



**VADEMECUM PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI ED EVENTI
ALL'INTERNO DEGLI SPAZI UNIVERSITARI
Revisione del 15/02/2022**

Chi organizza un convegno/evento all'interno degli spazi dell'ateneo deve applicare le seguenti regole e controllare affinché siano correttamente rispettate dai partecipanti. Il presente Vademecum va, pertanto, firmato per presa visione ed inoltrato insieme alla modulistica per la richiesta dell'aula.

In considerazione dell'attuale situazione epidemiologica, fino a nuove disposizioni, il programma del convegno/evento, con indicazione della sede dell'evento e del numero di partecipanti, dovrà essere inviato all'indirizzo e-mail roberto.leone@univr.it per essere preventivamente autorizzato dall'Unità di Crisi.

Organizzazione del convegno/evento

- In seguito all'entrata in vigore del DECRETO-LEGGE 24 dicembre 2021, n. 221, a partire **dal 10 gennaio 2022 e fino al 31 marzo 2022**, è diventato **obbligatorio il possesso di certificazione verde rinforzata (da vaccinazione o da guarigione) per partecipare a convegni ed eventi**. Resta comunque invariata la possibilità di organizzare convegni ed eventi presenza al 100% dei posti disponibili; tuttavia, si raccomanda di utilizzare, se possibile, sale che consentano di evitare affollamenti, assicurando un distanziamento interpersonale. E' diventato **obbligatorio** anche l'**utilizzo** della mascherina **FFP2** a protezione delle vie respiratorie.
- Deve essere 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.
- Nel rispetto della privacy, deve essere predisposto un registro delle presenze, da conservare per una durata di 14 giorni. **Potrà essere consentito l'accesso solo agli utenti correttamente registrati e in possesso di certificazione verde COVID-19 rafforzata in corso di validità**, a meno che non rientrino nei casi di esenzione previsti dall'art. 3, comma 3 del D.L. 105/2021 (esenzioni prorogate fino al 28/02/2022 con Circolare del Ministero della Salute n. 1119 del 25/01/2022).
- **L'organizzazione deve farsi carico**, oltre che della registrazione dei presenti e della conservazione del registro per 14 giorni, anche **del controllo delle certificazioni verdi COVID-19 rafforzate o dei certificati di esenzione** (in allegato, modulo di delega per incarico formale di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19). Non è previsto che tale verifica, **obbligatoria per tutti i partecipanti al convegno/evento**, sia effettuata dal personale di prima accoglienza.

- La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, laddove non già dotata di barriere fisiche (es. schermi), dovrà essere eventualmente adeguata.
- Alla luce del comunicato dell'Unità di Crisi del 15/02/2022, è nuovamente **possibile organizzare coffee-break e pause pranzo con le seguenti modalità**:
 - o a buffet, mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per i clienti di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso, per clienti e personale, l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie;
 - o in modalità self-service per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose.

In particolare, la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale durante la fila per l'accesso al buffet.

E' preferibile organizzare coffee-break, pause pranzo o aperitivi all'aperto.

Accesso alle strutture universitarie

Per partecipare ad eventi e convegni, a seguito del D.L. n. 221 del 24/12/2021, gli utenti esterni devono essere in possesso di una certificazione verde COVID-19 rafforzata (vaccinale o da guarigione), in corso di validità; gli studenti dell'Università di Verona saranno, invece, ammessi anche con certificazione verde base. Dal 1° febbraio 2022, tutto il personale strutturato sarà, comunque, soggetto ad obbligo vaccinale. I soggetti esenti sulla base di idonea certificazione medica, rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021, potranno continuare a partecipare esibendo il certificato di esenzione, prorogato fino al 28/02/2022 con Circolare del Ministero della Salute n. 1119 del 25/01/2022. La verifica, come sopra specificato, è a carico degli organizzatori del convegno/evento.

I partecipanti sono, inoltre, tenuti al rispetto delle Misure igienico-sanitarie adottate nell'Ateneo; ovvero, possono accedere alle strutture universitarie a condizione che:

- non abbiano la seguente sintomatologia: temperatura corporea >37,5°, tosse, difficoltà respiratorie, forti mal di gola, raffreddore e congiuntivite, perdita gusto e olfatto, o diarrea;
- **indossino una mascherina FFP2**, senza valvola di espirazione;
- si lavino spesso le mani, utilizzando gli appositi dispenser di soluzioni igienizzanti;
- evitino gli assembramenti e mantengano una distanza interpersonale.

E' possibile rilevare la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura superiore a 37,5°.

Misure igienico-sanitarie

- E' necessario invitare i partecipanti a prendere visione delle misure di prevenzione, indicate sulla apposita segnaletica e cartellonistica, nonché monitorare e promuoverne il rispetto, facendo anche riferimento al senso di responsabilità individuale.
- L'organizzazione deve mettere a disposizione dei partecipanti i dispenser di soluzione igienizzante per l'igiene delle mani e promuoverne l'utilizzo frequente (almeno all'entrata e uscita dall'aula).
- 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, devono indossare una mascherina FFP2 a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.
- Deve essere 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).
- 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. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico, da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.
- Deve essere favorito il ricambio d'aria naturale negli ambienti interni, aprendo obbligatoriamente porte, finestre e vetrate, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano.
- 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. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate.
- Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

Organizzazione e gestione degli spazi

- Si devono riorganizzare gli spazi, se possibile identificando percorsi separati per l'entrata e per l'uscita, garantendo l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il distanziamento interpersonale.
- Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni deve essere organizzato in modo da consentire una distanza di sicurezza di almeno due metri che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina (solo durante il proprio intervento).

- Nelle aree poster, organizzare 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.
- Nelle aree espositive, organizzare 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.

Per presa visione,

data _____

firma _____

Allegato: Modulo di delega per incarico di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19