



VADEMECUM PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI ED EVENTI ALL'INTERNO DEGLI SPAZI UNIVERSITARI

Chi organizza un convegno/evento all'interno degli spazi dell'ateneo deve applicare le seguenti regole e controllare affinché siano correttamente rispettate dai partecipanti.

Organizzazione del convegno/evento

- Il convegno/evento può essere organizzato a condizione che vi sia disponibilità di aule, nel rispetto del numero contingentato di postazioni disponibili (circa 1/2 rispetto alla normale capienza dell'aula) e valutando in base a detta capienza il numero massimo dei partecipanti, così da evitare affollamenti e assicurare il distanziamento interpersonale.
- E' necessario prevedere un sistema di iscrizione dei partecipanti e limitare l'accesso all'evento solo agli utenti correttamente iscritti.
- Nel rispetto della privacy, deve essere predisposto un registro delle presenze, da conservare per una durata di 14 giorni.
- 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.
- Non è possibile organizzare, all'interno degli spazi universitari, coffee-break e pause pranzo con buffet. Sarà, invece, possibile organizzare un punto ristoro, ma senza prevedere un momento di pausa caffè prestabilito, in modo che i partecipanti possano accedere all'area ristoro in modo scaglionato, evitando assembramenti.

Accesso alle strutture universitarie

I partecipanti possono accedere alle strutture universitarie a condizione che:

- non abbiano la seguente sintomatologia: temperatura corporea $>37,5^{\circ}$, tosse, difficoltà respiratorie, forti mal di gola, raffreddore e congiuntivite, perdita gusto e olfatto, o diarrea;

- abbiano fornito autocertificazione, secondo il modello allegato, di non trovarsi nelle condizioni che ostano all'accesso (sintomatologia sopra descritta, quarantena o contatti stretti con persone positive a COVID-19);
- indossino una mascherina almeno di tipo chirurgico. Se ne usano una di protezione maggiore, questa deve essere **senza valvola di espirazione**. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l'allontanamento dalle strutture universitarie;
- rispettino i percorsi previsti per l'entrata, l'uscita e gli spostamenti negli spazi interni all'Università, secondo segnaletica;
- non venga rilevata dal termoscanner, ove presente, una 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.
- Indicare ai partecipanti i dispenser di soluzione igienizzante disponibili 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 la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività. Se l'organizzazione del tavolo consente di mantenere una distanza di sicurezza di almeno due metri, relatori/moderatori possono intervenire senza l'uso della mascherina.
- Deve essere garantita la corretta aerazione all'interno dell'aula, aprendo le finestre, ove possibile, almeno due volte al giorno e comunque alla fine dell'evento. Sempre se possibile, tenere le finestre aperte o a vasistas durante l'evento.

Organizzazione e gestione degli spazi

- Gli spazi devono essere organizzati in modo che siano garantiti l'accesso ordinato e il rispetto dei percorsi separati per l'entrata e per l'uscita, siano evitati assembramenti di persone e sia assicurato il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al 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. Il tavolo deve essere organizzato, possibilmente, in modo che non ci sia passaggio di microfono da un relatore all'altro; in ogni caso, i relatori dovranno essere invitati a mantenere una debita distanza

dal microfono e a igienizzarsi le mani prima e dopo l'utilizzo dell'attrezzatura messa a disposizione (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc).

- La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza deve essere dotata di barriere fisiche (es. schermi).
- Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.
- 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.