

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"SAN GIUSEPPE" DI PRIMIERO**

Viale Marconi, 19 - Pieve

38054 PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)

Segreteria ☎ (0439) 62371 - fax 📠 (0439) 765399

Infermeria ☎ (0439) 64620 - fax 📠 (0439) 765406

Cod. Fiscale e P.iva 00374850220

E-mail: segreteria@apsp-primiero.net

Posta elettronica certificata: segreteria@pec.apsp-primiero.net

Sito Internet: <https://www.apsp-primiero.net/>



Primiero San Martino di Castrozza, 13/8/2021

Alla cortese attenzione dei familiari e
Amministratori di sostegno dei residenti
dell'A.P.S.P. "San Giuseppe" di Primiero

Oggetto: Modalità accessi in sede.

La presente al fine di comunicare che l'Azienda ha adottato, in applicazione alle attuali Linee Guida, i seguenti criteri per l'accesso in sede e le uscite dei residenti:

- l'ingresso è consentito solo a familiari o visitatori in possesso di Certificazione verde covid -19;
- la sottoscrizione del Patto è condizione per la visita in struttura e l'uscita dei residenti dalla sede, che potrà essere soggetta a limitazioni in caso di esigenze sanitarie del residente;
- le visite avverranno previa prenotazione e l'accesso alla struttura non è libero;
- le visite in giardino sono consentite fino al 31 agosto 2021, per coloro che non sono in possesso della Certificazione verde covid-19, senza disporre di test antigenico rapido negativo, nel rispetto delle fasce orarie 9.30 -11.30/15.30-17.30 e di consumazione del pasto ed è consentito l'accesso di un massimo di n.3 visitatori oltre ai bambini, con possibilità di passeggiare liberamente negli ampi spazi a disposizione;
- le visite all'interno della sede sono consentite nel rispetto delle fasce orarie 9.30 - 11.30/15.30-17.30, il personale accompagna il familiare nel luogo indicato e l'accesso è consentito ad un massimo di n.2 persone (se minori di età superiore ai 12 anni). All'interno della struttura sono definite delle apposite **postazioni**, dove restare per tutta la durata della visita, **è vietato accedere ad altre zone della struttura senza il consenso del personale.**

Un cordiale saluto

La Presidente
Daniela Scalet

La Direttrice
Federica Taufer

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).