

Utilizzo

Centro Polifunzionale Artegna

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

DELLE PRESCRIZIONI E DEGLI OBBLIGHI

IN MERITO ALLA NORMATIVA

ANTICOVID-19

PRIVATI

Il sottoscritto dichiara di aver letto e di essere a conoscenza e specificatamente di approvare, a norma dell'art.1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le condizioni previste nel Protocollo Anti COVID-19 di utilizzo del Centro Polifunzionale.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 / ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

I dati personali che la riguardano verranno trattati manualmente e con sistemi informatici della Pro Loco Artegna APS che li utilizzerà ai soli fini commerciali e promozionali della propria attività.

Il Titolare del Trattamento è nella persona del Legale Rappresentante pro tempore della Pro Loco Artegna APS.

È suo diritto, ai sensi degli articoli 5 e dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di sicurezza, a opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento, ed ai sensi dell'art.7 del D.Lgs 196/2003, avere conferma dell'esistenza dei dati, aggiornarli, cancellarli od opporsi al loro utilizzo rivolgendosi agli uffici della Pro Loco Artegna APS, Via Vicenza, 33011 Artegna (UD).

- Feste per ricorrenze e cerimonie familiari/gruppi di amici

CAPIENZA MASSIMA DEI LOCALI IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE

SALA BAR: n. 40 persone | SALA RISTORANTE: n. 50 persone | SALA RIUNIONI: 15 persone
all'interno massimo 6 persone per gruppo tavolo/panche da sagra
all'esterno nessuna limitazione di persone ai tavoli

Le presenti indicazioni si applicano ai luoghi di ritrovo di associazioni culturali, circoli ricreativi, club, centri di aggregazione sociale, università del tempo libero e della terza età, ed inoltre per il ritrovo **di piccoli gruppi e/o famiglie per la realizzazione della festa privata in occasione di ricorrenze varie.**

Compiti del Responsabile a cui è affidata la struttura richiesta sono:

- **Mantenere in funzione la esistente informazione e garantire la sensibilizzazione degli utenti** sulle misure igieniche e comportamentali utili a contenere la trasmissione del SARS-CoV-2, **anche facendo appello al senso di responsabilità individuale.** I messaggi devono essere comprensibili ad eventuali utenti di altra nazionalità e possono essere veicolati attraverso apposita segnaletica e cartellonistica, invio di

informativa agli iscritti, promozione e rinforzo del rispetto delle misure igieniche da parte del personale addetto.

- **Rispettare il numero massimo di presenze contemporanee stabilito dal concessionario della struttura** in relazione ai volumi di spazio e ai ricambi d'aria ed alla possibilità di creare aggregazioni in tutto il percorso di entrata, presenza e uscita.
- **Organizzare gli spazi, i percorsi e il programma di attività** in modo da assicurare il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro (2 metri in caso di attività fisica). Sono fatte salve le eccezioni previste dalle normative vigenti, la cui applicazione afferisce alla responsabilità dei singoli. Potrà essere valutata dal concessionario della struttura una diminuzione della capienza massima dei locali.
- **Privilegiare, laddove possibile, lo svolgimento di attività all'aria aperta**, garantendo comunque il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale.
- **Privilegiare attività a piccoli gruppi di persone**, garantendo sempre il rispetto della distanza interpersonale anche durante le attività di tipo ludico. Per le attività che prevedono la condivisione di oggetti (es. giochi da tavolo, biliardo, bocce), adottare modalità organizzative tali da ridurre il numero di persone che manipolano gli stessi oggetti, ad esempio predisponendo turni di gioco e squadre a composizione fissa, e obbligare comunque all'uso della mascherina e alla disinfezione delle mani prima di ogni nuovo gioco. In ogni caso, i piani di lavoro, i tavoli da gioco e ogni oggetto fornito in uso agli utenti devono essere disinfettati prima e dopo ciascun turno di utilizzo. Sono consentite le attività ludiche che prevedono l'utilizzo di materiali di cui non sia possibile garantire una puntuale e accurata disinfezione (quali ad esempio carte da gioco), purché siano rigorosamente rispettate le seguenti indicazioni: obbligo di utilizzo di mascherina; igienizzazione frequente delle mani e della superficie di gioco; rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro sia tra giocatori dello stesso tavolo sia tra tavoli adiacenti. Nel caso di utilizzo di carte da gioco è consigliata inoltre una frequente sostituzione dei mazzi di carte usati con nuovi mazzi.
- **Verificare che utenti e lavoratori/organizzatori indossino correttamente la mascherina a protezione delle vie aeree**, negli spazi al chiuso e all'aperto, secondo le disposizioni vigenti.
- **Concordare con il concessionario della struttura la fornitura dei prodotti per l'igienizzazione delle mani** da dislocare in più punti, in particolare vicino agli ingressi delle stanze.
- **Mantenere in funzione e far utilizzare obbligatoriamente e frequentemente i prodotti per l'igienizzazione delle mani** dislocati in più punti, in particolare vicino agli ingressi delle stanze.
- **Rispettare l'eventuale richiesta da parte del concessionario della struttura della rilevazione della temperatura corporea all'ingresso**, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- **Mantenere un registro delle presenze giornaliere da compilare e da consegnare al concessionario della struttura per la successiva conservazione per una durata di 14 giorni**, garantendo il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- **Garantire che la disposizione dei posti a sedere osservi il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro**, sia frontalmente che lateralmente, sia fra i gruppi tavolo/panchine.
- **Garantire la frequente pulizia di tutti gli ambienti e con regolare disinfezione delle superfici toccate con maggiore frequenza al termine dell'utilizzo quando espressamente richiesto da parte del concessionario della struttura** (es. banchi, tavoli, piani d'appoggio, corrimano, interruttori della luce, pulsanti, maniglie di porte e finestre, attrezzature, giochi, servizi igienici, docce, spogliatoi ecc.).
- **Mantenere aperte**, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, **porte, finestre e vetrate al fine di favorire il ricambio d'aria naturale negli ambienti interni**.
- **Garantire sotto la propria piena responsabilità il rispetto delle misure organizzative e di prevenzione specifiche per varie tipologie di attività come ad esempio somministrazione di alimenti e bevande, attività motoria e sportiva, attività formative, conferenze, dibattiti, attività di animazione**.
- **Valutare in base alla tipologia di evento ed alla durata dello stesso la necessità della compilazione della DICHIARAZIONE DI NON PRESENTARE SINTOMI DA COVID-19.**

Artegnà, data _____ Firma _____

LA FIRMA DEVE ESSERE LEGGIBILE

DICHIARAZIONE DI NON PRESENTARE SINTOMI DA COVID-19

DA COMPILARE A CURA DI OGNI SINGOLO PARTECIPANTE

Il/la sottoscritto/a

NOME _____ COGNOME _____

DATA DI NASCITA ____/____/____

LUOGO DI NASCITA _____ PROV _____

RESIDENTE A _____ PROV _____

IN VIA/PIAZZA _____ N _____

N. TELEFONO _____

EMAIL _____

DICHIARA

- di non aver avuto diagnosi accertata di infezione da COVID 19 nelle ultime due settimane;
- di non aver avuto contatti a rischio con persone che sono state affette da COVID-19 nelle ultime due settimane;
- di non aver avuto sintomi riferibili all'infezione da COVID-19 (tra i quali temperatura corporea >37,5°, tosse, stanchezza, difficoltà respiratoria, dolori muscolari, diarrea, alterazioni di gusto e olfatto) nelle ultime due settimane;
- di non manifestare attualmente sintomi riferibili all'infezione da COVID-19 (tra i quali temperatura corporea >37,5°, tosse, stanchezza, difficoltà respiratoria, dolori muscolari, diarrea, alterazioni di gusto e olfatto).

Artegna, data _____

Firma _____

LA FIRMA DEVE ESSERE LEGGIBILE