



GUIDA PRATICA

Seconda sessione plenaria

22-23 ottobre

Gentile membro della plenaria della Conferenza,

benvenuto alla seconda sessione plenaria della Conferenza sul futuro dell'Europa, che si svolgerà il **22 e 23 ottobre 2021** nei locali del Parlamento europeo a Strasburgo. Il 22 ottobre 2021 saranno organizzate riunioni preparatorie¹ e il 23 ottobre 2021, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00, si terrà la sessione plenaria della Conferenza.

Qualora non lo abbia ancora fatto, La preghiamo di **compilare il modulo di iscrizione online** utilizzando il link che Le è stato comunicato con l'invito. L'iscrizione è necessaria per completare la procedura di accreditamento e per altri importanti aspetti pratici.

Una volta arrivato al Parlamento europeo, utilizzi **l'ingresso Weiss** e segua le indicazioni "**welcome desk**" (**banco di accoglienza**); il banco è situato **nella Galleria Emilio Colombo, al primo piano dell'edificio Weiss**. Lì troverà ad accoglierLa i nostri colleghi, che La aiuteranno a orientarsi, e riceverà anche tutti i documenti utili e (se non li ha già ricevuti) il tesserino di riconoscimento e il badge necessari per accedere ai locali.

Qui di seguito troverà una guida con varie informazioni pratiche. Siamo inoltre a Sua disposizione al banco di accoglienza per rispondere a tutte le Sue eventuali domande.

Saremo lieti di accoglierLa tra breve a Strasburgo.

Il segretariato comune della Conferenza sul futuro dell'Europa



Conferenza
sul futuro
dell'Europa

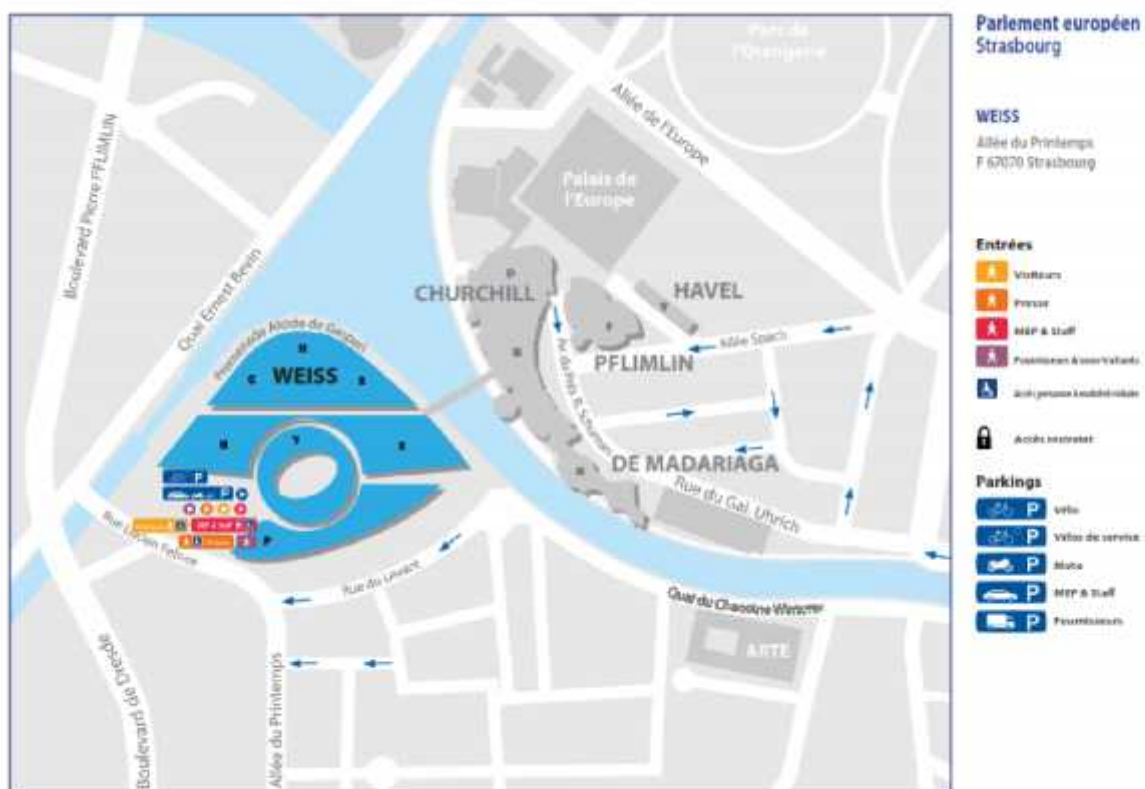
¹ Per quanto riguarda l'orario delle riunioni preparatorie si veda qui di seguito il punto 2.5.

1 Sede

La plenaria della Conferenza si riunirà nei locali del Parlamento europeo a Strasburgo. L'aula ("Emiciclo") in cui si svolgerà la sessione plenaria della Conferenza si trova nell'edificio Louise Weiss ed è contrassegnata sulla mappa con una H. Sarà possibile anche la partecipazione a distanza, che va indicata nel modulo di iscrizione. I dettagli pratici della partecipazione a distanza saranno comunicati in anticipo ai membri della plenaria che si sono registrati per questa modalità.

1.1 ACCESSO AGLI EDIFICI

Se non possiede un badge di accesso al Parlamento europeo, La preghiamo di utilizzare **l'ingresso Louise Weiss** (allée du Printemps). Porti per favore con sé la lettera di invito. Può utilizzare il parcheggio De Madariaga.



1.2 BANCO DI ACCOGLIENZA E UFFICI

Nella **Galleria Emilio Colombo**, al primo piano dell'edificio **Weiss**, sarà installato un **banco di accoglienza** per aiutarLa a orientarsi e dove Le verranno consegnati i documenti e Le saranno rilasciati il tesserino di riconoscimento e il badge di accesso. I **partecipanti che dall'ultima Conferenza plenaria sono già in possesso di un badge di accesso ai locali del Parlamento europeo sono pregati di portarlo con sé**. I nostri colleghi saranno lieti di aiutarLa qualora avesse altre domande. I banchi

saranno aperti giovedì 21 ottobre 2021 dalle 9.00 alle 18.00, venerdì 22 ottobre 2021 dalle 8.00 alle 18.00 e sabato 23 ottobre 2021 dalle 8.00 alle 10.00.

Durante la sessione plenaria della Conferenza il Parlamento europeo può mettere a disposizione dei partecipanti **spazi per uffici**. Qualora Lei desideri utilizzare tali uffici, voglia inviare una mail all'indirizzo commonsecretariat@futureu.europa.eu entro martedì 19 ottobre 2021.

2 Plenaria

2.1 TEMPO DI PAROLA

La sessione plenaria si terrà il 23 ottobre 2021 nei locali del Parlamento europeo a Strasburgo dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00.

Gli **elenchi degli oratori** per componente della plenaria vanno comunicati al segretariato comune commonsecretariat@futureu.europa.eu **entro le ore 12.00 di venerdì 22 ottobre**. Il tempo di parola assegnato alle componenti della plenaria sarà comunicato a tempo debito. Oltre al tempo di parola preassegnato, durante le discussioni della mattina e del pomeriggio vi sarà la possibilità limitata di chiedere la parola per 30 secondi per una risposta/domanda immediata a un oratore fisicamente presente (**tempo di parola del "cartellino blu"**). Di questa possibilità potranno avvalersi solo i partecipanti fisicamente presenti nell'Emiciclo. Il numero di cartellini blu per componente e per discussione sarà comunicato insieme al tempo di parola. I membri della plenaria troveranno inoltre ulteriori informazioni sulle modalità di utilizzo dei cartellini blu presso i loro posti in Aula.

Se intende **connettersi a distanza**, riceverà anticipatamente informazioni dettagliate sulla connessione. I nostri tecnici La contatteranno prima dell'inizio della sessione plenaria della Conferenza per testare la connessione.

Voglia notare che **parlerà dalla tribuna posta al centro** dell'Emiciclo. Tuttavia, quando utilizzerà il cartellino blu parlerà dal proprio posto.

2.2 PIANO DI ASSEGNAZIONE DEI POSTI

La sessione plenaria della Conferenza si svolge nell'Emiciclo/Aula, come indicato in precedenza. I posti a sedere saranno assegnati in ordine alfabetico. Il numero di posto sarà comunicato a ciascun partecipante alla sessione plenaria della Conferenza al banco di accoglienza. Gli uscieri La assisteranno e La guideranno dall'ingresso nell'Emiciclo al posto assegnato. Non appena si sarà seduto, La preghiamo di inserire nel lettore di schede il tesserino di riconoscimento che avrà ricevuto sempre al banco di accoglienza. Ogni membro disporrà di un posto in tribuna o nella sala di ascolto riservato a un suo stretto collaboratore.

2.3 SERVIZIO DI INTERPRETAZIONE

Per le sessioni plenarie sarà fornito il servizio di interpretazione nelle **24 lingue ufficiali dell'UE**. Lei potrà dunque ascoltare gli interventi e intervenire in queste lingue.

2.4 DOCUMENTI

Sette giorni prima dell'apertura della plenaria troverà tutti i documenti utili nella sezione "Sessione plenaria della Conferenza" della piattaforma digitale multilingue <https://futureu.europa.eu/pages/plenary?locale=it>.

2.5 RIUNIONI PREPARATORIE

Le riunioni dei nove gruppi di lavoro si svolgeranno in due fasce orarie: dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00 di venerdì 22 ottobre. Comunicazioni più specifiche sui gruppi di lavoro saranno inviate via e-mail.

Le riunioni delle componenti si terranno giovedì 21 ottobre, nella serata, e venerdì 22 ottobre. Alle componenti sono già state assegnate le fasce orarie di riunione richieste, che Le verranno comunicate.

Le riunioni delle famiglie politiche si svolgeranno venerdì 22 ottobre tra le 18.00 e le 20.00.

Gli organizzatori delle riunioni si incaricano di comunicare il numero dei partecipanti e i nomi per i segnaposti così come eventuali altre esigenze specifiche scrivendo a commonsecretariat@futureu.europa.eu. Voglia notare che le restrizioni in materia di COVID-19 sono ancora in vigore e che le sale funzionano a capacità ridotta. Eventuali modifiche del regime di interpretazione vanno comunicate non appena possibile e saranno valutate caso per caso dai servizi di interpretazione.

3 Guida pratica

3.1 MISURE IGIENICO-SANITARIE NEI LOCALI DEL PARLAMENTO EUROPEO

Le sessioni plenarie della Conferenza si svolgono nel pieno rispetto delle norme sanitarie in vigore. Le norme relative alle misure sanitarie e di sicurezza in seno al Parlamento europeo sono stabilite in una decisione del suo Presidente. Si tratta, in particolare, delle norme relative all'uso di mascherine, al distanziamento sociale e ai controlli della temperatura all'ingresso degli edifici del Parlamento. Una copia di dette norme è disponibile al banco di accoglienza.

Negli edifici del Parlamento europeo è **obbligatorio indossare sempre una mascherina medica** che copra naso e bocca, anche **quando si prende la parola dal proprio posto nell'emiciclo**, e durante l'utilizzo delle autovetture ufficiali del Parlamento. L'obbligo di indossare una mascherina medica **non si applica** quando si presiede una

riunione, **si interviene in Aula dalla tribuna degli oratori o per il tempo che si trascorre in un ufficio non condiviso.**

La preghiamo cortesemente di portare con sé mascherine conformi ai seguenti requisiti:

Mascherine mediche o mascherine FFP2 o respiratori (senza valvola)



3.2 NORME E MISURE IN MATERIA DI VIAGGI

3.2.1 Recarsi a Strasburgo

Si raccomanda vivamente di verificare le norme di viaggio più recenti applicabili in Francia prima dell'arrivo (in funzione del Suo stato vaccinale o di guarigione nonché del "colore" attribuito al Suo paese di provenienza):

-) <https://reopen.europa.eu/it/map/FRA/7001>
-) <https://www.diplomatie.gouv.fr/en/coming-to-france/coronavirus-advice-for-foreign-nationals-in-france/>
-) <https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Certificate-of-international-travel>

Le persone provviste di un Certificato COVID digitale UE sono autorizzate a recarsi in Francia, senza essere soggette a ulteriori restrizioni (test o quarantena), a condizione che il loro certificato contenga:

-) una prova di **vaccinazione** valida:
 - z a partire da 7 giorni dopo la seconda somministrazione per i vaccini che prevedono due dosi (Pfizer/BioNTech/Comirnaty, Moderna, Astra-Zeneca/Vaxzevria/Covishield);
 - z a partire da 28 giorni dopo l'iniezione per i vaccini monodose (Johnson&Johnson/Janssen);

- z a partire da 7 giorni dopo l'inoculazione di un vaccino per le persone che sono guarite dalla COVID-19 (è richiesta 1 sola dose);
- o
-)] un **risultato negativo** al test per la COVID-19.
 - z Sono accettati sia i test PCR che i test antigenici.
 - z Validità: 72 ore (prima dell'arrivo) per i test PCR e 48 ore per i test antigenici. NB: se si è in provenienza da Cipro, Grecia, Malta, Spagna, Paesi Bassi o Portogallo, il test deve essere effettuato entro le 24 ore precedenti al volo.
- o
-)] il **risultato di un test PCR o antigenico positivo** effettuato da 6 mesi a 11 giorni prima dell'ingresso nel paese, che attesti la guarigione dalla COVID-19.

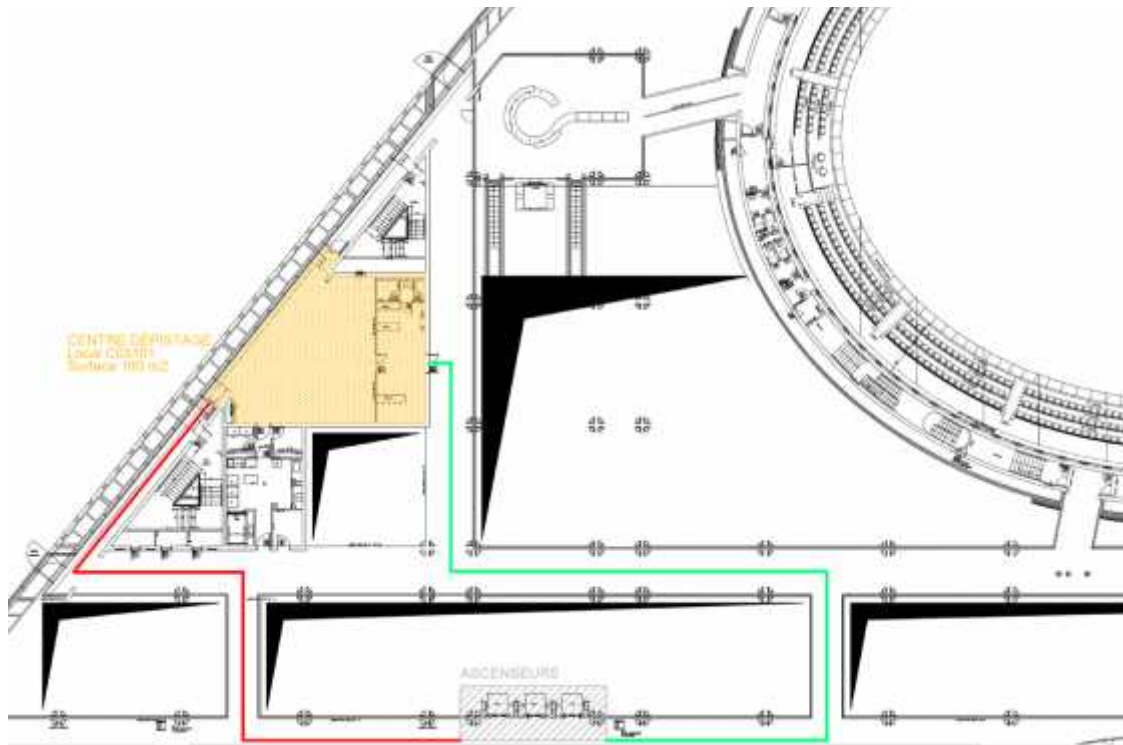
Anche se in possesso del certificato COVID digitale UE, occorre compilare **una dichiarazione giurata** disponibile al seguente sito: <https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Certificate-of-international-travel>.

3.2.2 In partenza da Strasburgo

Al momento della partenza da Strasburgo, si applicano norme diverse a seconda del luogo di destinazione. Il sito web della Commissione europea <https://reopen.europa.eu/it/> fornisce un quadro generale della situazione sanitaria nei paesi dell'UE, sulla base dei dati del Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie. Contiene inoltre informazioni sulle varie restrizioni in vigore, tra cui i requisiti di quarantena e test per i viaggiatori.

3.2.3 Centro di test COVID

Venerdì 22 ottobre, dalle 13.00 alle 17.00, sarà aperto un **centro di test** per i membri e il personale che necessitano di un test PCR per motivi di viaggio. Il centro di test è situato al **terzo piano dell'edificio WEISS** nella zona del canale accanto all'emiciclo, nella sala C03101. Di seguito è riportata la mappa del piano:



3.3 NORME SANITARIE IN FRANCIA

Si noti che il pass sanitario (*pass sanitaire*) è obbligatorio nei ristoranti, bar e caffè per i servizi erogati sia all'interno che all'esterno (anche per il servizio in terrazza), ma non per l'asporto. La disposizione non si applica alle strutture di ristorazione all'interno del Parlamento europeo.

Si prega di controllare le misure sanitarie più recenti applicabili in Francia (mascherine, *pass sanitaire*, distanziamento fisico/sociale):

-) <https://reopen.europa.eu/it/map/FRA/6001>
-) <https://www.gouvernement.fr/en/coronavirus-covid-19>

3.4 SERVIZI DI RISTORAZIONE

Saranno disponibili i seguenti servizi di ristorazione, con un'offerta alimentare diversificata e possibilità di asporto:

Giovedì 21 ottobre:

- apertura del **bar dei fiori** dalle 8.00 alle 21.00 con servizio caffetteria e con piatti caldi per la sera;

Venerdì 22 ottobre:

- apertura del **bar dei fiori** dalle 8.00 alle 21.00 con servizio caffetteria e con piatti caldi per la sera;

- apertura del **ristorante self-service** e della sua terrazza dalle 11.45 alle 15.00 con una selezione di piatti caldi e freddi, antipasti e dessert;
- **il ristorante/i saloni dei deputati** saranno aperti per cena dalle 18.30 alle 21.00 per gruppi di almeno 10 persone su prenotazione da effettuarsi con 24 ore di anticipo.

Sabato 23 ottobre:

- apertura del **bar dei fiori** dalle 8.00 alle 18.00 con servizio caffetteria;
- apertura del **bar dei deputati** dalle 8.00 alle 17.30 con servizio caffetteria;
- apertura del **ristorante self-service** e della sua terrazza dalle 11.45 alle 15.00 con una selezione di piatti caldi e freddi, antipasti e dessert;
- **il ristorante/i saloni dei deputati** saranno aperti per pranzo dalle 11.45 alle 15.00 per gruppi di almeno 10 persone su prenotazione da effettuarsi con 24 ore di anticipo.

Per qualsiasi assistenza al riguardo, si prega di contattare:

INLO.Restoration@europarl.europa.eu

3.5 ACCESSIBILITÀ

I locali del Parlamento europeo sono pienamente accessibili alle persone con disabilità.

Al momento dell'iscrizione online, La preghiamo di indicare le Sue esigenze particolari e i nostri servizi cercheranno di accoglierLa nel miglior modo possibile.

3.6 TRASPORTI

3.6.1 A Strasburgo

A Strasburgo è facile spostarsi con i **mezzi pubblici** e a piedi. Le linee del tram, con un servizio regolare, partono davanti all'ingresso dell'edificio Louise Weiss del Parlamento in direzione del centro città. Esiste inoltre un'ampia rete di autobus con partenze in prossimità dell'ingresso dell'edificio Winston Churchill. Per maggiori informazioni sul sistema di trasporto pubblico di Strasburgo, si veda il sito <https://www.cts-strasbourg.eu/en/>. Se necessario, sono disponibili taxi agli ingressi del Parlamento europeo.

In qualità di membro della plenaria della Conferenza, **potrà utilizzare le autovetture di servizio ufficiali del Parlamento europeo** per gli spostamenti da e verso il Parlamento a Strasburgo (se disponibili). Le **prenotazioni** possono essere effettuate

presso il **Car Reservation Centre**, preferibilmente per **posta elettronica**: cofe.inlo-transport@europarl.europa.eu, direttamente nell'atrio d'ingresso dell'edificio Churchill o per telefono: +32 2 28 41000.

Tutte le prenotazioni devono essere effettuate **almeno due ore prima** della corsa. Il distanziamento sociale di 1,5 metri deve essere rispettato in ogni momento. In pratica ciò significa che l'uso di autovetture di servizio è limitato a **un passeggero alla volta in un'autovettura** e a **un massimo di due passeggeri in un minibus**.

Il servizio non è disponibile per il personale al seguito.

3.6.2 Spostamenti da e verso gli aeroporti

Un treno navetta collega l'**aeroporto di Strasburgo** alla stazione di Strasburgo in 8 minuti. Per maggiori informazioni sugli orari e i biglietti, consultare la pagina:

<https://www.strasbourg.aeroport.fr/EN/Passengers/Access/Shuttle-train.html>

Le autovetture di servizio ufficiali del Parlamento possono anche essere prenotate (in funzione della disponibilità) per gli spostamenti da e verso l'aeroporto di Strasburgo. Le prenotazioni devono essere effettuate entro le 20.00 del giorno precedente. Questo servizio è riservato ai membri della plenaria.

Inoltre, la Città di Strasburgo offre ai membri della plenaria un servizio di trasferimento in automobile o in autobus (a seconda del numero di richieste) nel pieno rispetto delle norme sanitarie vigenti. Il servizio si applica ai seguenti aeroporti:

-) **Baden-Karlsruhe** : www.badenairpark.de – sala arrivi
-) **Stoccarda**: www.flughafen-stuttgart.de – terminal 1/secondo piano/punto d'informazione A
-) **Francoforte sul Meno**: www.frankfurt-airport.de – terminal 1/sala B/porta 4/accanto al Centro di accoglienza
-) **Basilea-Mulhouse** : www.euroairport.com – sala arrivi sul lato francese

La prenotazione va effettuata scrivendo a transport-europe@strasbourg.eu. Riceverà la conferma della prenotazione per e-mail.

Per maggiori informazioni su questo servizio, si prega di contattare il servizio di trasporto della città di Strasburgo

-) per telefono: + 33 (0)3 68 98 77 03
-) e-mail : ville-strasbourg@ext.europarl.europa.eu o transport-europe@strasbourg.eu

3.7 SPORTELLO D'INFORMAZIONE DELLA CITTÀ DI STRASBURGO

Durante la sessione plenaria, un'équipe della Città di Strasburgo è a Sua disposizione nelle giornate di venerdì e sabato per rispondere a eventuali domande sul Suo soggiorno a Strasburgo e in Alsazia.

Luogo: edificio WEISS, primo piano, ufficio T01073, nonché edificio CHURCHILL, atrio di ingresso.

3.8 ALLOGGIO

Se ha bisogno di una camera d'albergo o di un alloggio durante le sessioni a Strasburgo, il servizio Euraccueil è a Sua disposizione. Tel. +33 (0)3 88522838. Email: euraccueil@otstrasbourg.fr

Se decide di soggiornare in un hotel a Kehl (Germania) o nelle vicinanze, deve tenere conto delle norme vigenti in materia di prevenzione della COVID-19 in Germania. Sul sito web del ministero federale tedesco degli Affari esteri sono disponibili informazioni sulle norme per l'ingresso in Germania: <https://www.auswaertiges-amt.de/en/coronavirus/2317268>

Si consiglia inoltre di mettersi in contatto con la struttura alberghiera di Sua scelta per informarsi sui requisiti applicabili per il soggiorno (impiego del certificato COVID digitale UE, test preliminare, ecc.).