

Sommario

Disposizione transitoria relativa la Green Pass Rafforzato	1
1. Scopo	1
2. Applicabilità	1
3. Informazione preventiva	2
4. Modalità di ingresso in azienda	2
5. Erogazione dell'attività	3
6. Capienza delle sale	4
7. Servizi di Catering o coffee break	6

Disposizione transitoria relativa la Green Pass Rafforzato

Per partecipare a qualsiasi evento secondo la definizione delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali" emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome è previsto l'obbligo ai partecipanti all'evento di esibire il Green Pass Rafforzato.

In occasione di tali eventi **tutti i servizi di catering o coffee break sono sospesi fino a nuova comunicazione.**

Per la verifica del Green Pass Rafforzato si prevedono le attuali misure di controllo previste per il Green Pass Base ed illustrate di seguito. Maggiori dettagli per i soggetti esterni sono forniti dalla policy GREEN PASS ESTERNI esposta agli ingressi delle sedi e sinteticamente riassunto nei punti seguenti:

- Per tutti i **visitatori o lavoratori esterni** che a vario titolo accedono alle sedi, si applicano le disposizioni per i lavoratori che accedono al **luogo di lavoro** (Green Pass **Base o Rafforzato** in corso di validità).
- Per gli **eventi** (i convegni, i congressi, seminari, ecc.) il controllo del **Green Pass Rafforzato** verrà effettuato dal personale addetto ai servizi di reception o da personale esterno espressamente incaricato.
- Per i **corsi di formazione in presenza** il controllo del **Green Pass Base** verrà effettuato dal personale addetto ai servizi di reception o da personale esterno espressamente incaricato. L'obbligo di possesso del Green Pass Rafforzato scatta qualora la regione passi in zona arancione.

1. Scopo

ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A. deve restare un luogo sicuro durante lo stato di emergenza sanitaria da COVID-19. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi in modo consapevole, a questo scopo è stata redatta la presente istruzione operativa.

Il Datore di Lavoro in accordo alla normativa vigente comunica che è stato stabilito **l'obbligo di verifica del possesso del Green Pass** (Base o Rafforzato dal 15 febbraio 2022) a chiunque entri presso le sedi aziendali, sia esso dipendente, visitatore, partecipante ad evento o attività formativa, fornitore, appaltatore; sarà quindi consentito l'ingresso alle sedi solo a persone munite di Green Pass o Certificazione Medica di Esenzione.

In relazione al miglioramento del quadro epidemiologico la direzione in accordo al Medico Competente e al RSPP ha determinato di ridurre il distanziamento interpersonale durante gli eventi, i seminari, i congressi, le riunioni, la formazione e le altre attività in presenza garantendo **sempre in ogni circostanza almeno 1 metro come distanza interpersonale.**

2. Applicabilità

La presente istruzione operativa si applica a tutto il personale esterno che accede a vario titolo al Centro Congressi in presenza presso le seguenti sedi aziendali:

- | | |
|---|--|
| ☒ Via Chiaravalle 8 – 20122 Milano | ☒ Via G. Haussmann 11/I – 26900 Lodi |
| ☒ Viale Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza | ☒ Via Damiano Chiesa 3 – 20900 Monza |
| ☒ Via Pantano 9 - 20122 Milano Centro Congressi | ☒ Pavia – Via Bernardino da Feltre 6 |
| ☒ Vigevano – Viale Giuseppe Mazzini 34 | ☒ Voghera – Viale Emilia 166 |

Si ritiene che tutto il personale esterno che a vario titolo accede agli ambienti di lavoro di ASSOLOMBARDA SERVIZI S.p.a. nell'ambito di convegni, congressi, seminari e eventi ad essi assimilabili in presenza debba essere informato sulle corrette prassi

da seguire e sui DPI da utilizzare nello svolgimento delle attività e negli spostamenti presso gli ambienti di lavoro di ASSOLOMBARDA SERVIZI S.p.a.

3. Informazione preventiva

Indicazioni operative preliminari, DPI: come e quando utilizzarli

Per tutto il personale sia esso intero che esterno che accede agli ambienti di lavoro di ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A. si definisce quanto segue:

- Prima di accedere agli ambienti di lavoro il personale esterno deve rimuovere eventuali guanti utilizzati sui mezzi pubblici o su altri veicoli e procedere alle operazioni di igienizzazione delle mani avendo cura di smaltire i guanti in modo corretto;
- Obbligo di verifica del possesso del Green Pass o di Certificazione Medica di Esenzione per chiunque acceda alle sedi;
- I docenti e i partecipanti prima di accedere devono essere sottoposti al controllo della temperatura corporea, la rilevazione della temperatura è effettuata attraverso totem che rilevano la temperatura; in caso la temperatura sia inferiore ai 37,5°C possono accedere solo se non presentano sintomi influenzali e non provengono da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, compilando apposita autodichiarazione; a questo punto l'ospite segue le indicazioni del personale di reception per raggiungere la sede dell'evento ed eseguire le attività di accredito dei partecipanti. La mancata rilevazione della temperatura corporea o della compilazione dell'autodichiarazione preclude l'accesso alle sedi;
- Chiunque accede dall'esterno ha l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica prima di accedere alle sedi di ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A. e di mantenerla indosso durante l'operazione di controllo della temperatura corporea e di compilazione della autodichiarazione;
- Una volta entrato il personale esterno che deve partecipare ad un evento in presenza, dopo che avrà effettuato l'operazione di igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel igienizzante, verrà dotato di una nuova mascherina FFP2 Senza valvola da indossare per tutta la durata dell'evento; qualora l'azienda del soggetto esterno abbia fornito il lavoratore di una mascherina (chirurgica, FFP2 con o senza valvola) è previsto che il lavoratore indossi la nuova mascherina FFP2 Senza valvola fornita ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A. ;
- La presenza del personale esterno viene registrata in conformità alle ordinanze regionali anche per consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti;
- Quando viene utilizzato l'ascensore il personale esterno deve indossare correttamente la mascherina FFP2 Senza valvola, rispettando le indicazioni espresse relative al massimo affollamento consentito;
- Il personale esterno deve indossare sempre la mascherina FFP2 Senza valvola durante tutta la permanenza all'interno degli ambienti di lavoro di ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A.;
- All'interno degli ambienti di lavoro non è consentito utilizzare mascherine definite di comunità;
- Il personale esterno ha l'obbligo di mantenere una distanza interpersonale di almeno **1 metro**;
- Il personale esterno ha l'obbligo di procedere frequentemente ad operazioni di igienizzazione delle mani tramite acqua e sapone o gel idroalcolico messo a disposizione nei vari ambienti;
- Il personale esterno ha l'obbligo di procedere alla scrupolosa igiene personale delle vie respiratorie come da indicazioni ministeriali a tutta la popolazione;
- Limitazione degli spostamenti all'interno degli ambienti di lavoro da parte del personale esterno per le sole esigenze fisiologiche e per accedere alle aule, utilizzando sempre la mascherina chirurgica.
- Una volta terminato l'evento, il personale esterno conserva le stesse precauzioni adottate per accedere, fino all'uscita dalla sede di ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A.

Al personale esterno si ricorda:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e l'obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; per completezza si riportano i sintomi del COVID-19 ovvero, febbre, stanchezza, tosse secca, indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola, diarrea, perdita /diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto.
- Il possesso del Green Pass non esime dal rispetto delle norme vigenti in essere all'interno degli ambienti di lavoro in conformità al protocollo aziendale.

4. Modalità di ingresso in azienda

Solo il personale in **possesso di Green Pass o di Certificazione Medica di Esenzione o di tampone con esito negativo** può fare accesso alle sedi aziendali, a tal fine il personale di reception e altri dipendenti sono stati individuati come incaricati al controllo tramite l'applicazione governativa Verifica C-19; in occasione di eventi secondo la definizione delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali" emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il controllo potrà essere affidato anche al servizio di Security Esterno o in caso l'evento sia stato organizzato da un ente diverso da ASSOLOMBARDA SERVIZI S.p.a. sarà a suo carico il controllo se l'accesso all'evento avviene per un ingresso diverso da quello delle altre persone.

Il soggetto esterno dovrà esibire il proprio Green Pass o il Certificato Medico di Esenzione in formato elettronico o cartaceo all'addetto incaricato al controllo, che verificherà contemporaneamente la presenza del nominativo tra i soggetti accreditati a

 ASSOLOMBARDA SERVIZI	ISTRUZIONE OPERATIVA Vademecum accesso alle sale del centro congressi di Assolombarda Servizi S.p.a.	Data prima emissione: Revisione: Pagina:	04/09/20 9 del 22/02/22 3 di 6
---	---	--	--------------------------------------

partecipare all'evento o all'attività formativa. L'addetto al controllo utilizzerà l'applicazione governativa Verifica C-19 e potrà verificare l'identità del soggetto esterno prendendo visione del documento di identità in caso di incongruenze.

a) Controllo della temperatura

Il personale esterno, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea (conformemente alle ordinanze regionali in vigore). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. I dettagli operativi sono riportati nel Protocollo Anti-Contagio paragrafo GESTIONE PERSONA SINTOMATICA.

In particolare, anche nel caso in cui un partecipante ad un convegno/seminario o riunione sviluppi febbre e sintomi di infezione compatibile al COVID-19, ecc lo deve dichiarare immediatamente al relatore/funzionario di riferimento.

b) Richiesta di informazioni

ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A. ha informato preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi presenta sintomi compatibili con quelli noti del COVID-19, oppure a chi è soggetto alle disposizioni di isolamento o quarantena.

c) Rispetto della privacy

ASSOLOMBARDA SERVIZI S.P.A. esegue le operazioni di controllo del possesso del Green Pass, della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale. In allegato, viene reso disponibile l'informativa sui trattamenti dei dati personali derivanti dall'esecuzione del protocollo anti-contagio. Si precisa che il controllo del Green Pass a cura di personale specificatamente incaricato tramite l'applicazione governativa Verifica C-19 non costituisce trattamento di dati ai fini della privacy.

5. Erogazione dell'attività

Per evitare assembramenti si raccomanda di raggiungere con largo anticipo la sede dell'evento.

Il personale esterno prima di accedere all'interno degli ambienti deve indossare la nuova mascherina FFP2 senza valvola di protezione delle vie respiratorie fornita dal personale di reception.

Tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, tutor d'aula), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, **dovranno sempre indossare la mascherina FFP2 senza valvola a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata** delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.

Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni sono stati opportunamente riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza di almeno **1 metro**.

Il personale esterno si posiziona al di fuori della sede dell'evento in fila negli spazi di attesa indicati al suolo per favorire il deflusso delle persone e consentire la rilevazione della temperatura tramite apposito totem ubicato internamente all'edificio.

Una volta superato il controllo della temperatura è necessario igienizzare le mani e seguire le indicazioni a terra per raggiungere le sale del centro congressi o le altre aule.

Presso le sedi che dispongono di sale al piano interrato o seminterrato o fuori terra, raggiungibili mediante scale o ascensori, l'ospite troverà al termine delle scale le aree di attesa per accedere alla sale e consentire la registrazione dei partecipanti, se queste fossero ingombre gli ospiti sono invitati ad attendere al piano terra per evitare assembramenti.

Presso le sedi che dispongono di sale al piano terra, le aree di attesa per accedere alla sale e consentire la registrazione dei partecipanti sono antistanti all'accesso alle sale stesse.

Prima di effettuare la registrazione igienizzare le mani tramite l'apposito gel e successivamente accedere alla sala e posizionarsi secondo i posti liberi presenti.

Prima, durante e dopo l'evento non è possibile avvicinarsi al tavolo dei relatori.

Le domande devono essere poste durante l'evento restando seduti al proprio posto.

I relatori seguono le medesime indicazioni dei partecipanti per l'ingresso, l'uscita e l'accesso ai servizi igienici e utilizzano i posti appositamente dedicati a loro.

Durante lo stato di emergenza sanitaria non sarà disponibile il servizio di guarda roba.

 ASSOLOMBARDA Servizi	ISTRUZIONE OPERATIVA Vademecum accesso alle sale del centro congressi di Assolombarda Servizi S.p.a.	Data prima emissione: Revisione: Pagina:	04/09/20 9 del 22/02/22 4 di 6
---	---	--	--------------------------------------

L'accesso ai servizi igienici è contingentato come da indicazioni esposte sulla porta di accesso a tali locali.

I posti a sedere prevedono un distanziamento minimo, tra un partecipante e l'altro, sia frontalmente che lateralmente, di almeno **1 metro** con l'obbligo di utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie.

Il personale esterno deve prendere posto secondo le indicazioni poste sulle sedute e rispettando distanziamento durante l'evento.

In tutti i locali dove vengono svolti gli eventi si prescrive di mantenere aperte, il più possibile, porte, finestre e vetrate al fine di favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni; fa eccezione l'Auditorium Giorgio Squinzi essendo dotato di un impianto di ricambio totale dell'aria.

Il personale dedicato all'accoglienza sarà separato ove possibile dal personale che partecipa all'evento da schermi in plexiglass, saranno dotati di mascherine FFP2 senza valvola e dovranno procedere frequentemente all'igienizzazione delle mani.

6. Capienza delle sale

Auditorium MILANO – capienza massima 154 partecipanti e 5 relatori 1 podio.

L'accesso all'auditorium Giorgio Squinzi avviene tramite l'ingresso di via Pantano 9 – 20122 Milano

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale.

Procedere verso destra e disporsi su una fila mantenendosi all'interno degli spazi contrassegnati al suolo per procedere all'accreditamento.

Per uscire utilizzare lo scalone principale che verrà aperto dal personale.

Sala Erba MILANO – capienza massima 12 partecipanti e 3 relatori.

L'accesso alla sala Erba avviene tramite l'ingresso di via Pantano 9 – 20122 Milano

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale.

Procedere verso destra e disporsi su una fila mantenendosi all'interno degli spazi contrassegnati al suolo per procedere all'accreditamento.

Per uscire utilizzare lo scalone principale che verrà aperto dal personale.

Sala Meregalli MILANO – capienza massima 20 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso alla sala Meregalli avviene tramite l'ingresso di via Pantano 9 – 20122 Milano

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale.

Procedere verso destra e disporsi su una fila mantenendosi all'interno degli spazi contrassegnati al suolo per procedere all'accreditamento.

Per uscire utilizzare lo scalone principale che verrà aperto dal personale.

Sala Falck MILANO – capienza massima 37 partecipanti e 3 relatori.

L'accesso alla sala Falck avviene tramite l'ingresso di via Chiaravalle 8 – 20122 Milano

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale.

Procedere verso sinistra e disporsi su due file mantenendosi all'interno degli spazi contrassegnati al suolo.

Per uscire è necessario utilizzare la porta opposta a quella di accesso appositamente indicata con segnaletica.

Non adoperare la porta utilizzata come ingresso per uscire dalla sala Falck.

Sala Bracco MILANO – capienza massima 22 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso alla sala Bracco avviene tramite l'ingresso di via Chiaravalle 8 – 20122 Milano

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale.

Procedere verso destra e disporsi su una fila mantenendosi all'interno degli spazi contrassegnati al suolo.

Sala Multimediale MILANO – capienza massima 8 partecipanti e 1 relatore.

L'accesso alla sala Multimediale avviene tramite l'ingresso di via Chiaravalle 8 – 20122 Milano

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario procedere verso destra.

Sala Congressi MONZA – capienza massima 94 partecipanti e 4 relatori.

L'accesso alla sala Congressi avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

 ASSOLOMBARDA ASSOCIAZIONE DI IMPRESE	ISTRUZIONE OPERATIVA Vademecum accesso alle sale del centro congressi di Assolombarda Servizi S.p.a.	Data prima emissione: Revisione: Pagina:	04/09/20 9 del 22/02/22 5 di 6
---	---	--	--------------------------------------

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale.

Per uscire è necessario utilizzare le uscite di sicurezza sul lato sinistro dell'auditorium rispetto al tavolo dei relatori appositamente indicate con segnaletica.

Non adoperare la porta utilizzata come ingresso per uscire dalla sala congressi.

Al di fuori dell'auditorium procedere tramite le scale fino a raggiungere il cortile interno.

Il personale di reception consentirà il deflusso tramite il portone carrabile.

Sala Istituzionale - Giunta MONZA – capienza massima 20 partecipanti e 3 relatori.

L'accesso alla sala Giunta avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario salire le scale fino al piano primo seguendo le indicazioni apposite.

Sala Consiglio MONZA – capienza massima 14 partecipanti e 1 relatori.

L'accesso alla sala Consiglio avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario salire le scale fino al piano secondo seguendo le indicazioni apposite.

Sala 1 – Villa Reale MONZA – capienza massima 24 partecipanti e 3 relatori.

L'accesso alla sala 1 avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario procedere verso sinistra e disporsi su una fila mantenendosi all'interno degli spazi contrassegnati al suolo. Per uscire è necessario utilizzare l'uscita di sicurezza sul lato destro della sala rispetto al tavolo dei relatori appositamente indicata con segnaletica.

Non adoperare la porta utilizzata come ingresso per uscire dalla sala 1.

Il personale di reception consentirà il deflusso tramite il portone carrabile.

Sala 4 multimediale MONZA – capienza massima 12 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso alla sala 4 avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario seguire le indicazioni apposite.

Sala Videoconferenze MONZA – capienza massima 6 presenze.

L'accesso alla sala Videoconferenze avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario salire le scale fino al piano primo e seguire le indicazioni apposite.

Sala Professori MONZA – capienza massima 10 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso alla sala 3 avviene tramite l'ingresso di via Francesco Petrarca 10 – 20900 Monza

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario scendere le scale fino al piano interrato e seguire le indicazioni apposite.

Sala Emilio Borsa MONZA – capienza massima 20 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso alla sala Conviviale avviene tramite l'ingresso di via Damiano Chiesa 3 – 20900 Monza, è necessario seguire le indicazioni che conducono alla porta di accesso dal cortile interno e da lì alle scale o all'ascensore.

Superato il controllo della temperatura, effettuate le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossata la nuova mascherina chirurgica è necessario salire le scale fino al piano secondo seguendo le indicazioni apposite.

Sala Convegni LODI – capienza massima 26 partecipanti e 3 relatori.

L'accesso alla sala Convegni avviene tramite l'ingresso di via Haussmann, 11 – 26900 Lodi

Salire al primo piano e sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni.

Sala Vertenze/Riunioni LODI – capienza massima 12 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso alla sala Comitato avviene tramite l'ingresso di via Haussmann, 11 – 26900 Lodi

Salire al primo piano e sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni.

Auditorium PAVIA – capienza massima 45 partecipanti e 3 relatori e 1 podio.

L'accesso alla sala corsi avviene tramite l'ingresso di via Bernardino da Feltre 6 – Pavia.

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni attraverso il corridoio che porta direttamente all'auditorium.

Sala corsi PAVIA – capienza massima 22 partecipanti e 4 relatori.

L'accesso alla sala corsi avviene tramite l'ingresso di via Bernardino da Feltre 6 – Pavia.

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni attraverso le scale o l'ascensore fino all'ultimo piano

Sala primo piano PAVIA – capienza massima 10 partecipanti e 1 relatori.

L'accesso alla sala corsi avviene tramite l'ingresso di via Bernardino da Feltre 6 – Pavia.

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni attraverso le scale o l'ascensore fino piano primo.

Sala 1 piano terra PAVIA – capienza massima 10 partecipanti e 1 relatori.

L'accesso alla sala corsi avviene tramite l'ingresso di via Bernardino da Feltre 6 – Pavia.

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le indicazioni fornite dal personale di reception.

Sala riunioni piano terra VIGEVANO – capienza massima 8 partecipanti e 1 relatori.

L'accesso alla sala corsi avviene tramite l'ingresso di via Mazzini 34 - Vigevano

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni.

Sala riunioni secondo piano VIGEVANO – capienza massima 16 partecipanti e 1 relatori.

L'accesso alla sala corsi avviene tramite l'ingresso di via Mazzini 34 - Vigevano

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni tramite le scale che portano al piano secondo.

Auditorium VOGHERA – capienza massima 40 partecipanti e 2 relatori.

L'accesso all'auditorium avviene tramite l'ingresso di Voghera – Viale Emilia 166

Sottoporsi al controllo della temperatura.

Dopo aver effettuato le operazioni di igienizzazione delle mani ed indossato la nuova mascherina chirurgica è possibile accedere alla sala secondo le apposite indicazioni procedendo verso destra.

7. Servizi di Catering o coffee break

In occasione di eventi secondo la definizione delle "Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali" emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome o di attività formative, il **servizio di catering o coffee break** è sospeso fino a nuove disposizioni.

22/02/2022

ASSOLOMBARDA SERVIZI S.p.a.

Alessandro Scarabelli

