



PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

NORME IGIENICO-SANITARIE E COMPORTAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI IN SICUREZZA DA COVID-19 AL CENTRO CONGRESSI DI GENOVA

PREMESSE

La necessità di partecipare ad eventi aggregativi in tempi di Covid-19 può essere soddisfatta con l'adozione di opportuni accorgimenti igienico-sanitari nello svolgimento delle attività organizzative e mediante l'utilizzo di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale).

Il rispetto della **normativa nazionale** in materia di indicazioni igienico-sanitarie atte a prevenire la diffusione del virus Covid-19 è premessa essenziale di questo documento.

Per tutte le procedure operative per l'organizzazione di eventi si raccomanda un maggiore **utilizzo di tecnologie web e digitali** al fine di automatizzare i processi organizzativi e di partecipazione all'evento.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1. Predisposizione di un'informativa sulle regole igienico-sanitarie da adottare in sede evento comunicata prima dell'iscrizione e nel corso dell'evento che il partecipante si impegna a rispettare.
2. Obbligo di indossare la mascherina chirurgica durante i servizi transfer. Disponibilità di mascherine fornite dall'organizzazione.
3. Disponibilità di gel disinfettante all'ingresso/uscita della sede congressuale.

PROCEDURE DI CONTROLLO ACCESSO E PERMANENZA IN SEDE EVENTO

1. Dovranno essere adottate procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento. Saranno limitate al minimo le procedure di controllo che implicino contatti "inter-personali" in sede evento al fine di ridurre il più possibile le code per accedere ai vari servizi.
2. Tutti i partecipanti all'evento dovranno essere pre-registrati, con raccolta dei dati anagrafici e di contatto. Tutti i partecipanti e lo staff organizzativo dovranno indossare il badge (cartellino di riconoscimento).
3. Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
4. Non sarà consentito l'accesso all'area evento a chi non è stato correttamente e preventivamente identificato.



PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

ORGANIZZAZIONE SEDE EVENTO

AREA SEGRETERIA E ACCOGLIENZA

1. Quanto più possibile, dovranno essere adottate procedure informatiche per la registrazione all'evento, quali ad esempio sistemi di stampa autonoma del badge (cartellino portanome) con QR code per automatizzare controlli ed accessi ai vari servizi e limitare le code.
2. I desk registrazioni e accoglienza potranno essere dotati di protezioni in materiale trasparente verso il pubblico e saranno previste postazioni per le assistenti all'evento con protezioni DPI o organizzate con protezioni.
3. La consegna di eventuale materiale ai partecipanti avverrà tramite finestra o spazio sotto la protezione trasparente o mediante punto di distribuzione "self-service" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato.
4. Nel caso di pagamenti in sede evento, l'organizzazione inviterà i partecipanti al pagamento con carta di credito o bancomat contactless. La tastiera per digitare il codice sarà igienizzata frequentemente ed il disinfettante dovrà essere disponibile nelle immediate vicinanze.

AREA ESPOSITIVA

1. Nelle aree espositive di fiere e congressi saranno applicate tutte le norme igienico- sanitarie generali già richiamate, quali l'utilizzo dei DPI, sia per il personale delle aziende espositrici che per i partecipanti e visitatori.
2. Nella progettazione degli spazi saranno predisposti corridoi di dimensioni adeguate al numero previsto di partecipanti e visitatori.
3. In fase di allestimento, tutto il personale addetto sarà dotato di DPI e targhetta nominativa identificativa.
4. L'accesso all'area espositiva e ai singoli stand sarà organizzato, al fine di evitare assembramenti.
5. Materiale commerciale, promozionale e gadget potranno essere distribuiti mediante l'utilizzo di appositi contenitori ed espositori con modalità "self-service".

AREA POSTER PER EVENTI SCIENTIFICI

1. Quanto più possibile, dovranno essere adottate procedure informatiche automatizzate per la gestione dei poster in forma elettronica ("e-poster") con adeguati sistemi digitali di supporto (web, APP, PC disponibili in sede evento).
2. I pannelli portaposter dovranno essere organizzati ed opportunamente distanziati tra di loro per la consultazione in sede evento.



PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

AREA CATERING

3. Per la somministrazione di cibi e bevande in sede di evento, si farà riferimento alle norme specifiche emesse a livello regionale p.e. e saranno a cura e responsabilità del somministratore del servizio, a titolo esemplificativo:

- La distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti ed assicurino il distanziamento interpersonale di almeno un metro, anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere in particolare valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al banco di distribuzione degli alimenti.
- È possibile organizzare una modalità di distribuzione di alimenti a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per gli ospiti di toccare quanto esposto, che comunque dovrà essere adeguatamente protetto, prevedendo in ogni caso, l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie quando si accede alla distribuzione degli alimenti.
- Ove possibile è preferibile un servizio di somministrazione ai tavoli da parte del personale preposto
- I tavoli, ove presenti, devono essere distribuiti e distanziati in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno un metro, fatta eccezione per le persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale. Detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale;
- È obbligatorio l'uso delle mascherine da parte degli addetti alla distribuzione, commercializzazione e somministrazione degli alimenti, mentre l'uso dei guanti può essere sostituito da una igienizzazione frequente delle mani.

AREE COMUNI

Per aree comuni si intendono foyer, atri, ampi corridoi, aree riposo, eventuali aree ristorazione con libero accesso, e altri spazi di utilizzo comune. In queste aree vigono le regole generali di utilizzo dei DPI richiamate in precedenza.

SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici dovranno essere utilizzati nel rispetto delle distanze previste e con servizio di pulizia continuo. Saranno organizzate le file di accesso nel rispetto delle norme generali di sicurezza.

UTILIZZO SALE CONVEGNO

1. Il numero massimo dei partecipanti all'evento dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuata come da planimetrie allegate, per assicurare il distanziamento interpersonale.

2. Riorganizzare gli spazi, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare 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. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.



PORTO ANTICO DI GENOVA
CENTRO CONGRESSI

3. Il podio e il tavolo dei relatori saranno allestiti nel rispetto della distanza di sicurezza al fine di permettere la presentazione senza l'utilizzo della mascherina da parte del relatore.

SERVIZI DI PULIZIA SEDE EVENTO

1. Programmare un servizio di pulizia con disinfettanti dei servizi igienici con servizio continuato, sulla base del numero dei partecipanti. Garantire ampia disponibilità di sapone per il lavaggio delle mani.

2. Programmare un servizio di pulizia generale serale/notturno di tutta la sede.

3. Programmare un servizio di sanificazione ambientale e dei filtri dell'impianto di condizionamento prima dell'inizio di ogni evento

STAFF

Tutto il personale congressuale sarà informato e responsabilizzato sulle norme previste e sulle modalità di attuazione.