

 <p><b>Politecnico di Torino</b></p>	<b>POLITECNICO DI TORINO</b>	<b>O</b>	<b>PRO-COVID EVE</b>
	<b>PROCEDURA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 EVENTI, CERIMONIE E CATERING</b>		vers. n° 4 del 05/05/2022
	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>		Pag. 1/4

## SCOPO

Indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 per lo svolgimento di *Eventi* presso le Sedi del Politecnico di Torino. Con il termine **Eventi** si intendono sia gli Eventi istituzionali che gli Eventi organizzati da soggetti esterni e ospitati all'interno degli spazi del Politecnico.

Con il termine **Cerimonie** si intendono: le discussioni e proclamazioni di laurea, le consegne dei relativi diplomi, attività di inaugurazione dell'Anno Accademico o di altre attività istituzionali che coinvolgono l'Ateneo.

## CAMPO DI APPLICAZIONE E CONTROLLI

La presente procedura è valida **a partire dal 5 maggio 2022 e fino a nuove disposizioni** per tutti gli Eventi e Cerimonie che saranno svolti nelle seguenti sale del Politecnico:

SEDE CENTRALE	C.so Duca degli Abruzzi 24	AULA MAGNA SALA CONSIGLIO DI FACOLTÀ
CASTELLO DEL VALENTINO	Viale Mattioli 39	SALA DELLE COLONNE SALONE D'ONORE
ENERGY CENTER	Via Paolo Borsellino	AUDITORIUM
LINGOTTO	Via Nizza 230	AULA MAGNA
TUTTE LE SEDI		AULE DIDATTICHE SPAZI ESTERNI

Le attività di controllo sulla corretta applicazione della presente procedura sono in capo **all'Organizzatore** dell'evento e in particolare:

- Il *Politecnico di Torino*, per gli eventi istituzionali interamente organizzati dall'Ateneo;
- Il *soggetto esterno organizzatore*, per gli eventi organizzati da soggetti esterni e ospitati all'interno degli spazi dell'Ateneo.

## MODALITÀ DI ACCESSO ALLE SEDI

### Prenotazioni

L'accesso alla Sede di svolgimento dell'evento è consentito solo **previa prenotazione** del posto, che dovrà essere effettuata tramite il canale predisposto per lo specifico evento, secondo modalità e tempistiche comunicate dagli Organizzatori.

### Modalità di ingresso

Per accedere alle strutture del Politecnico è necessario:

- ✓ Avere una prenotazione valida per la partecipazione all'evento;
- ✓ All'atto della prenotazione, avere confermato la **presa visione e accettazione delle condizioni di accesso**, dopo aver preso visione della informativa ex art.13 del GDPR, scaricando l'**apposito modulo** "*Informativa per Studenti e Ospiti*", riportante le regole di accesso e di utilizzo degli spazi, messo a disposizione dall'Organizzatore alla pagina [https://www.coronavirus.polito.it/per\\_chi\\_lavora\\_in\\_ateneo/informazioni\\_e\\_documenti\\_utili](https://www.coronavirus.polito.it/per_chi_lavora_in_ateneo/informazioni_e_documenti_utili);

 <b>Politecnico di Torino</b>	<b>POLITECNICO DI TORINO</b>	<b>O</b>	<b>PRO-COVID EVE</b>
	<b>PROCEDURA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 EVENTI, CERIMONIE E CATERING</b>		vers. n° 4 del 05/05/2022
	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>		Pag. 2/4

- ✓ Nel giorno e nell'orario di prenotazione, presentarsi **muniti di mascherina FFP2** all'ingresso della Sede ove avrà luogo l'evento;
- ✓ Provvedere all'**igienizzazione delle mani** tramite i dispenser di gel disinfettante posizionati sulle piantane al termine della coda di ingresso e/o all'ingresso della Sala.

## NUMERO E OCCUPAZIONE DEI POSTI

Nella tabella seguente è riportato il **numero massimo di posti** per il pubblico (con esclusione di relatori, artisti e personale di supporto) che è possibile occupare all'interno delle sale degli eventi, ovvero di persone totali presenti nella sala, nel caso del Salone d'Onore e della Sala delle Colonne del Castello del Valentino:

SEDE	LOCALE	N. MAX posti(*)
SEDE CENTRALE	AULA MAGNA	450
SEDE CENTRALE	SALA CONSIGLIO DI FACOLTÀ	200
CASTELLO DEL VALENTINO	SALA DELLE COLONNE	50 (**) persone totali
CASTELLO DEL VALENTINO	SALONE D'ONORE	100 persone totali
ENERGY CENTER	AUDITORIUM	156
LINGOTTO	AULA MAGNA	128
TUTTE	AULE	Da definire in funzione della capienza nominale
TUTTE	SPAZI ESTERNI	Da definire

(\*) **ATTENZIONE:** il numero di posti occupabili per ciascun locale **potrà essere ridotto** in base alle specificità dell'evento e alle condizioni di affollamento generale della sede, ad esempio per contemporanea presenza di lezioni, lauree, altri eventi. Il Servizio prevenzione è a supporto dell'Organizzatore dell'evento per le verifiche tecniche necessarie.

(\*\*) **ATTENZIONE:** limite da mantenere fino al ripristino delle Uscite di Emergenza posteriori.

L'occupazione dei posti deve essere fatta seguendo i flussi indicati dal personale di supporto in sala e riportati nelle planimetrie predisposte per l'evento.

## REGOLE DURANTE L'EVENTO

- **Le persone in sala** hanno l'obbligo di indossare la **mascherina di tipo FFP2** durante tutto lo svolgimento dell'evento. **La mascherina deve essere tenuta anche quando si è seduti al proprio posto.**
- **Non è consentito l'utilizzo di guardaroba.** I partecipanti all'evento devono tenere con sé i propri effetti personali e sono autorizzati a posizionarli nella seduta alla loro sinistra, qualora libera.

 <b>Politecnico di Torino</b>	<b>POLITECNICO DI TORINO</b>	<b>O</b>	<b>PRO-COVID EVE</b>
	<b>PROCEDURA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 EVENTI, CERIMONIE E CATERING</b>		vers. n° 4 del 05/05/2022
	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>		Pag. 3/4

- **I dispositivi e le attrezzature dei relatori/moderatori** non personali, ma forniti dal Politecnico, devono essere **protetti da una pellicola o altro materiale idoneo** da sostituire, se possibile, ad ogni utilizzatore.
- I tavoli dei relatori sono attrezzati con **dispenser di gel igienizzante** e le postazioni distanziate in modo da consentire al relatore di intervenire rimuovendo temporaneamente la mascherina.
- Durante l'esposizione, anche nel caso in cui il microfono non sia personale, ma fornito dal Politecnico, **l'oratore può rimuovere la mascherina**. L'Oratore dovrà essere informato che il microfono non può essere igienizzato ad ogni cambio di utilizzatore ed è pertanto necessario evitare qualunque contatto con lo stesso. Se ciò non fosse possibile, l'Oratore deve provvedere all'igienizzazione delle mani con il gel disinfettante messo a disposizione, **prima e dopo la manipolazione del microfono**.

### Regole specifiche per i catering

È possibile organizzare catering **all'aperto, ovvero al chiuso**, fatta salva la disponibilità di spazi sufficientemente ampi da permettere il mantenimento delle condizioni di sicurezza e il rispetto delle procedure e linee guida previste per l'attività specifica.

**La corretta applicazione e la vigilanza sulle procedure di somministrazione è in capo al soggetto erogatore del servizio.**

La corretta applicazione delle procedure e la vigilanza sul rispetto delle norme di distanziamento durante la consumazione dei pasti è in capo al soggetto organizzatore dell'evento.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

- **Tra un evento e il successivo nella stessa giornata**, la ditta incaricata dal Politecnico effettua la pulizia e sanificazione delle superfici di maggiore contatto dei locali interessati dall'evento, in particolare:
  - ✓ tavoli dei relatori, leggio, eventuali strumenti, maniglie, interruttori, braccioli e sedute non rivestiti in tessuto, pulsantiere degli ascensori, mancorrenti, etc.;
  - ✓ dispositivi e attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc.), previa disconnessione e con prodotti e procedure idonei;
  - ✓ locali per il cambio di abito degli artisti.
- **A fine giornata**, la ditta incaricata effettua la pulizia e sanificazione del locale, comprendente:
  - ✓ le superfici di maggiore contatto (tavoli dei relatori, leggio, eventuali strumenti, maniglie, interruttori, braccioli e sedute non rivestiti in tessuto, etc.);
  - ✓ i pavimenti;
  - ✓ le prese e griglie di aerazione, ove possibile.
- **I servizi igienici** sono puliti e sanificati regolarmente e con una frequenza maggiore rispetto alla gestione ordinaria.

 <b>Politecnico di Torino</b>	<b>POLITECNICO DI TORINO</b>	<b>O</b>	<b>PRO-COVID EVE</b>
	<b>PROCEDURA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 EVENTI, CERIMONIE E CATERING</b>	vers. n° 4 del 05/05/2022	
	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>	Pag. 4/4	

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI DURANTE LA PERMANENZA AL POLITECNICO

Si ricorda inoltre che è obbligatorio che le persone che svolgono attività all'interno del Politecnico adottino tutte le precauzioni igieniche previste ai fini del contenimento del contagio, ed in particolare:

- ✓ mantenere, ove possibile dal punto di vista organizzativo e in particolare nelle aree comuni e negli accodamenti, la distanza interpersonale minima di **un metro**;
- ✗ **non toccarsi** occhi, naso e bocca con le mani;
- ✓ **starnutire e/o tossire** coprendo naso e bocca con un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito;
- ✓ **indossare sempre la mascherina FFP2** per tutta la durata dell'evento.
- ✓ **lavare frequentemente le mani**, come da prescrizioni ministeriali, con acqua e sapone;
- ✓ utilizzare **i mezzi detergenti per le mani** messi a disposizione dal Politecnico nei dispenser a muro o portatili;
- ✗ **evitare assembramenti**;
- ✓ **rispettare la segnaletica**, orizzontale e verticale, le direzioni dei flussi, le distanze di rispetto.

## AGGIORNAMENTO DELLA PRESENTE PROCEDURA

Sarà aggiornata in caso di intervenute modifiche ai dettami normativi nazionali e/o locali, in funzione dell'evoluzione epidemiologica dell'emergenza o di modificate necessità.