

Carrara, lì 06 maggio 2021

Oggetto: utilizzo spazi esterni / sale presso Palazzo Binelli, Via Verdi 7 – 54033 Carrara per svolgimento cerimonie / eventi celebrativi – 01 giugno / 30 ottobre 2021

Modalità organizzative e di gestione degli spazi in relazione alle limitazioni imposte causa vigente Pandemia di Covid-19

La presente nota è redatta con l'intento di esplicitare in via preventiva le modalità di svolgimento di cerimonie/eventi celebrativi sia negli spazi esterni di Palazzo Binelli sia all'interno delle previste ed idonee sale interne, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nei Decreti governativi, nelle Ordinanze Regionali nonché nelle Linee Guida ministeriali di riferimento che dettano le disposizioni per l'organizzazione di detti eventi durante il periodo di emergenza da Covid-19.

Adempimenti correlati alla gestione in periodo di pandemia.

GENERALITA'

1. Registrazione dei partecipanti alla cerimonia.

Personale incaricato e formato (almeno n°1 addetto) dovrà registrare i dati dei singoli visitatori in ingresso a Palazzo (nelle modalità ormai consone e nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della privacy) e rilevarne temperatura mediante termometro digitale contactless (adempimento vivamente consigliato).

Per snellire in parte tale adempimento, elenco con le generalità (e numeri di telefono) dei partecipanti dovrà essere preliminarmente inviato alla segreteria della Fondazione, così da sveltire le fasi di ingresso ed accettazione a Palazzo.

La registrazione dei partecipanti (da conservarsi per almeno i 14 gg successivi all'evento) e la misurazione della temperatura si dovrà svolgere presso una postazione posta all'ingresso del Palazzo. La postazione dovrà essere dotata di barriera in plexiglass anti-respiro tra staff e visitatori, dispenser di gel igienizzante (idoneamente segnalato ed al cui uso saranno invitati i visitatori), confezione di fazzoletti di carta usa e getta, cestino raccoglitore e confezione "di riserva" di mascherine chirurgiche o FFP2" da fornire a chi eventualmente ne fosse sprovvisto.

Si suggerisce l'adozione di un banco di altezza minima di 1 / 1,2 mt e non di tavolo classico alto 60 cm.

Per la regolamentazione di eventuale coda d'accesso, ai fini del mantenimento della distanza di sicurezza tra visitatori (almeno 1,5 mt l'uno dall'altro), dovrà essere predisposta idonea segnaletica (verticale); dovrà essere definito il numero massimo di persone che possono sostare contemporaneamente in coda.

2. Esposizione della cartellonistica esplicitativa delle misure anti contagio (distanziamento, igienizzazione mani, utilizzo di mascherine ecc.) comprensibile anche da potenziali partecipanti stranieri, da allestire sia in ingresso a Palazzo (prossimità del front desk di cui al punto 1) sia in altre postazioni interne a Palazzo o nel giardino di pertinenza.

3. Presenza durante la cerimonia, sia che essa si svolga all'interno del Palazzo sia che si svolga nel giardino all'aperto, di almeno n° 1 addetto alla regolamentazione di potenziali assembramenti, alla vigilanza sul rispetto del distanziamento sociale tra i partecipanti ed al controllo della corretta adozione di mascherina.

4. Non sarà di fatto consentito l'accesso al piano primo, secondo e terzo del Palazzo.
5. L'uso dell'ascensore dovrà essere rigidamente limitato alle persone diversamente abili o categorie fragili (e n°1 accompagnatore) per il raggiungimento dei servizi igienici dall'interno del Palazzo, comunque prevedendo l'uso di mascherine.
6. A tutti i partecipanti, durante lo svolgimento della cerimonia, sarà consentito o meno di non utilizzare la mascherina nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento dell'evento stesso; la mascherina dovrà sempre e comunque essere indossata qualora non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale. Distanziamento fisico di almeno un metro e igiene costante e accurata delle mani restano misure di prevenzione «invariate e prioritarie».
7. È concesso l'uso dei servizi igienici a pian terreno; gli stessi saranno sanificati prima e dopo la cerimonia secondo le prassi e con l'uso di sostanze autorizzate dall'Istituto Superiore di Sanità.
8. L'attività di pulizia e sanificazione, sia dei servizi igienici sia delle eventuali sale interne impiegate per lo svolgimento della cerimonia, dovrà essere svolta nel rispetto delle modalità e con l'uso delle sostanze previste da I.S.S. e Ministero della Salute nelle indicazioni di riferimento contenute all'interno di linee guida, circolari, rapporti etc...
Si dovrà procedere alla sanificazione straordinaria nella ipotesi di presenza di una persona con COVID-19 confermato. È necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione, si procede alla pulizia prima con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% oppure con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio;
9. Le mascherine dovranno essere smaltite come rifiuti ordinari, in maniera indifferenziata.
10. La durata massima dell'evento è prevista in 1 ora e mezza.
11. Non è previsto lo svolgimento di catering.
12. Saranno consentiti brindisi all'aperto, svolti nel rispetto delle vigenti regole di somministrazione di bevande all'aperto.
13. Nei servizi igienici sarà inibito l'uso degli asciugatori ad aria e preferito l'utilizzo di salviette usa e getta. Si consiglia per i servizi igienici l'utilizzo di copri-tavoletta in carta.
14. Favorire, per quanto possibile, il regolare e frequente ricambio d'aria in tutti gli ambienti interni.

GIARDINO

15. Posti a sedere occupabili n. 50;
16. I suddetti posti a sedere costituiscono la capienza massima consentita in ingresso, compresi l'eventuale celebrante la cerimonia e gli sposi.
17. Predisposizione dei posti a sedere con sedie rigidamente collegate tra loro, annullando le sedute necessarie per mantenere il distanziamento: una seduta disponibile ogni due (una seduta occupata ed una libera) qualora l'ampiezza della seduta stessa sia di almeno 50 cm.
18. Tipologia sedie: scocca su supporto incombustibile e con omologazione in corso di validità in classe 1 di reazione al fuoco.
19. Produzione di dichiarazione di conformità per eventuali impianti elettrici temporanei.

SALA CONFERENZE A PIAN TERRENO

20. Qualora si volesse far uso per lo svolgimento della cerimonia della sala conferenze a pian terreno o la stessa dovesse essere utilizzata in caso di condizione meteo che impediscano l'uso del giardino all'aperto, si rende nota la capienza massima di 35 persone (comprehensive di celebrante e sposi).
21. La sala dovrà essere abbondantemente areata mediante areazione naturale od attivazione dell'impianto di condizionamento in dotazione.
22. organizzazione dei posti a sedere già predisposti annullando le sedute necessarie per mantenere il distanziamento: una seduta disponibile ogni due (una seduta occupata ed una libera).
23. Produzione di dichiarazione di conformità per eventuali impianti elettrici temporanei.

PERSONALE

24. Presenza costante per tutto l'orario di svolgimento della cerimonia di almeno n. 1 Addetto Antincendio con certificazione di rischio alto formato con corso di livello C ai sensi del DM 10 marzo 1998 e abilitato ai sensi dell'art. 3 della Legge 609/96.
25. Presenza costante per tutto l'orario di svolgimento dell'evento di almeno n. 1 Addetto al primo soccorso ai sensi del D.M. 388/2003 avente ulteriore certificazione BLS-D.

Restiamo a Vs. completa disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento in merito e per tutti gli accordi necessari per il corretto svolgimento della cerimonia.

Fondazione Cassa di Risparmio di Carrara
Il Presidente
Dott. Enrico Isoppi

Per presa visione e accettazione
(Il richiedente degli spazi)

Nome e Cognome

Firma
