



ALLEGATO 6

Misure per contenere il contagio in occasione di convegni, congressi, convention aziendali e eventi ad essi assimilabili presso le varie sedi afferenti alla CCIA di Genova

Si riportano di seguito le disposizioni che devono essere osservate in occasione di convegni, congressi o convention, in ottemperanza alle “Linee guida per la riapertura delle attività Economiche, Produttive e Ricreative” nella revisione del 09 luglio 2020, integrate con quanto previsto dalle misure specifiche messe in atto dalla CCIA per la prevenzione ed il contenimento del contagio da Coronavirus.

A completamento del presente documento, per ogni singola sala viene allegata relativa planimetria con layout di utilizzo.

1. 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 (vedi planimetrie).

2. L’accesso viene organizzato a cura del personale addetto 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. Qualora possibile vengono organizzati percorsi separati per l’entrata e per l’uscita.

3. Viene predisposta una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità, sia mediante l’ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.

4. E’ prioritizzato 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 il registro delle presenze viene conservato per una durata di 14 giorni. Accedono alla sala solo agli utenti correttamente registrati.

La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, laddove non già dotata di barriere fisiche (es. schermi), deve essere eventualmente adeguata. In ogni caso viene segnalata la distanza di sicurezza di almeno 1m tramite adesivo/catenella.

5. All’ingresso viene rilevata la temperatura corporea tramite termometro ad infrarossi a cura del personale incaricato. In caso di temperatura $\geq 37,5$ °C l’accesso non è permesso.

6. Laddove possibile, l’utilizzo dei guardaroba viene evitato. In caso di utilizzo degli stessi, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti. In caso di pioggia, onde evitare l’utilizzo di portaombrelli promiscui, si consiglia di fornire ai partecipanti appositi sacchetti che permettano di tenere il paracqua con sé.

7. È necessario rendere disponibili prodotti per l’igiene delle mani per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. biglietteria, sale, aule, servizi igienici, etc.), e promuoverne l’utilizzo frequente.

8. Nelle sale convegno, l’occupazione dei posti a sedere viene garantita in modo da favorire il distanziamento minimo di almeno 1 metro; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. Il tavolo dei relatori e il podio per le



presentazioni sono riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.

9. I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) sono 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.

10. 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 e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.

11. Nelle aree poster, gli spazi vengono riorganizzati in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, promuovendo 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.

12. Nelle aree espositive, vengono riorganizzati 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 sono resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

13. Viene garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti. In particolare:

- Prima di ogni attività di un gruppo di utenti:

- ventilazione dei locali e detersione e disinfezione con prodotti a base di ipoclorito di sodio o alcool etilico di tutte le superfici più frequentemente toccate (maniglie, sedie, tavoli, attrezzature per proiezione/presentazione,...), di servizi igienici e delle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack)

- Al termine di ogni attività di un gruppo di utenti:

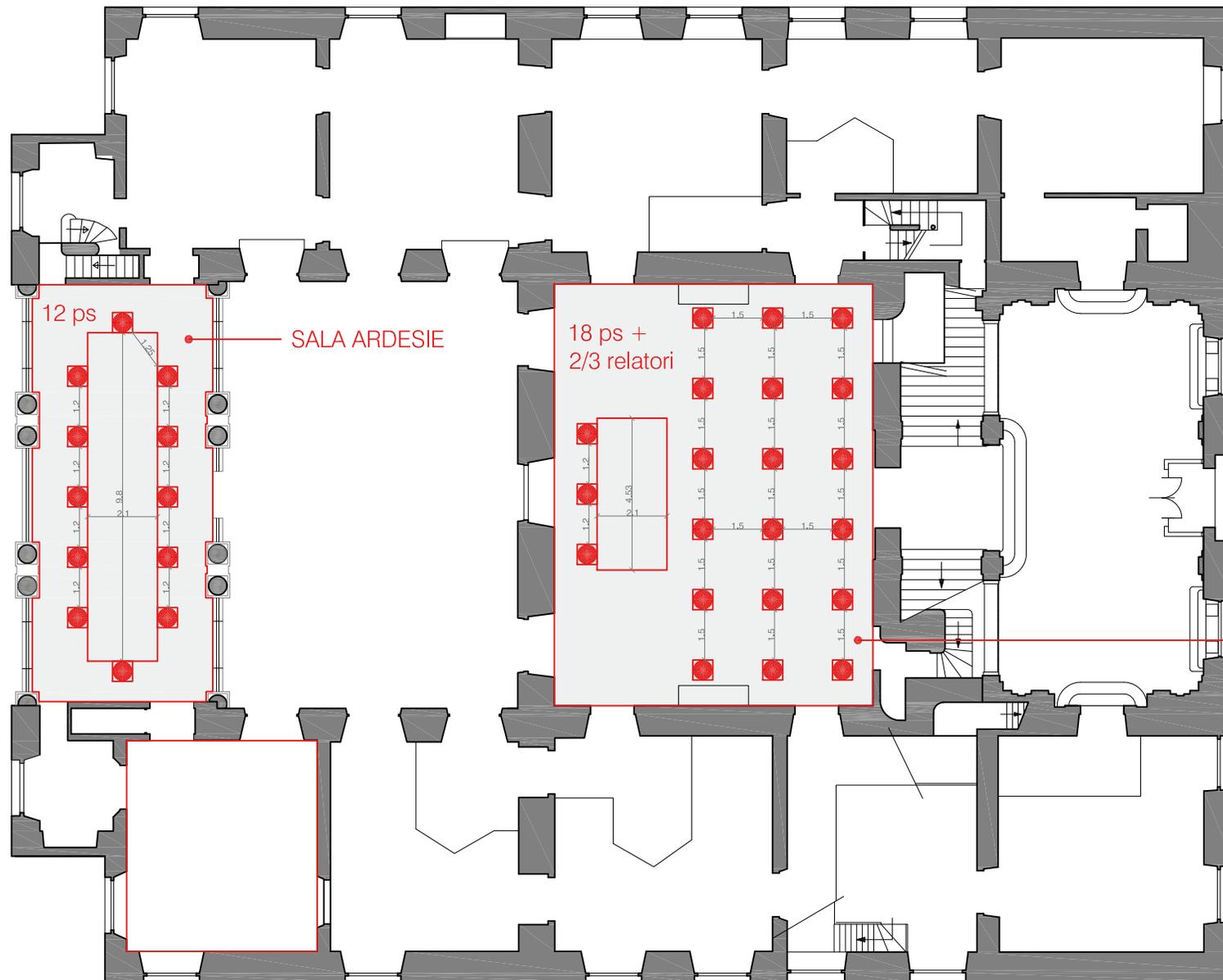
- adeguata aerazione dei locali
- pulizia generale e disinfezione con prodotti a base di ipoclorito di sodio o alcool etilico di tutte le superfici più frequentemente toccate (maniglie, sedie, tavoli, attrezzature per proiezione/presentazione,...), di servizi igienici e delle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack)
- a completamento ed ottimizzazione delle procedure di pulizia e disinfezione trattamento di sanificazione tramite nebulizzazione di prodotto a base di cloro con utilizzo di apposito macchinario in dotazione alla CCIAA. Questo tipo di operazione si intende esclusa per le riunioni interne o le mediazioni/conciliazioni per la minor durata e basso affollamento previsto.

14. Il ricambio d'aria negli ambienti interni è favorito in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, qualora possibile viene esclusa totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso sono rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto; i filtri e le bocchette/griglie sono pulite e disinfettate con la cadenza indicata dalle fonti istituzionali. Nei servizi igienici, dove presente, viene mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

15. Nel caso in cui sia previsto, viene organizzata una modalità 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



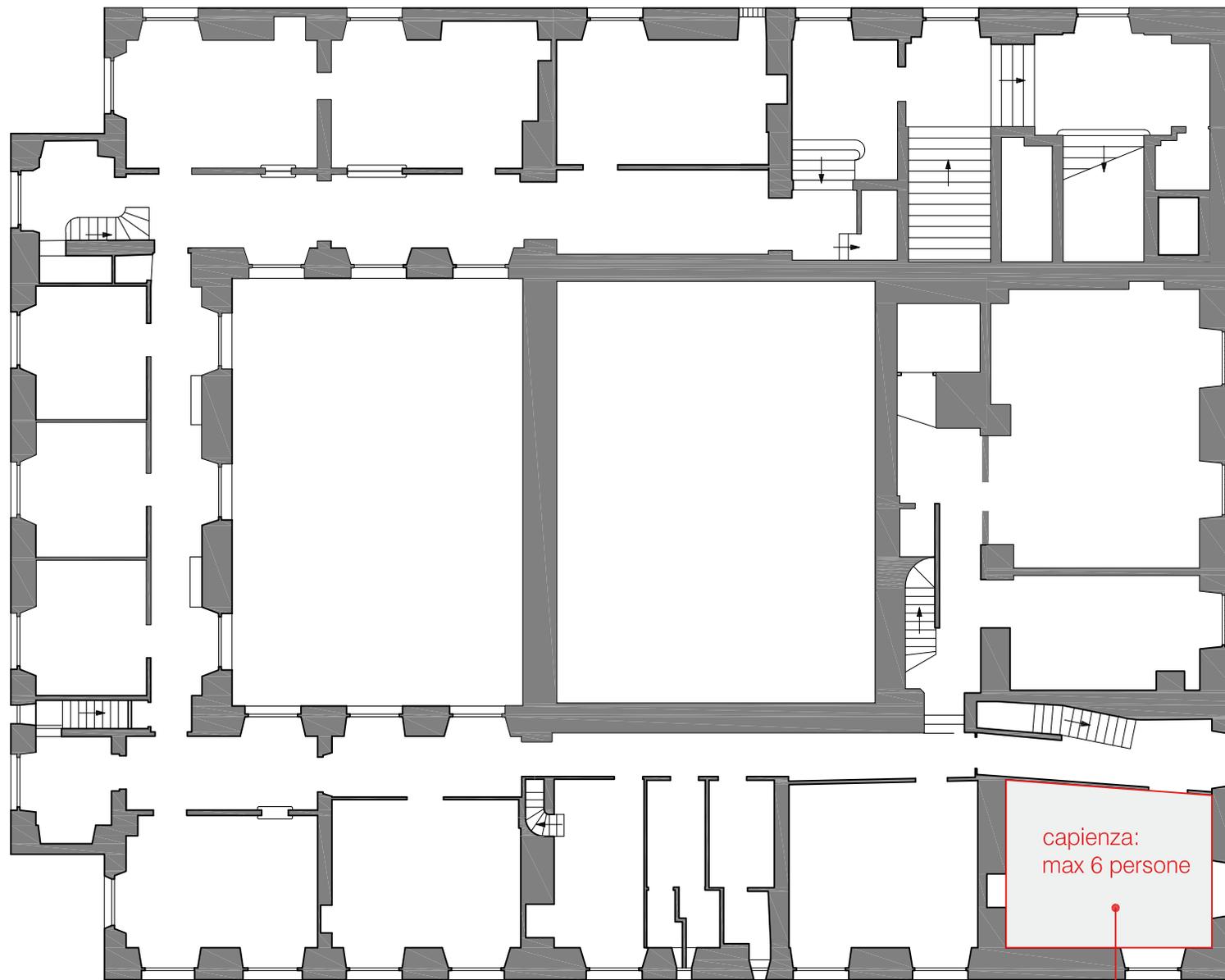
dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. La modalità self-service viene consentita solo per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose. Gli spazi sono riorganizzati in modo da permettere un accesso ordinato da parte degli ospiti al buffet evitando la formazione di assembramenti.



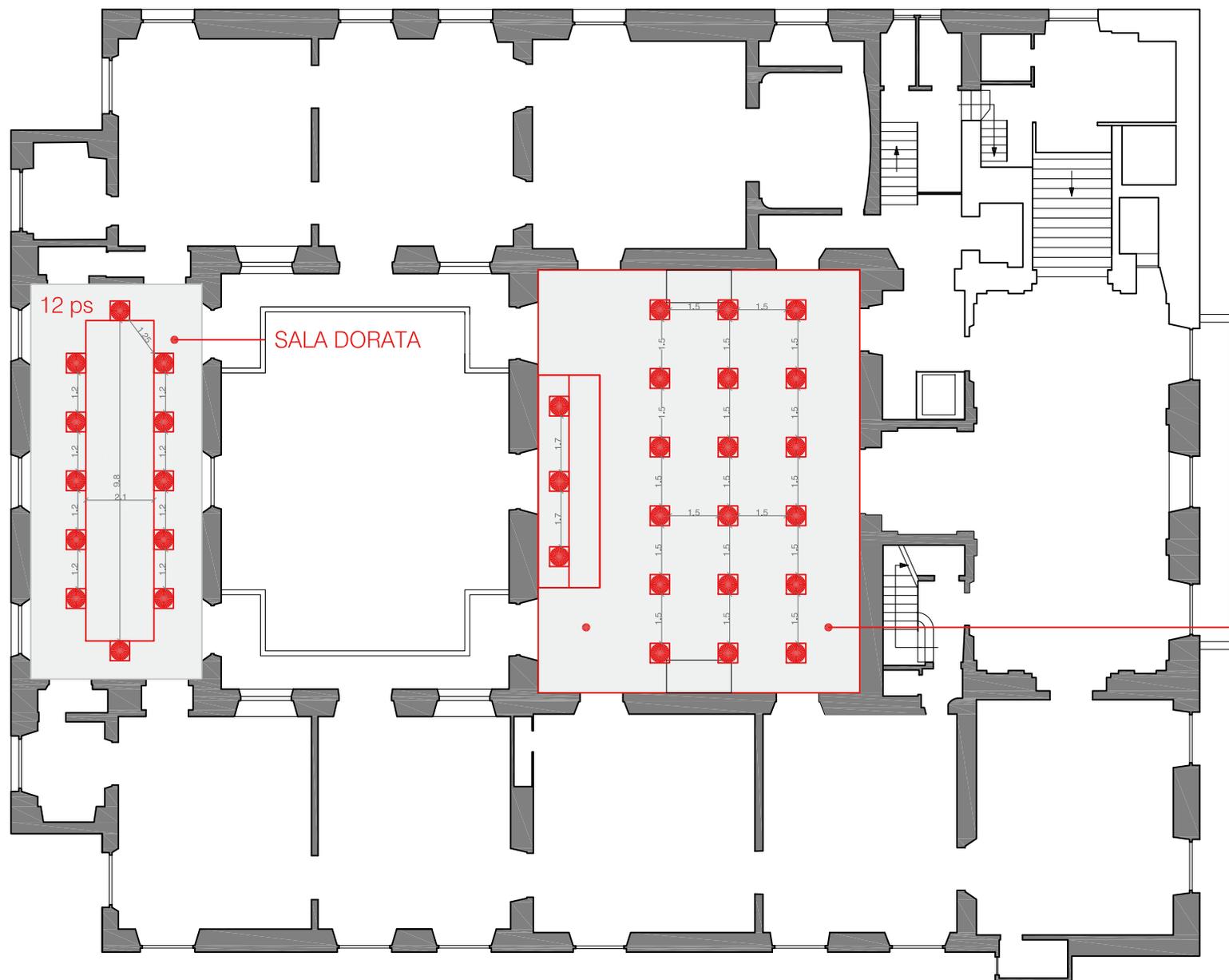
- favorire il ricambio d'aria tenendo aperte tutte le porte di accesso alla sala;
- se i locali adiacenti su via sono disponibili, tenere le finestre aperte;
- aumentare il più possibile il distanziamento tra le sedute;
- ridurre la durata degli eventi ad un massimo di due ore.

PIANO AMMEZZATO

VIA GRIBALDI, 4 - GENOVA



SALA MEZZANINO



SALA DORATA

SALONE CONSIGLIO

- favorire il ricambio d'aria tenendo aperte tutte le porte di accesso alla sala;
- se i locali adiacenti su via sono disponibili, tenere le finestre aperte;
- aumentare il più possibile il distanziamento tra le sedute;
- ridurre la durata degli eventi ad un massimo di due ore.

