

APERTURA SEDE SEM

Piazza Coriolano 2 - Milano

Linee guida per l'accesso ai locali della sede SEM a partire dal 18 giugno 2020.

Le presenti indicazioni sono derivate dall'ordinanza REG Lombardia del 29 maggio e personalizzate per l'uso della nostra sede SEM di Piazza Coriolano 2.

❖ Regole generali

- L'utilizzo di mascherine a protezione delle vie respiratorie è obbligatorio, fatte salve le eccezioni previste dalle disposizioni vigenti.
- Nell'area ingresso è disponibile un distributore di soluzioni disinfettanti per le mani da utilizzare ad ogni ingresso in Sede.
- All'ingresso è posizionato un registro delle presenze giornaliere che va compilato da chi entra in Sede e che sarà conservato per una durata di 14 giorni, garantendo il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- È fortemente raccomandata la rilevazione della temperatura corporea per chi entra in Sede, utilizzando il termometro disponibile all'ingresso. Se la temperatura corporea è superiore ai 37,5° non è permesso l'ingresso in sede ed è consigliato rivolgersi tempestivamente al proprio medico di base.
- Non è permesso sostare nei corridoi o visitare le sale non aperte.

❖ La Sede è aperta ai Soci solo per i seguenti servizi:

- SEGRETERIA SOCI
- BIBLIOTECA
- RIUNIONI DEI GRUPPI INTERNI
- OCCASIONALI VISITE PER IL RITIRO DI MATERIALI O DOCUMENTI

❖ SEGRETERIA SOCI

Aperta il giovedì dalle 20.30 alle 21.30. Ingresso dalla porta principale, nel corridoio ingresso possono sostare un massimo di due persone contemporaneamente.

❖ BIBLIOTECA

Aperta al pubblico per il solo servizio prestiti il giovedì dalle 21.00 alle 22.30

Prestito/Riconsegna

- per il servizio di prestito si richiede la prenotazione online tramite invio di una richiesta all'indirizzo biblioteca@caisem.org; nella richiesta andranno specificati titolo/autore e possibilmente il numero di inventario dei volumi; ogni utente può richiedere al massimo 3 volumi alla volta; la durata del prestito è di un mese; l'utente può verificare la disponibilità al prestito dei volumi tramite accesso al catalogo <https://caisidoc.cai.it/biblioteche-cai/CAI-SEM>
- l'utente riceverà una email di conferma nella quale saranno indicate date/ore possibili per il ritiro
- il ritiro avverrà nel cortile della sede SEM (accesso da via Messina 48 o, in caso di sede aperta, da Piazza Coriolano 2) in prossimità dell'ingresso della biblioteca
- la riconsegna dei volumi avverrà a fine scadenza prestito con analogo procedura.

Consultazione in sede

- la consultazione in sede rimane al momento sospesa.

❖ RIUNIONI GRUPPI INTERNI

- Solo due sale sono aperte per riunioni con un limite di partecipanti: Sala Bramani per un massimo di 20 persone e Sala Arrampicata per un massimo di 6 persone. È anche possibile riunirsi nel cortile sul retro della Sede, limitando il numero di partecipanti a 20 persone massimo.
- Per ogni riunione da tenersi in sede, dovrà essere nominato un **responsabile della riunione** possibilmente il responsabile del gruppo interno o persona da lui nominata.
- Per usufruire delle sale e del cortile è obbligatorio che il **responsabile della riunione** prenoti la sala tramite l'incaricato delle prenotazioni, con una mail a filippo.venerus@fastwebnet.it, che risponderà confermando la disponibilità del locale richiesto.
- Il **responsabile della riunione** si assicurerà che tutti i partecipanti si registrino all'ingresso e che durante la riunione siano mantenute le distanze interpersonali di un metro minimo.

❖ OCCASIONALI VISITE PER IL RITIRO DI MATERIALI O DOCUMENTI

- Sono permesse delle visite occasionali per il ritiro di materiali o documenti presenti in sede con un limite di due persone contemporaneamente.
- La visita dovrà essere autorizzata dal presidente o da un vicepresidente, previa telefonata o @mail precisando che sala intende visitare.
- Chi visita occasionalmente dovrà comunque rispettare le regole generali sopra indicate e ridurre al minimo il tempo di permanenza nei locali.