

---

## *Indicazioni operative per l'accesso alla Biblioteca Centro Cultura di Nembro*

---

Si riportano di seguito le misure di prevenzione da adottare per l'accesso alla Biblioteca Centro Cultura di Nembro, aggiornabili, anche radicalmente, in base all'andamento epidemiologico e alla normativa in materia di emergenza da Covid-19.

Per questioni di sicurezza ai fini della tutela della salute di tutti, l'accesso alla Biblioteca è consentito a cittadini ed utenti per **fini istituzionali** da svolgere con gli uffici competenti (uff. scuola, cultura e sport e biblioteca), per il **prestito** e la **riconsegna dei libri**, per **l'utilizzo dei PC** messi a disposizione e per **recarsi nelle aule studio**, nel rispetto di tutte le regole per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19.

Per il contenimento del contagio da Covid-19 è **vietato** l'accesso all'edificio a persone che non rientrino nelle categorie sopra descritte, ad esempio **ai familiari e conoscenti**.

### **TRIAGE IN ACCESSO E REGISTRAZIONE DEGLI UTENTI ESTERNI**

#### **1. Misurazione della temperatura corporea**

In rispetto degli standard di sicurezza, prima dell'accesso all'edificio, deve essere rilevata la temperatura corporea:

- del personale tecnico ed amministrativo: si ricorda che sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea è obbligo di legge, quindi si invitano gli stessi a provvedere prima di accedere agli uffici;
- degli utenti, autorizzati ad accedere SOLO per fini indicati sopra (non sono ammessi familiari e conoscenti in visita di cortesia).

Se la temperatura corporea rilevata risultasse superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi.

In caso di corsi, incontri, convegni o congressi presso gli spazi della Biblioteca, dovrà essere fornito al Responsabile del Settore l'elenco dei discenti o dei partecipanti, per agevolare le operazioni di accesso.

#### **2. Registrazione degli accessi**

Con l'obiettivo di tracciare i movimenti dei cittadini all'interno dell'edificio, in occasione del triage ogni utente dovrà compilare un apposito registro:

- data di accesso
- nome e cognome
- numero telefonico
- ufficio di destinazione/motivo dell'ingresso

Il registro dovrà essere conservato per i 15 giorni solari successivi all'accesso all'edificio.

#### **3. Obbligo di utilizzo di mascherine o indumenti a protezione di naso e bocca**

Con riferimento alle vigenti disposizioni legislative e regionali:

- Nel territorio regionale è fatto obbligo di usare le mascherine o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, inclusi i mezzi di trasporto.
- Tale obbligo si applica anche all'aperto per garantire continuamente la sicurezza interpersonale. L'utilizzo corretto e costante della mascherina/protezione naso e bocca è **obbligatorio** all'interno dei locali della Biblioteca e nelle pertinenze esterne.

### **PROCEDURE DI ACCESSO, PERMANENZA E USCITA DEI CITTADINI**

L'accesso e l'uscita dei cittadini dovrà essere gestito secondo la seguente procedura operativa:

- In caso di coda all'ingresso, le persone dovranno sostare fuori dall'edificio in attesa di entrare, per il minor tempo possibile, mantenendo indossata la mascherina e garantendo il rispetto delle misure di distanziamento sociale;
- in entrata verrà misurata la temperatura corporea, come indicato nei paragrafi precedenti;
- prima di entrare in Biblioteca è obbligatorio procedere alla sanificazione delle mani utilizzando gel disinfettante presente sul totem all'ingresso;
- tutti i presenti dovranno tenere indossate le mascherine per tutta la durata della permanenza presso il municipio, anche all'aperto;
- il deflusso degli uffici dovrà avvenire in modo ordinato per evitare assembramenti e congestione delle vie d'uscita.