

ADDENDUM

ALLA CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI E DEI SERVIZI SPAZIO EVENTI

PREMESSA

Il presente addendum alla convenzione per la concessione in uso temporaneo dello Spazio Eventi viene sottoscritto dal Richiedente al fine di tutelare, negli spazi, tutti i soggetti fruitori con il rispetto alle misure di sicurezza da assumere anti-Covid 19 così come previste da specifiche normative governative e/o regionali.

CAPIENZA

Il **numero massimo dei partecipanti** all'evento dovrà essere valutato in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale, per garantire l'accesso in modo ordinato e assicurare il mantenimento di **almeno 1 metro di separazione** tra gli utenti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale.

Sala Meili mq. 270, capienza massima: 80

Saletta modulare singola mq. 36, capienza massima: 12

E' stata predisposta una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i partecipanti di altra nazionalità, mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica. Dette informazioni saranno fornite al personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione che deve essere individuato obbligatoriamente dall'organizzatore dell'evento.

ACCESSO ALLO SPAZIO EVENTI

Tutte le persone, prima dell'accesso agli spazi prenotati sono sottoposte al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Al fine di evitare prevedibili assembramenti, l'accesso all'interno degli spazi prenotati sarà consentito solo agli utenti correttamente registrati.

ACCOGLIENZA E REGISTRAZIONE

Se possibile, organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.

Gli organizzatori sono invitati a prediligere l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamenti, compilazione di modulistica, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione).

L'organizzatore si impegna a conservare un registro delle presenze comprensive di eventuali e/o ulteriori autocertificazioni / dichiarazioni come richieste dalla Legge per una durata di 14 giorni e a renderlo disponibile in caso di richiesta da parte degli organi competenti dello Stato per la rintracciabilità, delle Autorità e Istituti medici che ne possano fare richiesta.

La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza è, di norma, lo spazio guardaroba, già dotato di barriere fisiche (schermi in plexiglass trasparente). In caso di postazione differente questa dovrà essere eventualmente adeguata.

GUARDAROBA E IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI

Gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti preferibilmente da personale appositamente incaricato e in appositi sacchetti porta abiti. In qualsiasi caso l'accesso al guardaroba è consentito per un numero massimo di due persone contemporaneamente, obbligatoriamente munite di mascherina.

Nelle sale e nei locali di servizio (guardaroba, toilette) sono resi disponibili prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale di staff.

Negli stessi ambienti viene garantita la regolare pulizia e igienizzazione al termine di ogni attività, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (punti di appoggio delle aree ristoro, maniglie, pulsanti).

Nelle sale, nelle parti comuni e nei locali di servizio è assicurato il ricambio d'aria in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti. E' stata verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è esclusa totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso sono state rafforzate le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

ALLESTIMENTI E ATTREZZATURE TECNICHE

Nelle sale convegno è garantita l'occupazione dei posti a sedere in modo da favorire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro sia laterale che frontale.

Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni sono disposti in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di

intervenire senza l'uso della mascherina.

Eventuali aree espositive devono essere allestite in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovendo la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti.

Eventuali materiali informativi possono essere resi disponibili con modalità self-service cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani, o ricorrendo a sistemi digitali.

I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) vengono resi disponibili igienizzati e protetti da possibili contaminazioni. L'organizzatore dovrà provvedere, tramite proprio personale incaricato, alla igienizzazione delle attrezzature per ogni utilizzo da parte di persone differenti.

Questa procedura non si applica se le attrezzature utilizzate sono di proprietà e non vengono condivise.

PERSONALE DI ASSISTENZA

Tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, hostess, ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.

ATTIVITA' DI CATERING O BANQUETING

Per quanto concerne le attività di catering o banqueting:

- la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti ed assicurino il distanziamento interpersonale di almeno un metro. Dovranno essere in particolare valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al banco di distribuzione degli alimenti;
- è vietata la modalità di somministrazione buffet a self-service con alimenti esposti, a meno che non siano in confezioni monodose;
- è possibile organizzare una modalità di distribuzione di alimenti a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per gli ospiti di toccare quanto esposto, che comunque dovrà essere adeguatamente protetto, prevedendo in ogni caso, l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie quando si accede alla distribuzione degli alimenti;

- in presenza di eventuali tavoli o punti di appoggio, questi devono essere distribuiti e distanziati in modo che, sia in modalità seduta che in modalità in piedi, garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno un metro;
- è obbligatorio l'uso delle mascherine da parte degli addetti alla distribuzione e somministrazione degli alimenti, mentre l'uso dei guanti può essere sostituito da una igienizzazione frequente delle mani.
- al termine e di ogni servizio al tavolo, è obbligatorio assicurare pulizia e disinfezione delle superfici.

Luogo, lì

Il Richiedente
