



COMUNE DI CARUGO

Provincia di Como

RICHIESTA PER L'USO DELLA SALA CIVICA – Via Garibaldi n.6

RICHIEDENTE _____
(persona o Ente)

Residente/Sede a _____ via _____ n° _____ tel. _____

SI RICHIEDE L'USO DELLA SALA CIVICA

PER IL GIORNO _____ DALLE ORE _____ ALLE ORE _____

TIPO DI MANIFESTAZIONE: _____

SCOPO DELLA MANIFESTAZIONE: _____

NOTE: Intestare la fattura a: _____
C.F. P.IVA e codice intermediario _____
Inviare la fattura a: _____ indirizzo _____
o indirizzo mail _____

IL RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE GARANTISCE CHE, PER TUTTA LA DURATA DELL'INCONTRO, NON VENGA SUPERATA LA CAPIENZA MASSIMA CONSENTITA PER LO SPAZIO CONCESSO IN USO E PRECISAMENTE N. 25 PERSONE

RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE:

COGNOME _____ NOME _____ RES. A _____

VIA _____ N° _____ TEL. _____

Lì _____

FIRMA

VISTO: SI AUTORIZZA LA MANIFESTAZIONE

La presente autorizzazione viene rilasciata ai soli fini amministrativi di rispondenza alle prescrizioni contenute nel regolamento comunale per l'uso della sala civica e di locali e sale di proprietà comunale e non sostituisce altre autorizzazioni di carattere tecnico.

Lì _____

IL RESP. AREA AFFARI GENERALI

NB: Allegare la dichiarazione di responsabilità anti COVID-19 compilata e sottoscritta

Spett.le

COMUNE DI CARUGO

OGGETTO: UTILIZZO SALA CIVICA DI CARUGO – Via Garibaldi n.6 – DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA’.

Alla luce delle disposizioni emanate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, il sottoscritto _____ in qualità di _____ in riferimento della richiesta di utilizzo della Sala Civica di via Garibaldi n.6 per il giorno / i giorni

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’

di essere a conoscenza delle disposizioni di seguito elencate, atte a fronteggiare l'emergenza da COVID-19.

Tutti coloro che accedono alla sala dovranno:

- indossare la mascherina protettiva
- igienizzare le mani attraverso il dispenser posizionato all'ingresso
- rispettare il distanziamento di 1 metro, da fermi e in movimento, per tutta la durata della riunione
- curare l'aerazione della sala.

Sarà consentito l'accesso alla sala solo a persone:

- che non abbiano i seguenti segni / sintomi: febbre, tosse, difficoltà respiratoria, alterazione di gusto e olfatto e con una temperatura corporea inferiore a 37,5 gradi;
- che non siano in quarantena;
- che non abbiano avuto negli ultimi 15 giorni contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19.

Il sottoscritto, prima dell'accesso, provvederà alla misurazione della temperatura di tutti i partecipanti e acquisirà apposite autocertificazioni sottoscritte dai presenti, relative al possesso dei requisiti sopra specificati.

Per ogni riunione sarà redatto un elenco dei partecipanti; lo stesso sarà conservato, insieme alle autocertificazioni sopra indicate, per un periodo di 14 giorni, garantendo il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il sottoscritto prende atto che la capienza massima della sala è fissata a 25 persone; non sarà consentito l'accesso ad un numero superiore di partecipanti.

Al termine di ogni riunione il sottoscritto provvederà a sanificare l'ambiente secondo le regole anti COVID-19 (accurata pulizia delle superfici utilizzate con prodotti igienizzanti).

Luogo data

IN FEDE

FIRMA DEL RESPONSABILE

(Allegare documento di identità)