



Comune di Bolzano  
Stadtgemeinde Bozen

Quartiere Centro-Piani-Rencio  
Stadtviertel Zentrum-Bozner Boden-Rentsch

**2. Ripartizione Programmazione, Controllo e  
Sistema Informativo**  
**2. Abteilung Planung, Steuerung und  
Informationssystem**

2.3. Ufficio Partecipazione e Decentramento  
2.3. Amt für Bürgerbeteiligung und  
Dezentralisierung

**PRENOTAZIONE DELLA SALA POLIFUNZIONALE PREMSTALLERHOF**  
(Capienza ridotta per emergenza sanitaria Covid-19)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a

\_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

in qualità di rappresentante dell'Associazione/Ente \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ C.F./P. IVA \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

**comunica, ai fini della prenotazione, di voler utilizzare la sala:**

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_ e orari \_\_\_\_\_

per svolgere \_\_\_\_\_

(specificare il tipo di iniziativa (riunione, corso, conferenza, altro) quante persone sono previste e se è aperta al pubblico o ai soli soci)

- numero persone previste \_\_\_\_\_

- l'Organizzatore conosce l'identità delle persone che parteciperanno Sì  No  (in tale caso si obbliga a tenere i contatti delle persone che parteciperanno, per un'eventuale emergenza sanitaria)

Il/La sottoscritto/a chiede inoltre di poter utilizzare le seguenti attrezzature:

Attrezzature <u>solo</u> per associazioni/enti:			
<input type="checkbox"/> videoproiettore	<input type="checkbox"/> impianto audio	<input type="checkbox"/> telo per proiezioni	<b>NB: I microfoni <u>non</u> verranno messi a disposizione per motivi di sicurezza (emergenza sanitaria Covid-19)</b>
		<input type="checkbox"/> lavagna a fogli mobili (fogli a cura dell'utilizzatore)	

**e comunica che la persona incaricata** della presa in consegna dei locali e delle apparecchiature sala è il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

**Con la presente il/la sottoscritto/a dichiara:**

- di assumersi ogni responsabilità in ordine alla violazione delle norme vigenti in materia di Pubblica Sicurezza e per eventuali danni, limitatamente all'uso della sala, che possono derivare a persone/e cose;
- di impegnarsi a pagare l'importo stabilito dall'Amministrazione Comunale relativo all'utilizzo della sala prima del giorno prenotato;
- di aver preso visione che si impegna a provvedere, e nel rispetto della normativa SEAB, allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo della struttura;
- **di aver preso visione delle allegate istruzioni per l'utilizzo della sala in regime di emergenza sanitaria "Covid-19"**
- di aver preso visione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 d.d. 27 aprile 2016 (GDPR) - barrare la casella relativa alla voce d'interesse:
  - in [www.comune.bolzano.it](http://www.comune.bolzano.it)
  - su supporto cartaceo, presso l'Ufficio Decentramento/Centro civico

Bolzano, li \_\_\_\_\_ (firma) \_\_\_\_\_

**da inviare a:** - se in possesso di pec a: [2.3.0@pec.bolzano.bozen.it](mailto:2.3.0@pec.bolzano.bozen.it)  
- in assenza di pec a: [2.3.0@comune.bolzano.it](mailto:2.3.0@comune.bolzano.it) con allegata copia documento di riconoscimento  
- per informazioni: [centro@comune.bolzano.it](mailto:centro@comune.bolzano.it)





Comune di Bolzano  
Stadtgemeinde Bozen

Quartiere Centro-Piani-Rencio  
Stadtviertel Zentrum-Bozner Boden-Rentsch

**DISCIPLINARE PER L'USO DELLA SALA POLIFUNZIONALE PREMSTALLERHOF**  
(Capienza ridotta per emergenza sanitaria Covid-19)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(le cui generalità sono state sopra indicate)

**dichiara:**

- di prendere in consegna e restituire la sala con puntualità e di non lasciarla incustodita per alcun motivo, di non accedere alla sala regia;
- di non installare o utilizzare materiale infiammabile;
- di non utilizzare l'atrio antistante, se non preventivamente autorizzato;
- di non danneggiare i muri piantando chiodi, puntine da disegno o applicando nastro adesivo o altro materiale, di non modificare in alcun modo l'impianto elettrico, di segnalare immediatamente eventuali danni riscontrati o causati;

**dichiara in caso di utilizzo di attrezzature della sala:**

- di seguire nell'utilizzo le prescrizioni tecniche fornite dal personale incaricato dei servizi connessi alla gestione della Sala;
- di assumersi qualsiasi responsabilità in merito a danni e malfunzionamenti causati dal non corretto utilizzo delle apparecchiature;
- di segnalare tempestivamente eventuali danni causati e/o riscontrati;

**prende atto che:**

- **la capienza massima, calcolata secondo le prescrizioni di sicurezza nel periodo emergenza COVID-19, è di 48 persone così distribuite: 3 sul palco, 45 distribuite nelle sedute in sala;**
- vige il DIVIETO DI FUMARE, di accendere fuochi o cucinare all'interno dei locali dell'intera struttura;
- l'utilizzo della sala è consentito per l'orario autorizzato;
- la messa in funzione dell'attrezzatura tecnica, il cui utilizzo deve essere espressamente richiesto dall'utente all'atto della prenotazione della sala, spetta esclusivamente al personale incaricato;
- il volume degli apparecchi fonici deve essere mantenuto ad un livello tale da non disturbare gli alloggi circostanti;
- la disposizione delle attrezzature per qualsiasi utilizzo della sala deve prevedere la completa accessibilità delle uscite di sicurezza e i rispettivi corridoi di fuga;
- eventuali compensi aggiuntivi da corrispondere al personale incaricato della gestione, in seguito a ritardi dell'utente nella presa in consegna e nella riconsegna della sala, verranno addebitati all'utente;
- verranno addebitate le spese per danni arrecati alla struttura, alle attrezzature e agli impianti ed anche le spese per interventi dell'istituto di vigilanza o dei vigili del fuoco determinati da un errato utilizzo degli impianti da parte dell'utente;
- l'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni causati a terzi, materiali o cose, per il non corretto uso dell'attrezzatura;

**si impegna a:**

- munirsi della eventuale necessaria autorizzazione rilasciata dal Comune di Bolzano o dall'autorità provinciale competente, da consegnare in fotocopia al personale del Centro Civico, dando corso alle prescrizioni in essa contenute;
- comunicare tempestivamente il mancato utilizzo della sala (almeno 48 ore prima della data fissata o 24 ore in caso di urgenza per ottenere il rimborso);
- far rispettare le allegate istruzioni operative di sicurezza per l'utilizzo della sala in regime di emergenza sanitaria "Covid-19", per tutta la durata dell'utilizzo, comprese le fasi di ingresso e uscita;
- non superare il numero di **48** persone presenti (3 sul palco, 45 distribuite nelle sedute in sala) munite di protezione per naso e bocca nonché a non rimuovere le sedie dalla loro collocazione ed a non aggiungerne altre;
- procurare e far utilizzare il disinfettante per le mani;
- arieggiare i locali prima e dopo l'utilizzo.

Bolzano, li \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

Revisione 04 – (maggio 2021)





**ISTRUZIONI OPERATIVE DI SICUREZZA –  
EMERGENZA COVID-19**  
**UTILIZZO DELLE SALE POLIFUNZIONALI**

**AVVERTENZE GENERALI:**

1. SARÀ ONERE DELL'ORGANIZZATORE DELL'EVENTO O DEL RICHIEDENTE LA SALA RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE VERDE (AI SENSI DELL'ORDINANZA PRESIDENZIALE NR. 20 DEL 23.04.2021) O PROCEDERE ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA AI FRUITORI, IN BASE ALLA TIPOLOGIA DELL'EVENTO. IN PARTICOLARE SE SI TRATTA DI PUBBLICO SPETTACOLO VI È OBBLIGO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE, NEGLI ALTRI CASI È SUFFICIENTE PROVVEDERE ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA.
2. ALL'ENTRATA DELLE SALE DEVE ESSERE ESPOSTA L'INFORMATIVA CHE CONTIENE LE NORME DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE ALL'INTERNO DELLE STESSE, DI SEGUITO INDICATE:
  - a. NON ACCEDERE ALLE SALE IN CASO DI PRESENZA DI SINTOMI INFLUENZALI O SE, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, SI ABBIANO AVUTO CONTATTI STRETTI CON PERSONE AFFETTE DA COVID-19
  - b. L'ACCESSO È CONSENTITO UNICAMENTE NEL RISPETTO DELLA CAPIENZA MASSIMA PREVISTA, RIPORTATA NEL PROGRAMMA MEETINGSROOMS E SOLO PREVIO  
INDOSSO DELLE MASCHERINE FFP2, OBBLIGATORIAMENTE PREVISTE
  - c. SI ACCEDE/SI ESCE UNA PERSONA PER VOLTA
  - d. MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA PRESCRITTA **DI ALMENO 1 METRO** DA TUTTE LE PERSONE PRESENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA (IN QUALSIASI LUOGO). CIÒ COMPORTA, PER ESEMPIO, L'OBBLIGO DI ENTRARE NELLA ZONA BAGNI UNO ALLA VOLTA.
  - e. L'ASCENSORE PUÒ ESSERE UTILIZZATO SOLO DA UNA PERSONA ALLA VOLTA, PROVVIDA DI MASCHERINA (SONO AMMESSE DUE PERSONE SE UN PARTECIPANTE NECESSITA DELLA PRESENZA DI UN ACCOMPAGNATORE)
  - f. NON È PREVISTO IL SERVIZIO GUARDAROBA.
  - g. L'USO PROMISCUO DI UNA SALA (PIÙ UTILIZZATORI NELLA STESSA GIORNATA) È CONSENTITO A CONDIZIONE CHE I FRUITORI, DOPO L'UTILIZZO DELLA STESSA, SANIFICHIAMO CON SOLUZIONE IDROALCOLICA O EQUIVALENTE GLI ARREDI MAGGIORMENTE UTILIZZATI (SEDIE, TAVOLI, MANIGLIE, INTERRUTTORI...)**

**COMPORTEMENTO ALL'INTERNO DELLA SALA**

1. IL DOCENTE DEVE STARE AD UNA DISTANZA DI 2 METRI DAGLI UTENTI E PUÒ NON INDOSSARE LA MASCHERINA DURANTE LA LEZIONE
2. RISPETTARE LA CAPIENZA MASSIMA PREDEFINITA
3. VANNO EVITATI I CONTATTI DIRETTI TRA I FRUITORI DELLE SALE. CHI DISTRIBUISCE O RITIRA DOCUMENTI MANTIENE LA DEBITA DISTANZA.

**PULIZIA/IGIENIZZAZIONE DELLE SALE**

1. LA PULIZIA/IGIENIZZAZIONE DEI PUNTI DI CONTATTO E DEI BAGNI DEVE ESSERE EFFETTUATA GIORNALMENTE AL TERMINE DELL'ULTIMA SEDUTA

Revisione 04 - (maggio 2021)

