

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b>	Pagina 1 di 10
	<b>Linee guida per elaborazione del Protocollo Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali. ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	12/01/2021

**LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE  
DEL PROTOCOLLO ANTICONTAGIO COVID-19  
PER LE SEDI REGIONALI  
ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA  
7 MARZO 2021**



*7 marzo 2021*

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 2 di 10
		12/01/2021

## 1. Premessa

Premesso che:

- è stata convocata:

*la 45° Assemblea Nazionale FIPAV e contestualmente*

*la 5° Assemblea Atleti*

*la 5° Assemblea Tecnici*

per il **giorno Domenica 7 marzo, alle ore 13,30 in prima convocazione ed alle ore 14,30 in seconda convocazione, in modalità a distanza e con sede fisica dell'Ufficio di Presidenza delle Assemblee in Roma, presso la sede federale**, sita in Via Vitorchiano 81/87, salvo diverse necessità organizzative, con l'ordine del giorno, pubblicato sul sito della Federazione Italiana Pallavolo;

- le operazioni di verifica poteri avranno inizio presso le sedi predisposte in ambito Regionale i cui indirizzi verranno pubblicati sul sito [www.federvolley.it](http://www.federvolley.it) nell'apposita pagina dedicata all'Assemblea Nazionale dalle ore 15.00 alle ore 21.00 di sabato 6 Marzo e dalle ore 7.30 alle ore 12.30 di Domenica 7 Marzo 2021;
- le operazioni di verifica poteri saranno chiuse inderogabilmente alle ore 12,30 del giorno 7 Marzo 2021, per consentire il regolare svolgimento dell'Assemblea e delle successive fasi di votazione, nel rispetto delle vigenti normative anti COVID-19 e del relativo assembramento;
- gli scrutini saranno svolti pubblicamente e in sede unica mediante collegamento video in streaming a Roma presso la sede federale sita in Via Vitorchiano 81/87 (salvo diversa comunicazione) in data mercoledì 10 marzo 2021;
- le sedi regionali, nelle quali si svolgeranno le attività preliminari per lo svolgimento dell'Assemblea Ordinaria Elettiva del 7 marzo 2021, presenteranno diverse caratteristiche (dimensioni e allestimento della Sala Assembleare, percorsi d'ingresso e d'uscita, posizionamento dei banconi della Commissione Verifica Poteri, numero e distribuzione delle cabine per le votazioni, ecc.), ai fini dello svolgimento di dette attività, in condizioni di massima sicurezza, in funzione principalmente del numero di Delegati votanti per ciascuna sede;
- per ciascuna sede regionale il Presidente del Comitato Regionale nominerà un Covid Manager, eventualmente facendo riferimento a competenze esterne, che elaborerà per ciascuna sede regionale un Protocollo Anticontagio specifico per la singola Assemblea, tenendo conto delle presenti Linee Guida.

Premesso quanto sopra:

- con le presenti *Linee Guida per elaborazione del Protocollo Anticontagio Covid-19 per le Sedi Regionali* (di seguito Linee Guida), s'intendono fornire indicazioni organizzative, operative, e gestionali, di carattere generale utili per l'elaborazione del Protocollo Anticontagio per le Sedi Regionali di cui in premessa e sono estese anche a tutte le altre sedi che saranno utilizzate per lo svolgimento delle Assemblee Periferiche (Regionali e Territoriali).

-

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 3 di 10
		12/01/2021

## 2. Misure di sicurezza generali

Le informazioni attualmente disponibili identificano due potenziali vie di trasmissione del COVID-19 tra soggetti, ovvero attraverso:

- aerosol/goccioline respiratorie (droplets)
- contaminazione delle vie respiratorie (per contatto di superfici contaminate, in particolare le mani, con le mucose ovvero occhi, naso, bocca).

Sono state pertanto consigliate misure tecnico-organizzative ed operative tali da determinare condizioni di minore rischio possibile, in particolare, per incidere esclusivamente sulle probabilità (P) di contagio e non sulla fonte del pericolo che permane in quanto implicita nelle caratteristiche del virus stesso, e anche, in relazione allo stato di pandemia dichiarato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Le presenti *Linee Guida* tengono conto di tutta la normativa in vigore emanata dalle Autorità in materia di nuovo coronavirus, considerando come misure prioritarie anticontagio:

- il rispetto delle misure per l'igiene delle mani
- il rispetto del Decalogo del Ministero della Salute.
- il distanziamento sociale rispettando costantemente la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro, in tutte le fasi di svolgimento dell'Assemblea (ingresso, accreditamento, Verifica Poteri, votazioni, ogni spostamento interno, uscita)
- l'uso delle mascherine
- il divieto di assembramenti
- il rispetto dell'allegato 9 al DPCM 3 Dicembre 2020 (CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI) per le parti di specifica applicazione, ove applicabili.
- Circolare del Ministro della Salute e dell'Interno del 07/08/2020 "Protocollo sanitario e di sicurezza per lo svolgimento delle consultazioni referendarie e elettorali per l'anno 2020," per la parte attinente alle votazioni in modalità cartacea.
- quanto indicato nel successivo punto 3.

Tutte le misure previste nel presente documento sono suscettibili di aggiornamento in relazione alla rapida evoluzione della normativa, eventualmente fino alla data di svolgimento dell'Assemblea stessa, principalmente per l'articolazione delle Regioni dettata dai DPCM, oltre a quanto potrà prevedere la singola Regione.

## 3. Dotazione presidi, dotazioni, attività anticontagio

In linea generale s'identificano due zone:

- zona accreditamento, Verifica Poteri, cabine votazioni, urne schede votazione;
- Sala Assembleare.

### ***Allestimento reception, accrediti, Verifica Poteri, cabine di votazione, urne***

L'allestimento di tale zona, prevede:

accreditamento e Verifica Poteri. Potranno essere presenti due banconi distinti, uno per accreditamento, l'altro per Verifica Poteri da parte della Commissione. È possibile prevedere un bancone, in entrambi i casi la lunghezza del bancone stesso, dovrà essere tale da rispettare la distanza fra le persone, minimo 1 m, in posizione seduta.

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 4 di 10
		12/01/2021

In fase di accreditamento, verranno acquisite le generalità dei Delegati e l'autocertificazione (Allegato 1), i dati verranno conservati per almeno 14 giorni.

Prevedere sul pavimento segnali per il rispetto della distanza di sicurezza (adesivi, palline, nastri segna percorso, ecc.) e almeno 1 dispenser di gel igienizzante.

cabine per votazione. L'allestimento delle cabine, in numero proporzionato al numero dei votanti, dovrà tenere conto della distanza di sicurezza di 1 m. anche nel momento di entrata, uscita e movimentazione delle persone votanti, oltre a ingressi e uscite differenziati.

urne. Posizionare le urne in modo da non interferire con i flussi in entrata e in uscita per le votazioni.

**Nota** *L'allestimento della zona reception, accrediti, Verifica Poteri, deve permettere sia le condizioni di sicurezza sia un controllo visivo e funzionale della attività di voto da parte della Commissione Verifica Poteri, nel pieno rispetto della privacy.*

### **Allestimento Sala Assembleare**

#### *Criteri generali*

Per il posizionamento delle sedie si terrà conto dei seguenti criteri:

- sedute dimensioni 55 x 55 cm;
- distanza tra sedute della stessa fila cm 100 (distanza c.d. bocca bocca come indicato dalle linee guida per la riapertura delle scuole);
- distanza tra file cm 110 (prendendo a riferimento il DM 19 agosto 1996 sui locali di pubblico spettacolo);
- organizzazione delle sedute in blocchi di 10 file con percorsi trasversali di distribuzione di 120 cm (prendendo come riferimento il DM 19 agosto 1996 per i locali di pubblico spettacolo);
- nel caso in cui le sedute non siano fissate a terra (condizione verificata ad esempio in caso di utilizzo di sale riunioni strutturate di alberghi, impianti sportivi, ecc.), le sedie di ciascuna fila dovranno essere fissate fra loro;
- tavolo per la Presidenza Assemblea, organizzato in modo da consentire una distanza di sicurezza fra i Componenti, minimo 1 m, in posizione seduta;
- tavolo dei relatori/candidati per la presentazione dei programmi, organizzato in modo da consentire una distanza di sicurezza fra i relatori, minimo 1 m; (il tavolo dei relatori/candidati può essere evitato, tramite invito dei relatori stessi a intervenire direttamente dal leggio)
- leggio per postazione relatori;
- schermo-

Il tavolo dei relatori I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente a ogni utilizzatore, o in sostituzione mediante sanificazione preventiva delle mani da parte di ogni relatore e successivamente dopo l'uso.

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 5 di 10
		12/01/2021

In linea generale la Sala Assembleare deve essere dotata di ingresso e uscita differenziati, nel caso in cui ciò non sia possibile, differenziare i flussi in ingresso e uscita tramite elementi chiaramente visibili (tendiflex, piantane e cordoni, piante in vaso, ecc.), garantendo comunque l'esodo sicuro in caso di emergenza.

#### **4. Misure generali**

Prevedere i presidi, dotazioni, attività di seguito riportati.

- L'accesso all'Assemblea sarà riservato solo alle persone che hanno attinenza allo svolgimento dell'Assemblea stessa.
- Per ogni Delegato, partecipante, personale e per chiunque a vario titolo entri all'interno dei locali dell'Assemblea, prevedere il controllo della temperatura corporea all'ingresso, nonché la relativa registrazione che sarà mantenuta per almeno 14 giorni. E' consigliato un dispositivo automatico, in particolare se previsto un numero elevato di Delegati, in caso di dispositivo manuale si consiglia l'affidamento per tale attività a personale esterno in service.
- Per i DELEGATI/TECNICI/CANDIDATI sarà richiesta l'autocertificazione di cui all'Allegato 1 inviata preventivamente, pubblicata su sito della Federazione, e acquisita al momento dell'accreditamento.
- I locali saranno dotati di cartellonistica solo in lingua italiana, in quanto non è prevista la presenza di persone di diversa nazionalità: indicazioni del Decalogo del Ministero della Salute in più punti, segnali a terra per indicare il rispetto della distanza di sicurezza in particolare in corrispondenza della reception accrediti verifica Poteri.
- Prevedere la segnaletica in generale per indicare i percorsi per le varie attività, e tendiflex, o altri sistemi, per regolare il flusso delle persone per le fasi di accreditamento e di votazione, ed eventualmente per interdire l'accesso alle eventuali aree non di competenza dell'Assemblea.
- I servizi igienici potranno essere dotati di presidio continuo, in particolare in caso di forte affluenza.
- Prevedere un locale/area c.d. Covid, dove far stazionare eventualmente la persona che successivamente all'ingresso, registri sintomi riconducibili a una situazione di possibile contagio (tosse persistente, aumento della temperatura, ecc). Tale area/locale sarà dotata almeno di: mascherina FFP2 senza valvola; guanti monouso; protezione facciale, copriscarpe monouso, disinfettante/salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti, sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico, sedia. Tale locale/area è generalmente presente in caso di svolgimento presso sedi strutturate (alberghi, centri congressi, ecc.).
- Prevedere una sufficiente presenza distributori, preferibilmente automatici, di gel idroalcolico: all'ingresso, in corrispondenza della reception, all'ingresso di ogni servizio igienico, agli ingressi e all'interno della Sala Assembleare, ecc.
- Verificare che siano presenti distributori di sapone, per ogni servizio igienico, con relativa cartellonistica.



- Prevedere nella reception mascherine chirurgiche di riserva per eventuali sostituzioni contingenti, rottura, inadeguatezza per igiene, ecc..
- Evitare la presenza/uso di distributori di bevande, snack, simili. È consigliata la consegna per ogni Delegato di una bottiglietta di acqua minerale di 50 cl.
- Prevedere preventivamente, in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti, in funzione dell'affollamento previsto, in particolare per la Sala Assembleare.
- Per l'impianto di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria.
- In ogni caso rafforzare ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, garantire la pulizia, a impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.
- Nei servizi igienici deve essere mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- Generalmente non è previsto il servizio di guardaroba, pertanto tutti i partecipanti dovranno tenere sotto stretto controllo il proprio abbigliamento.
- Non sono previste zone per la distribuzione di materiale cartaceo vario: poster, programmi, ecc., salvo quanto potrà essere ammesso esclusivamente nella zona reception e consegnato ai Delegati.
- Gestione dei rifiuti
  - È vietato abbandonare rifiuti di qualunque genere.
  - All'interno della sede prevedere contenitori.
  - Lo smaltimento delle mascherine monouso è possibile anche tramite raccolta indifferenziata e secondo disposizioni delle Autorità.
- Nel caso di utilizzo di strutture alberghiere, prendere preventivamente visione della norme anticontagio, attivate dalla struttura stessa secondo quanto previsto dall'Allegato 9 del DPCM del 3 Dicembre 2020, alla voce ATTIVITA' RICETTIVE per le parti attinenti.
- Generalmente non è previsto pranzo.
- In caso in cui venga utilizzata una struttura alberghiera, e sia previsto il pranzo, tali attività sono gestite direttamente dalla struttura stessa, secondo quanto richiesto dall'Allegato 9 del DPCM del 3 Dicembre 2020, alla voce RISTORAZIONE. Tali indicazioni si applicano per ogni tipo di esercizio di somministrazione di pasti e bevande, quali ristoranti, trattorie, pizzerie, self-service, bar, pub, pasticcerie, gelaterie, rosticcerie (anche se collocati nell'ambito delle attività ricettive, come riportato nel DPCM sopra richiamato), nonché per l'attività di catering (in tal caso, se la somministrazione di alimenti avvenisse all'interno di una organizzazione aziendale terza, la struttura alberghiera dovrà rispettare anche le misure di prevenzione disposte da tale organizzazione).

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 7 di 10
		12/01/2021

- In caso sia prevista la somministrazione di un pasto, si consiglia un box lunch per ciascuno, da consumare direttamente sul posto, evitando assembramenti, togliendo la mascherina solo per il tempo strettamente necessario per la consumazione dei pasti.

## **5. Sanificazione**

Gli ambienti e gli impianti di aerazione presenti per lo svolgimento dell'Assemblea, devono essere preventivamente sanificati, in particolare per le sedi che in base alla determinazione dei DPCM, validi al momento dello svolgimento dell'Assemblea, risulteranno a maggior epidemia.

In caso di utilizzo di sale con contratto di affitto o d'uso, (in particolare in caso di strutture alberghiere, impianti sportivi) è consigliabile inserire tale obbligo nel contratto/richiesta stessa, accompagnati da una liberatoria o certificazione sull'avvenuta sanificazione.

## **6. Modalità di svolgimento dell'Assemblea**

### ***Ingresso, registrazione e verifica dei Poteri***

La Commissione Verifica Poteri, svolgerà il proprio lavoro dalle ore dalle ore 15.00 alle ore 21.00 di sabato 6 Marzo e dalle ore 7.30 alle ore 12.30 di Domenica 7 Marzo 2021.

Prevedere, ove possibile anche in fase di convocazione, un ingresso scaglionato. I Delegati dovranno rimanere in fila in attesa del proprio turno, mantenendo la distanza di sicurezza, e indossando la mascherina. Prima dell'ingresso saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea, a cura di n. 1 Addetto appositamente formato, anche per il pieno rispetto della privacy; ad ogni rientro nei locali dell'Assemblea comunque verrà effettuata la misurazione della temperatura corporea. Per questo motivo limitare gli spostamenti al di fuori dei locali dell'Assemblea, salvo quelli strettamente necessari. Contestualmente i Delegati dovranno consegnare l'autocertificazione inviata preventivamente.

Non sarà consentita la presenza di più di una persona per ogni postazione di verifica.

**SI RACCOMANDA IN OGNI MOMENTO IL DIVIETO DI ASSEMBRAMENTI**

*Per il rispetto di tale criterio, verificare preventivamente in funzione dell'affluenza prevista, la necessità di fare attendere i Delegati al voto anche all'esterno dei locali, prevedendo quindi la dotazione di ripari provvisori (gazebo, tende, ecc.) in funzione delle condizioni meteo attese.*

Nella fase di accreditamento la distanza di 1 m. può essere rispettata, oltre che con i segnali a terra, anche attraverso le indicazioni di un Addetto, in particolare in caso di elevato afflusso contemporaneo.

Dopo la registrazione sarà possibile accedere alla Sala Assembleare, allestita per consentire il rispetto della distanza di interboccale di 1 m. nella posizione seduta, nonché il rispetto delle norme per i locali di pubblico spettacolo, come riportato al precedente punto 3.

Evitare assembramenti da parte dei Delegati presenti nella Sala Assembleare, dopo l'accreditamento, invitando le persone a mantenere la posizione seduta.

**UTILIZZARE LE USCITE E GLI INGRESSI DIFFERENZIATI DELLE SALE, E COMUNQUE PREVEDERE FLUSSI SEPARATI**

I locali dell'Assemblea, saranno fruibili esclusivamente da:

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 8 di 10
		12/01/2021

- DELEGATI SOCIETA' – ATLETA/I – TECNICO/I;
- CANDIDATI;
- Addetti ai lavori.

### ***Svolgimento delle operazioni assembleari***

Prima della votazione i candidati, e comunque chi ne abbia richiesto la possibilità secondo quanto previsto dal Regolamento e della Presidenza dell'Assemblea, accederanno al palco per illustrare i programmi/interventi.

### ***Svolgimento delle votazioni***

Gli ATLETI, i TECNICI e i DELEGATI verranno chiamati per la votazione, secondo un criterio e un ordine stabilito preventivamente e comunicato dalla Presidenza dell'Assemblea, si recheranno nella reception, Verifica Poteri, Cabine, Urne, mantenendo la distanza di sicurezza, evitando assembramenti; prima di entrare nelle cabine, riceveranno le schede e una matita, si igienizzano le mani, votano nelle cabine appositamente predisposte, inseriscono direttamente la scheda nelle urne e procedono alle successive votazioni nelle stesse modalità. Al termine della singola votazione, si raccomanda un'ulteriore detersione prima di lasciare il seggio.

EVITARE ASSEMBRAMENTI.

*Questa fase rappresenta una criticità, evitare che i votanti si alzino contemporaneamente dalle loro sedute/postazioni, regolare in modo ordinato la chiamata al voto, evitare controflussi fra le persone chiamate a votare e quelle che hanno già votato, prevedendo sostanzialmente, ove possibile flussi "a senso unico," mantenere in ogni momento la distanza di sicurezza, indossare correttamente la mascherina.*

### ***Termine delle operazioni assembleari***

Al termine dell'Assemblea, per evitare assembramenti il deflusso potrà avvenire eventualmente per singoli settori di distribuzione delle sedute (in caso di sedute fisse e con numero di persone elevato). Anche in questa fase fino all'uscita esterna dovrà essere mantenuta la distanza di sicurezza, evitando assembramenti.

### **7. Note generali aggiuntive**

Mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, rispettare il divieto di assembramenti anche nelle fasi trasporto pubblico, trasporto privato in accordo alle norme generali anticovid.

Per il personale della Federazione Italiana Pallavolo fare riferimento al Protocollo aziendale Anticontagio, approvato dal Datore di lavoro, per tutte le parti non richiamate dal presente Protocollo (uso dei DPI, informativa, divieto di accedere in caso di temperatura superiore a 37,5° ecc.)

	<b>Federazione Italiana Pallavolo</b> <b>Linee guida per elaborazione del Protocollo</b> <b>Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.</b> <b>ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021</b>	Pagina 9 di 10
		12/01/2021

## Allegato 1

### ASSEMBLEA ORINARIA ELETTIVA F.I.P.A.V. 7 MARZO 2021

#### AUTOCERTIFICAZIONE

Il Sottoscritto Sig. ....

Nato a .....il .....Comune.....Provincia.....

Residente in ..... Comune.....Provincia.....

Identificato a mezzo.....rilasciato da.....

in data.....scadenza.....

*ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia e delle conseguenti responsabilità civili e contrattuali in relazione alla diffusione del nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) e della malattia provocata dal nuovo Coronavirus (Covid-19), come da disposizioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e dal Consiglio dei Ministri*

#### DICHIARA

- Di non aver riportato nei giorni precedenti la presente dichiarazione né di riportare in questo momento sintomatologia simil influenzale (tosse, dolori articolari, difficoltà respiratorie, febbre oltre i 37,5°C)
- Di non essere a conoscenza di essere entrato in "contatto stretto" (così come definito dalla Circolare del Ministero della Salute 09/03/2020) con nessun caso confermato di COVID-19
- Che nessun componente della famiglia presenta sintomatologia influenzale e simil influenzale comunque riconducibile a possibile contagio
- Di provvedere alla verifica costante del proprio stato di salute prima dell'ingresso all'interno dell'Azienda rimanendo al proprio domicilio e chiamando il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali
- Di accettare di non poter entrare o permanere nei locali dell'Assemblea e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.
- Di informare immediatamente un referente dell'Assemblea qualora lo stesso risultasse positivo al tampone COVID-19, in maniera tale da collaborare entrambi con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili al fine di una rapida individuazione dei contatti stretti
- Di impegnarsi ad indossare continuamente i DPI specifici individuati per la protezione da COVID-19



**Federazione Italiana Pallavolo**  
**Linee guida per elaborazione del Protocollo**  
**Anticontagio Covid-19 per le sedi regionali.**  
**ASSEMBLEA ORDINARIA ELETTIVA DEL 07/03/2021**

Pagina 10 di 10

12/01/2021

- Di impegnarsi, in aggiunta a quanto dichiarato, a recepire ed attuare i prossimi eventuali riferimenti di legge che potranno essere emanati dalle Autorità Competenti in funzione dell'evolversi della situazione sanitaria
- Autorizzo la misura della temperatura corporea a ogni ingresso presso la sede dell'Assemblea per la partecipazione alla suddetta Assemblea ai fini della prevenzione dal contagio da COVID-19.
- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (regolamento UE 2016/679).
- 

Il sottoscritto

---

..... li, \_\_\_/\_\_\_