



INDICAZIONI ANTI COVID-19 SVOLGIMENTO DI EVENTI, ASSEMBLEE, LAUREE IN PRESENZA

Si riportano le indicazioni per lo svolgimento di eventi e assemblee organizzati dalle strutture di Ateneo (Dipartimenti, Centri, Direzioni) o da altri soggetti esplicitamente autorizzati (es. Associazioni studentesche, Enti o soggetti con cui sono in atto convenzioni) nelle sedi UniTrento, nonché degli esami di laurea, qualora l'andamento epidemiologico lo consenta (zone bianche o gialle), ad integrazione delle indicazioni generali riportate nel *Protocollo operativo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2 nelle sedi UniTrento*.

Eventi

Organizzazione

- L'affollamento consentito non può essere superiore ai limiti previsti dalla normativa rispetto a quella massima autorizzata (attualmente 100%¹). Per la capienza massima delle singole sale/location si veda la specifica tabella nella sezione Infoservizi dedicata all'organizzazione di eventi del portale UniTrento.
- È necessario prevedere un sistema di **prenotazione obbligatoria**, utilizzando sistemi telematici per automatizzare tutti i processi organizzativi e partecipativi, allo scopo di evitare prevedibili assembramenti.
- In caso si renda necessario un **desk di appoggio** (segreteria organizzativa, accoglienza) durante l'evento, è necessario prevedere un tavolo munito di **schermi plexiglass** per assicurare la protezione dello staff UniTrento e dei partecipanti.
- Eventuale **materiale informativo** cartaceo può essere reso disponibile ricorrendo a modalità self-service, prelevandolo dopo igienizzazione delle mani.
- È consentito l'accesso solo agli utenti preregistrati e in possesso di **certificazione verde** in corso di validità, a meno che non rientrino nei casi previsti di esenzione dalla certificazione.

Accesso

- L'ingresso alla struttura che ospita l'evento è consentito solo a persone dotate di **mascherina chirurgica** (o di protezione equivalente o superiore, senza valvola di espirazione): non sono ammesse mascherine di comunità. L'obbligo non riguarda i bambini di età inferiore ai 6 anni e le persone con forme di disabilità o con patologie incompatibili con il loro uso continuativo. Gli/Le interessati/e dovranno segnalare tale condizione al momento della prenotazione, allegando la relativa certificazione medica di esenzione.
- È necessario prevedere la disponibilità di **mascherine di riserva** da consegnare a chi non ne fosse provvisto.

¹ Decreto Legge 139 08/10/2021



- Vanno presidiati gli accessi e i passaggi: le persone devono accedere alla struttura - uno alla volta - da un **unico accesso**, garantendo il distanziamento interpersonale (deve comunque essere garantita la disponibilità delle vie di fuga).
- Ove possibile, sono da prevedersi flussi di entrata e uscita a **senso unico**: se ciò non è possibile, i flussi delle persone vanno gestiti in modo tale da **non creare incroci** tra chi entra e chi esce.
- Va prevista un'adeguata **informazione sulle misure di prevenzione** adottate per il contenimento della pandemia, anche in lingua inglese, da esporre all'entrata.
- Devono essere individuate delle **persone addette alla verifica e controllo del possesso della certificazione verde** dei partecipanti, tranne per chi ne è esentato; devono essere altresì individuati addetti col compito di verificare e richiamare al rispetto delle regole durante l'intero evento.
- I/Le partecipanti dovranno avere una preventiva **autorizzazione di accesso** alla sede dell'evento e rilasciare l'**autodichiarazione sul proprio stato di salute**. Il personale UniTrento utilizza le consuete modalità di accesso (UniTrentoApp) mentre i/le partecipanti esterni utilizzano i moduli inviati tramite mail o presenti presso le sedi.
- L'elenco degli effettivi partecipanti dovrà essere conservato dall'organizzatore per almeno 14 giorni.

Misure igienico-sanitarie

- Devono essere rese disponibili **soluzioni idroalcoliche** per l'igiene delle mani collocate presso l'ingresso della sala.
- Per tutta la durata dell'evento è obbligatorio l'**uso continuativo della mascherina** chirurgica per tutte le persone (personale dell'organizzazione e partecipanti) ad eccezione dei bambini di età inferiore ai 6 anni e di quelle con forme di disabilità o con patologie incompatibili con il loro uso continuativo. Relatori/trici e moderatori/trici possono **togliere la mascherina** durante il loro intervento, mantenendo la **distanza di almeno 2 metri** tra di loro e con le altre persone.
- Deve essere disponibile un **termometro** per misurare la temperatura nel caso qualche partecipante accusasse malessere durante l'evento.
- In un eventuale **guardaroba**, indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti.
- I **dispositivi** a disposizione dei relatori e moderatori (ad esempio: microfoni, tastiere, mouse, puntatori) devono essere opportunamente **igienizzati** prima dell'utilizzo, disconnessi dal collegamento elettrico. È possibile altresì sostituire il cappuccio del microfono ad ogni intervento, come pure utilizzare pellicola di protezione per tastiere e mouse, da cambiare ad ogni utilizzatore. I microfoni di sala vanno sanificati al termine di ogni intervento (salviette igienizzanti)
- Deve essere garantita la regolare **pulizia e disinfezione** degli ambienti, eventualmente al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici maggiormente toccate, alle parti comuni (aree ristoro, distributori automatici), ai servizi igienici.
- Deve essere favorito il **ricambio d'aria** negli ambienti, aprendo le finestre a intervalli regolari di tempo (ad esempio, cinque minuti ogni ora), anche in considerazione delle condizioni meteorologiche. In caso di impianti di ventilazione, deve essere escluso il ricircolo dell'aria.



Gestione degli spazi e dell'evento

- Durante l'evento le persone devono restare sedute al posto assegnato, evitando ogni forma di assembramento. Nel caso di partecipanti senza obbligo di mascherina la distanza minima tra questi e le altre persone dovrà essere di 2 metri (ad esclusione dei familiari conviventi o accompagnatori autorizzati). Per gli eventi all'aperto, l'obbligo della mascherina permane in tutte le situazioni di possibile assembramento.
- Per **coffee-break e pause pranzo**, come pure per momenti di convivialità, quando previsti, è opportuno organizzare modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale autorizzato (società di catering), escludendo la possibilità per i partecipanti di toccare quanto esposto. In alternativa, va definito in fase di programmazione il personale che sarà incaricato della distribuzione di cibi e bevande, che sarà tenuto ad indossare mascherina e guanti durante la somministrazione. Va mantenuto il distanziamento e l'uso della mascherina durante lo spostamento; vanno pertanto adottate tutte le misure organizzative per evitare assembramenti durante questi momenti. La modalità self-service può essere prevista nel caso di prodotti (cibo e bevande) confezionati in monodose; questa modalità riguarda anche la distribuzione di bevande ai relatori nel corso del loro intervento. È preferibile, quando possibile, organizzare coffee-break e pause pranzo all'aperto.
- Nelle **aree poster** e nelle **aree espositive**, gli spazi vanno organizzati in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, eventualmente organizzando in turni gli accessi agli spazi. Eventuali materiali informativi, scientifici o promozionali possono essere resi disponibili in espositori con modalità self-service, prevedendo dispositivi di igienizzazione delle mani, o ricorrendo a sistemi digitali. Deve essere promossa la fruizione in remoto del materiale.

Il/La referente scientifico/a dell'evento si impegna a rispettare e far osservare alle persone partecipanti all'evento le disposizioni contenute nel protocollo UniTrento e nel presente documento (allegata dichiarazione).

Riunioni, consigli, assemblee

Le riunioni ed incontri di lavoro continuano a svolgersi con le modalità previste dal protocollo operativo. E' possibile derogare dall'obbligo del distanziamento per i consigli dei vari organi universitari e le assemblee delle varie rappresentanze, che possono svolgersi con le stesse modalità previste nei punti precedenti, rispettando l'obbligo di mascherina, l'igienizzazione frequente delle mani ed evitando ogni assembramento, soprattutto durante l'accesso e l'uscita dalla sala. Nel caso di intervento dal posto, va rispettata la distanza minima (almeno un metro) dagli altri partecipanti, che va aumentata ad almeno due metri nel caso venga tolta la mascherina. In alternativa, si può prevedere una postazione per i vari interventi; in tal caso va prevista la igienizzazione dei dispositivi comuni usati al termine del loro utilizzo. Rimane la possibilità di svolgere le riunioni e consigli in modalità da remoto o mista.

Esami di laurea e proclamazioni

Gli esami di prova finale, di tesi di laurea e di tesi di dottorato si tengono in presenza, con le modalità già previste per la convocazione dei candidati e delle commissioni, nonché per l'accesso



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

di eventuali accompagnatori dei candidati, così come previsto dai recenti Decreti rettorali. Come ulteriore integrazione, il numero di accompagnatori deve essere compatibile con la capienza massima dell'aula dove si svolgono gli esami. Durante le cerimonie di proclamazione il numero di persone presenti è ammesso sino al raggiungimento della capienza massima prevista dell'aula. E' facoltà dei presidenti delle commissioni prevedere più cerimonie di proclamazione nell'ambito della stessa sessione di esami, in modo da evitare possibili assembramenti degli accompagnatori nelle fasi di accesso e uscita dall'aula. Al momento non sono ancora consentiti eventi privati negli spazi dell'Ateneo.

Disposizioni finali

La violazione delle regole comportamentali può comportare l'allontanamento delle persone inadempienti.

5 novembre 2021

Sostituisce la precedente versione



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Al Direttore Dipartimento _____

Oggetto: presidio regole anti COVID – organizzazione evento.

Il/La sottoscritto/a

afferrante a (Dipartimento/Centro/Direzione/altro)

in qualità di responsabile scientifico/a dell'evento

che si svolgerà dal _____ al _____ presso la sede _____
dell'Università di Trento, preso atto del vigente Protocollo operativo per il contrasto e il
contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2 nelle sedi UniTrento e delle Indicazioni anti
Covid-19 per lo svolgimento di eventi in presenza,

SI IMPEGNA

a rispettare le suddette indicazioni ed a presidiare che tutti/e i/le partecipanti all'evento sopra
indicato si attengano alle istruzioni impartite dal personale addetto al monitoraggio e alle
disposizioni vigenti in materia di prevenzione per il contagio da Covid-19.

Firma _____

Trento, _____