

**Con responsabilità. Insieme.**



# **CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI**

**PROTOCOLLI DI SICUREZZA:  
ECCO LE REGOLE DA SEGUIRE**

MAGGIO 2021

# PANORAMICA PRINCIPALI MISURE

## In sintesi...

- **INFORMAZIONE SULLE MISURE DI PREVENZIONE ANCHE PER I CLIENTI ESTERI**
- **AVVISARE IL CLIENTE CHE NON PUÒ ENTRARE SE A RISCHIO (FEBBRE, INFLUENZA, ETC.)**
- **UTILIZZO DI MASCHERINE DA PARTE DI CLIENTI**
- **EVITARE ASSEMBRAMENTI E FAVORIRE IL RISPETTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA**
- **POTRÀ ESSERE RILEVATA LA TEMPERATURA CORPOREA**
- **DISPENSER DI GEL IGIENIZZANTE**

**ATTENZIONE: CONSULTA I PROTOCOLLI E LA NORMATIVA AGGIORNATA SUL SITO DELLA REGIONE MARCHE CLICCANDO QUI**

2

**CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI:**  
ECCO LE REGOLE DA SEGUIRE.



# 1. Indicazioni generali

## PREMESSA

- **Le presenti indicazioni si applicano a: convegni, congressi, grandi eventi fieristici, convention aziendali ed eventi ad essi assimilabili.**
- **Tali indicazioni vanno integrate, in funzione dello specifico contesto, con quelle relative alla ristorazione (con particolare riferimento alle modalità di somministrazione a buffet).**

## INFORMAZIONE

- Predisporre 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.
- Informare il cliente mediante materiale informativo che non può presentarsi in caso di comparsa di sintomatologia febbrile e/o simi influenzale (tosse, congiuntivite...) o se negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti positivi al COVID-19 o sia rientrato da zone a rischio (indi-

cazioni OMS);

- Il materiale informativo sulle misure di igiene (locandine, cartelli ...) è posto in ingresso e in altre postazioni del locale facilmente accessibili/visibili per informare sulle modalità organizzative adottate per prevenire il contagio.

## PROCEDURE SPECIFICHE

- 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.
- Nel caso in cui l'evento fieristico sia frazionato su più sedi/padiglioni, fisicamente separati tra loro, è necessario individuare il numero massimo dei partecipanti per ogni sede/padiglione dell'evento. Conseguentemente devono essere utilizzati sistemi di misurazione degli accessi nonché di limitazione e scaglionamento degli accessi anche attraverso sistemi di prenotazione del giorno e dell'orario di ingresso, finalizzati a evitare assembramenti.
- 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 distanzia-

mento interpersonale. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.

- Promuovere 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, e nel rispetto della privacy mantenere un registro delle presenze per una durata di 14 giorni.
- La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, laddove non già dotata di barriere fisiche (es. schermi), dovrà essere eventualmente adeguata.
- Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.
- 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.



# 1. Indicazioni generali

- Nelle sale convegno, i posti a sedere dovranno prevedere un distanziamento minimo, tra un partecipante e l'altro, sia frontalmente che lateralmente, di almeno 1 metro di almeno 1 metro (estendibile negli ambienti al chiuso ad almeno 2 metri, in base allo scenario epidemiologico di rischio) con l'obbligo di utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. Tali distanze possono essere ridotte solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.
- 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.
- 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, dovranno 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.

- Nelle aree poster, riorganizzare 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, riorganizzare 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.

## PULIZIA E ARAZIONE

- Dovrà 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).

- Mantenere aperte, il più possibile, porte, finestre e vetrate al fine di favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, 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.



# Per informazioni

**CLICCA PER CONSULTARE IL PROTOCOLLO E LA NORMATIVA AGGIORNATE:**

<https://www.regione.marche.it/riaperture2021>

## PER INFORMAZIONI:

Segreteria:

**Elisabetta Pasqualucci** - tel. **0718063691** | mail [elisabetta.pasqualucci@regione.marche.it](mailto:elisabetta.pasqualucci@regione.marche.it)

**Alessandra Frigio** - tel. **0718063652** | mail [alessandra.frigio@regione.marche.it](mailto:alessandra.frigio@regione.marche.it)

Dirigente di riferimento Covid attività produttive:

**Pietro Talarico** | mail [funzione.intercom@regione.marche.it](mailto:funzione.intercom@regione.marche.it)

Dirigente del Servizio:

**Silvano Bertini**

[www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it)

 [regione marche](https://www.facebook.com/regione.marche)  <https://twitter.com/RegioneMarcheIT>  [https://t.me/regione\\_marche](https://t.me/regione_marche)

