

APPENDICE al Protocollo COVID-19**PROCEDURA ACCESSO LOCALI PRESSO LA SEDE DELL'ORDINE**

19 ottobre 2021

Al fine di consentire la ripresa della regolare attività presso la sede dell'Ordine di Bologna (Consiglio dell'Ordine, Consiglio di Disciplina, commissioni, gruppi di lavoro, incontri, eventi, corsi formazione, ecc.), anche a seguito delle disposizioni stabilite dal DL 127/2021 che ha introdotto l'obbligo del controllo della Certificazione verde (Green Pass), il giorno 19 ottobre 2020:

Fermo restando le disposizioni contenute nel Protocollo Covid-19, il Consiglio ha disposto quanto segue:

1. E' consentito l'accesso ai locali presso la sede dell'Ordine purché siano rispettati il Protocollo Covid-19 ([link](#)) e le Procedure "Green Pass" ([link](#));
2. Per evitare o comunque ridurre sovrapposizioni e disporre quanto necessario per il soddisfacimento delle procedure, giorno e orario di accesso, preferibilmente non durante l'attività di ufficio, dovranno essere concordati con la segreteria, con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.
3. Al momento della prenotazione dovrà essere indicata una figura responsabile (preferibilmente il coordinatore/responsabile) che, con delega del Presidente, avrà il compito di far rispettare le norme contenute in questa appendice e le altre procedure già richiamate per il contenimento della diffusione del virus, con particolare riferimento al controllo, verifica e registrazione del Green Pass, oltre a provvedere all'apertura e chiusura della sede all'inizio e al termine dell'incontro. Possibilmente indicare anche il numero previsto di partecipanti in modo da predisporre il locale più adeguato in base alla capacità ricettiva e alle condizioni atte a garantire il rispetto della norma (distanziamento, areazione, ecc) e al tempo stesso consentire le minori interferenze riguardo agli ingressi, percorsi, dotazioni di bagni, ecc. Il responsabile dovrà predisporre anche autocertificazioni (modulo di autodichiarazione per accesso in sede-[link](#)) in numero adeguato alle presenze previste (anche in base all'allegato "Capienza dei locali").
4. Col fine di ridurre le interferenze con i locali e i percorsi utilizzati dalla segreteria, saranno utilizzati preferibilmente i locali nell'ala ovest.
5. In caso di eventi per i quali si prevede la partecipazione di più di 10 persone le operazioni di ingresso e uscita dovranno essere regolamentate dal responsabile per evitare condizioni di affollamento.
6. Nella sede sono predisposte indicazioni sulla posizione degli igienizzanti, la capienza consentita dei locali, i percorsi preferenziali, ecc
7. In caso si rendesse necessaria la consultazione di documenti si rimanda a quanto già previsto per l'appendice Gruppo Archivi (utilizzare guanti e/o indossare mascherine ffp2, ecc).

APPENDICE al Protocollo COVID-19

PROCEDURA ACCESSO LOCALI PRESSO LA SEDE DELL'ORDINE

Modalità di ingresso ed uscita:

- Gli utenti potranno accedere all'Ordine previo controllo positivo del Green Pass e raggiungere i locali predisposti seguendo il percorso e utilizzando i servizi igienici come di volta in volta indicati dalla segreteria. Non è consentito accedere ad altri locali, né tanto meno sostare nei locali disimpegni se non adeguatamente arieggiati.
- Il Responsabile dovrà registrare le presenze e il controllo del Green Pass secondo le disposizioni stabilite nella procedura e comunque nel rispetto della privacy; tale documento, fornito dalla segreteria, dovrà essere riconsegnato in uscita.
- L'uscita dovrà avvenire evitando assembramenti, utilizzando percorsi e accessi come indicato dalla segreteria.

Regole di Comportamento:

- Per poter accedere all'Ordine gli utenti dovranno essere muniti di mascherina chirurgica da utilizzare per tutta la durata dell'incontro, all'ingresso troveranno apposito dispenser di gel igienizzante che dovranno usare per pulire le mani.
- Gli ambienti con presenza di persone dovranno essere costantemente arieggiati, tenendo aperte le finestre.
- Nel caso in cui non sia possibile garantire la distanza del metro dovranno essere indossate le mascherine ffp2.

Qualunque variazione alle presenti disposizioni deve essere preventivamente concordata tra i firmatari del protocollo e data tempestiva comunicazione alla Segreteria.

COMITATO DI CONTROLLO

Arch. Marco Filippucci DdL RSPP MC RLS/RLST Altro: Presidente Ordine

Arch. Marcella Borghi Cavazza DdL RSPP MC RLS/RLST Altro: Segretario Ordine

Arch. Laura Clotilde Bergonzoni DdL RSPP MC RLS/RLST Altro: Tesoriere Ordine

APPENDICE al Protocollo COVID-19
PROCEDURA ACCESSO LOCALI PRESSO LA SEDE DELL'ORDINE

Sig.ra. Silvia Pennazzi DdL RSPP MC RLS/RLST X Altro: Lavoratore

Arch. Cristina Medici DdL RSPP MC RLS/RLST X Altro: Responsabile Covid -19 per l'Ordine ArchiBo