

## **Disposizioni per la prevenzione del contagio da Covid-19 per l'organizzazione di eventi in presenza presso le sedi della Fondazione Bruno Kessler dal 1 settembre 2021 e fino al termine dello stato di emergenza.**

*Adottate con determina n. 09/2021 di data 20 agosto 2021  
Modificate ai sensi del D.L. 172/2021 a partire dal 6 dicembre 2021*

Considerando lo stato della situazione pandemica e fatti salvi eventuali aggiornamenti dovuti alla sua evoluzione, la Fondazione Bruno Kessler dispone l'adozione delle seguenti misure anti-contagio e di minimizzazione del rischio per l'organizzazione e lo svolgimento di eventi in presenza ospitati presso le proprie sedi di Trento, Povo e Villazzano **a far data dal 1 settembre 2021 fino al termine dello stato di emergenza.**

### **1. Eventi autorizzabili**

Gli eventi in presenza autorizzati saranno esclusivamente quelli ritenuti strategici per la missione della Fondazione. Tale carattere sarà di volta in volta **valutato dal Segretario Generale della Fondazione** d'intesa con l'Unità Digital Communication e Grandi Eventi, con il Referente Covid-19 interno e con il Responsabile dell'Unità Sicurezza e Prevenzione.

### **2. Capienza spazi per la convegnistica**

Il numero massimo di persone consentito all'interno di sale conferenze e sale riunioni è quello verificabile nell'[app prenotazione sale](#) e indicato mediante apposita indicazione sulle porte di accesso agli spazi.

### **3. Certificazione verde COVID-19 (“Green Pass” e “Green Pass rafforzato” o Super Green Pass)**

Considerato che FBK è il “*legittimo detentore di luoghi e locali presso i quali si svolgono eventi e attività*” (convegni, conferenze scientifiche, eventi istituzionali, meeting di progetto, scuole per dottorandi, workshop, ecc.) “*per partecipare ai quali è prescritto il possesso di certificazione verde COVID-19*” (rif. [DPCM 17 giugno 2021](#) e [D.L. 23 luglio 2021, n. 105](#) e ss.mm.ii.), si stabilisce che agli ospiti a cui è permesso l'ingresso in territorio italiano, come indicato sul sito del Ministero degli Affari Esteri, si applicheranno le **regole previste dalla normativa nazionale vigente ([Certificazione verde COVID-19](#) in vigore dal 1 luglio 2021 di seguito nominata come “Green Pass” o “Green Pass Base”, e in vigore dal 6 dicembre 2021 denominata “Green Pass rafforzato” o Super Green Pass)**, ovvero saranno ammessi alla partecipazione a eventi in presenza solo quanti **in possesso di Super Green Pass valido o situazione equivalente attestabile**. Le persone non ammesse in presenza potranno partecipare agli eventi da remoto, tramite collegamento opportunamente predisposto.

In conformità alle disposizioni in materia di gestione del rischio pandemico ed eventi pubblici (a tutela di tutti i partecipanti agli eventi in presenza) e del personale in generale, **la Fondazione Bruno Kessler richiederà il Super Green Pass anche al personale a qualsiasi titolo coinvolto nell'organizzazione dell'evento** in quanto **direttamente esposto al contatto con il**

**relativo pubblico:** organizzatori e personale di supporto all'organizzazione, anche della Fondazione, e fornitori esterni (quali, a titolo di esempio: catering, assistenza tecnica, ecc.).

Il processo di verifica del "Green Pass" e del "Super Green Pass" prevede l'utilizzo della applicazione di verifica nazionale e segue scrupolosamente le indicazioni del Ministero <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>.

#### **4. Regole di accesso e misure anti-contagio da rispettare durante la permanenza in FBK**

I/le partecipanti all'evento in presenza dovranno risultare in possesso del "Green Pass" e dovranno compilare apposita [autocertificazione sul proprio stato di salute](#). Potranno inoltre essere effettuate delle rilevazioni della temperatura corporea a campione.

Ai/alle partecipanti sarà richiesto di indossare la mascherina (chirurgica o ffp2) durante tutta la durata della permanenza all'interno degli spazi di FBK, in particolare quelli al chiuso, correttamente indossata a copertura di naso e bocca. Sono previsti esoneri dall'utilizzo solo in caso di eventuali disabilità o patologie che andranno debitamente segnalate e documentate agli organizzatori dell'evento prima del suo inizio.

Valgono inoltre le raccomandazioni interne già in uso quali il frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone o soluzioni a base alcolica, fornite dalla Fondazione in vari punti delle sue sedi, e di evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

In caso di conferenza, i/le relatori/trici saranno autorizzati/e a togliere la mascherina durante il loro intervento, mantenendosi in tal caso a 2 metri di distanza dagli altri partecipanti/relatori. Tavoli e microfoni saranno igienizzati fra un intervento e l'altro.

I/le partecipanti all'evento dovranno posizionarsi alla debita distanza di sicurezza di 2 metri e osservare una disposizione a scacchiera in caso di configurazioni a platea della sala.

#### **5. Referenti per il controllo del rispetto delle misure anti-contagio**

Per ogni evento saranno di volta in volta istruiti ed individuati ai sensi del DPCM 17 giugno 2021 (art. 13, c. 3) **uno o più referenti che si occuperanno di garantire il rispetto delle misure anti-contagio adottate** e di sanificare i microfoni dei/le relatori/trici e l'eventuale postazione utilizzata (es. podio). L'Unità Sicurezza e Prevenzione provvederà a fornire le specifiche istruzioni insieme alla Data Protection Officer e a formalizzarne la nomina.

#### **6. Inadempienza delle norme anti-contagio**

L'eventuale e ripetuto mancato rispetto delle norme anti-contagio e di minimizzazione del rischio sopra descritte determinerà l'**allontanamento dalle sedi degli inadempienti**.

#### **7. Trattamento dati personali**

Merita precisare che l'oggetto dell'attività di verifica del "Green Pass" per gli eventi in presenza è solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, pertanto sarà necessario conoscere le generalità dell'intestatario, senza però registrare o conservare alcuna informazione.

Le informazioni contenute in questo documento integrano l'[informativa in merito ai dati personali trattati in relazione all'emergenza Covid 19](#) e l'[informativa sul trattamento dei dati personali dei partecipanti a eventi organizzati da FBK](#).

## 8. Catering

L'eventuale somministrazione di pasti dovrà essere **ridotta al minimo indispensabile** (solo coffee-break e lunch, no welcome reception, aperitivi, buffet, ecc.) e demandata a fornitori di **catering esterni certificati**, secondo le normative vigenti in materia diramate dal Ministero della Salute e in corso di validità per le date dell'evento. L'autorizzazione a organizzare pasti e coffee break è comunque subordinata alla possibilità di trovare degli spazi idonei dove sia possibile rispettare il distanziamento e non interferire con le attività quotidiane del personale FBK.

## 9. Concessione in uso sale a richiedenti esterni

Fino al termine dell'emergenza non saranno concesse in uso le sale delle sedi di FBK a richiedenti esterni, eccetto in caso di effettiva e comprovata co-organizzazione dell'evento con personale interno FBK. Solo in casi eccezionali sarà possibile concedere gli spazi con deroga autorizzata direttamente dal Segretario Generale a stakeholders esterni strategici in virtù di collaborazioni in atto. Vigge comunque anche per l'organizzazione di tali eventi il criterio della strategicità come espresso al punto 1 delle presenti Disposizioni, nonché il rispetto di tutti gli aspetti trattati nelle stesse.

## 10. Validità e applicazione delle disposizioni anti-contagio

Le suddette norme e misure per la prevenzione del contagio da Covid-19 hanno valenza effettiva in **zona bianca** e si applicano sia a FBK che alle realtà co-locate che potranno organizzare riunioni ed eventi adottando e uniformandosi alle presenti disposizioni.

Nel caso in cui la situazione epidemiologica subisca imprevedibili modifiche e/o peggioramenti, gli eventi programmati in presenza dovranno essere necessariamente **convertiti in modalità online**.

## 11. Prenotazioni di servizi e/o titoli di viaggio inerenti un evento

Per le motivazioni di cui al punto precedente, tutte le prenotazioni di servizi inerenti l'evento (es.: prenotazioni titoli di viaggio e strutture alberghiere, catering, assistenza tecnica, ecc.) dovranno seguire una **policy di cancellazione il più possibile flessibile**.

Similmente, ai/alle partecipanti sarà richiesto di effettuare prenotazioni di titoli di viaggio e strutture alberghiere che prevedano la possibilità di modifiche o cancellazioni.

In caso di annullamento dell'evento per cause riconducibili alla recrudescenza della pandemia e del relativo rischio per la salute, FBK non si farà carico di costi a essa non addebitabili.