secondo i disposti di legge sopra citati, **in particolare delle direttive dell'Istituto Superiore di Sanità**.

O:\Floppy\PAOLA\sale\Protocollo - modifica seg-llpp-per riapertura sale 2021.rtf