

PRENOTAZIONE e UTILIZZO degli AMBIENTI PARROCCHIALI del CROCIFISSO

1. Le prenotazioni dei locali si richiedono direttamente al parroco (per il momento).
2. La prenotazione deve essere fatta dal responsabile (maggioresse) del gruppo richiedente.
3. Il responsabile del gruppo si impegna a far rispettare le norme di utilizzo degli ambienti.
4. Eventuali danneggiamenti riscontrati dopo l'utilizzo, se non segnalati prima dell'uso, saranno addebitati al responsabile del gruppo.
5. Le sale e i WC assegnati, anche se minimamente utilizzati, sono da riconsegnare igienizzati dopo l'utilizzo. Per questo motivo si segnalano le zone dove sono reperibili i materiali per l'igienizzazione.
6. Le offerte per la parrocchia sono da lasciare in busta chiusa al parroco o ad altra persona da lui delegata.

NORME aggiuntive COVID19

7. Alla prenotazione degli spazi esterni è associata la prenotazione di spazi interni (Es. tendone + teatro) da utilizzare in caso di pioggia e per il prelievo di materiale (ad es. sedie o tavoli) e per l'utilizzo dei WC.
8. Negli spazi esterni la mascherina non è obbligatoria, ma si deve mantenere la distanza di 1 metro in situazioni statiche e 2 metri nelle attività motorie.
9. In caso di pioggia si possono usare le sale interne, ma secondo la loro capienza (che non è equivalente a quella degli spazi esterni) e nel rispetto delle norme per gli ambienti interni.
10. Le sale interne hanno una capienza definita in base alle norme vigenti (1 persona ogni 3 mq.): vedi prospetto.
11. All'interno è obbligatorio l'uso delle mascherine e il distanziamento previsto dalle norme. Anche le sedie vanno adeguatamente distanziate.
12. Il dispenser col gel detergente idroalcolico è a carico del gruppo ed è fornito dal responsabile del gruppo.
13. Il lavandino del campo da basket è utilizzabile per l'igiene delle mani nel corso delle attività esterne. Ogni gruppo dovrà avere il proprio dispenser di sapone per le mani.
14. Sedie e altri oggetti utilizzati (anche all'esterno) devono essere sanificati al termine del proprio turno di prenotazione con i prodotti di igienizzazione messi a disposizione nelle zone indicate.
15. Le sale al piano interrato si potranno utilizzare solo per il prelievo o il deposito di materiale. Non sono ammesse soste prolungate.

PROSPETTO AMBIENTI e INDICAZIONI PER L'USO

LUOGO	MQ	MAX PERSONE	NOTE	WC DI RIFERIMENTO	DEPOSITO MATERIALE DI PULIZIA
TEATRO	70	23		WC teatro	Armadietto nell'antibagno teatro
CUCINA		-	referente Riccardo Magrini	WC teatro	Armadietto nell'antibagno teatro
RICAMO	60	20		WC atrio catechismo	All'interno del locale
CONSIGLIO	50	16		WC segreteria	Sottoscala del piano seminterrato
SALONE (seminterrato)		non disponibile		WC segreteria	Sottoscala del piano seminterrato
CIRCOLO ANSPI (disponibile metà)	55	18	referente Riccardo Magrini	WC sacrestia	Ripostiglio del Circolo ANSPI
CAMPO BASKET		in base norme distanziamento	illuminazione su richiesta	WC teatro o atrio catechismo	-
CAMPO CALCIO		in base norme distanziamento	NO illuminazione	WC teatro o atrio catechismo	-
TENDONE GIALLO	72	in base norme distanziamento	illuminazione e presa elettrica	WC teatro o atrio catechismo	-
AULE CATECHISMO		non disponibili			
PIAZZALE CHIESA e PARCHEGGIO					

UTILIZZO STRUMENTAZIONE TECNICA (Proiettore, cassa portatile...)

Proiettore (ne funziona solo 1)	Indicare se servono anche casse proiettore. Completo di caverteria e prolunga. Segnalare malfunzionamenti.
Cassa portatile bluetooth	Cassa con bluetooth e 2 radiomicrofoni, durata circa 30 minuti a batteria, completa di caverteria. Segnalare malfunzionamenti.

Se si necessita di altra strumentazione, accordarsi col parroco