

## Normative per l'accesso alla sede

### Linee guida per congressi, convegni ed eventi assimilabili

#### MISURE DI CARATTERE GENERALE

- *In applicazione delle misure anticovid sarà **necessario prenotare il posto**. Come stabilito dalla normativa vigente, per accedere alla sala sarà necessario essere in **possesso della Certificazione verde COVID-19** ("green pass") in corso di validità, in formato digitale o cartaceo, per le persone che hanno compiuto i 12 anni. La certificazione andrà presentata agli addetti al controllo. Chi risulterà sprovvisto di certificazione verde in corso di validità non potrà accedere agli eventi, anche se in possesso di prenotazione. All'ingresso verrà rilevata la temperatura corporea e se superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Tutti i partecipanti devono indossare la mascherina di protezione durante la permanenza nella sala conferenze e nei locali accessori e devono mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro (sia frontalmente che lateralmente). Tutti i partecipanti sono tenuti a disinfettarsi frequentemente le mani e sicuramente ogni qual volta vengano a contatto con superfici "comuni" utilizzando gli appositi gel messi a disposizione, sia all'ingresso dello stabile sia all'interno della sala conferenze*
- Non è consentito svolgere servizio di buffet in modalità self service se non con utilizzo di alimenti confezionati monodose e posateria monouso.
- Il **numero massimo** dei partecipanti all'evento dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale.
- Gli spazi sono riorganizzati per garantire l'accesso e l'uscita in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** tra gli utenti. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.
- E' stata predisposta adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica, ed al personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al **senso di responsabilità del partecipante stesso**.
- E' promosso l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. **sistema di prenotazione, pagamento tickets, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione**) al fine di evitare prevedibili assembramenti. La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, laddove non già dotata di barriere fisiche (es. schermi), dovrà essere eventualmente adeguata. Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati.
- Sono disponibili **prodotti per l'igiene delle mani** per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. entrata, sale, aule, servizi igienici, etc.) e promuoverne l'utilizzo frequente.
- E' garantita la **regolare pulizia e disinfezione degli ambienti**, in ogni caso al termine di ogni attività di

un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).

- E' favorito il **ricambio d'aria** negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere 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 obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.
- I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico.
- 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 **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.**

#### **AREE POSTER**

- Nelle aree poster, riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovere la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

#### **AREE ESPOSITIVE**

- Nelle aree espositive, riorganizzare gli spazi tra le aree dei singoli espositori in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi ai singoli stand. Eventuali materiali informativi, promozionali, gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.