

# **PROTOCOLLO di SICUREZZA ANTI CONTAGIO DA VIRUS SARS-COV-2**

elaborato dalla ECM Quality Network

## **Gennaio 2021**

### **Sommario**

Premessa .....	2
Principi igienico-sanitari obbligatori .....	2
Fase precongressuale .....	2
Formazione dello staff.....	3
Procedure di controllo e di distanziamento adottate in fase di evento .....	3
Procedure di controllo accessi .....	3
Misura di distanziamento e di prevenzione del rischio .....	3
Organizzazione aree sede evento .....	4
Area espositiva .....	4
Area Catering.....	5
Sale convegno .....	6
Pratiche igienico-sanitarie.....	6
Piano Di Emergenza Sanitaria Covid-19 .....	7
Riferimenti.....	7

## Premessa

Il presente protocollo ha come scopo la sicurezza durante gli eventi e tiene conto delle indicazioni fornite dalla Conferenza Stato Regioni per quanto riguarda le indicazioni di natura igienico-sanitaria e comportamentale al fine di garantire la sicurezza di relatori, partecipanti, sponsor, personale tecnico e staff.

## Principi igienico-sanitari obbligatori

Nell'ottica della massima prevenzione alla diffusione del contagio da COVID-19, Symposia s.r.l. S.U. adotta un modello organizzativo che prevede l'adozione delle seguenti misure:

- applicazione di misure di distanziamento interpersonale secondo le norme regionali e nazionali vigenti;
- utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) per staff e partecipanti in ottemperanza delle buone pratiche igienico-sanitarie previste;
- raccolta e controllo preventivo dei certificati di vaccinazione e/o di risultati negativi di tamponi recenti ed effettuazione di tamponi rapidi sul posto per chi ne fosse sprovvisto;
- misurazione della temperatura corporea;
- DVRE: Valutazione del rischio biologico dell'evento da effettuare in fase pre evento, durante l'evento e post evento;
- adozione delle Procedure del DVRE che includono tutte le misure adottabili per la mitigazione del rischio di contagio e monitoraggio costante del rispetto delle misure di mitigazione di tale rischio;
- invio informative ai tutti i soggetti coinvolti (partecipanti, relatori, personale, fornitori e sponsor)
- predisposizione del Piano di Emergenza Obbligatorio Anti Covid-19.

## Fase precongressuale

Nell'ottica della mitigazione del rischio di contagio la prevenzione ed il controllo si effettuano in tutte le fasi organizzative a partire dalla fase di registrazione dei partecipanti all'evento.

Per la partecipazione all'evento è necessaria la pre-registrazione dei partecipanti che permetta la relativa raccolta dei dati anagrafici e di contatto di ognuno. L'accesso alla sede dell'evento è permesso previa l'identificazione, alla quale segue la sottoposizione al controllo sanitario stabilito dalle procedure in essere per lo specifico evento.

In fase pre evento: raccolta dei certificati vaccinali di tutti gli iscritti. Per coloro che non fossero ancora vaccinati sarà necessario esibire prima di accedere all'area congressuale il risultato negativo di un tampone recente, in alternativa sarà possibile effettuare un tampone rapido sul posto attivando la convenzione con una rete di laboratori con diffusione sul territorio nazionale.

Tutti i partecipanti saranno a conoscenza del piano di sicurezza adottato e lo stesso sarà affisso nel foyer dove di effettua la registrazione dei partecipanti

## Formazione dello staff

La promozione del coordinamento delle misure di mitigazione previste dai singoli fornitori di servizi e del relativo personale tecnico al fine di ottimizzare l'azione di contrasto alla diffusione è priorità degli associati ECM Quality Network. Tutto lo staff e i fornitori saranno messi a conoscenza delle misure anti COVID adottate e di un piano di emergenza.

Lo staff è istruito affinché si adoperi per richiamare tempestivamente le norme generali igienico-sanitarie e comportamentali qualora ravvisasse mancanza di rispetto delle stesse.

Il personale in servizio può essere identificato attraverso il badge, indossa mascherina FP2 e visiera ed è sottoposto alle stesse procedure di controllo sanitario descritte al paragrafo successivo previste per chiunque abbia accesso alla sede.

## Procedure di controllo e di distanziamento adottate in fase di evento

### Procedure di controllo accessi

In fase di evento: controllo sanitario all'esterno dell'area congressuale prima ancora della fase di accoglienza e accreditamento attraverso la seguente procedura:

- i partecipanti che avranno caricato il loro certificato vaccinale nella scheda di registrazione on line saranno indirizzati all'area di accredito
- i partecipanti che si presenteranno con un risultato negativo di un tampone recente saranno indirizzati all'area di accredito
- i partecipanti che avranno prenotato un test rapido o che non potranno esibire un risultato negativo di un test recente, saranno indirizzati all'area esterna dove si effettuerà il tampone rapido e potranno accedere all'area di accredito solo se potranno esibire un risultato negativo
- la medesima procedura sarà stata applicata allo staff e al personale tecnico il giorno prima dell'evento
- in caso si individui un soggetto il cui risultato al test sia positivo, si attiverà la procedura descritta nel paragrafo.
- All'ingresso si effettua la misurazione della temperatura corporea con sistema igienico contactless e l'accesso sarà precluso a coloro che avranno una temperatura superiore a 37,5°.

In ogni caso, in fase di accesso tutti saranno sottoposti al controllo del corretto uso della mascherina.

### Misura di distanziamento e di prevenzione del rischio

L'organizzazione provvede a rendere disponibili gel disinfettanti e contenitori per il corretto smaltimento dei DPI che possano rappresentare un rischio biologico.

Si prevede il distanziamento di almeno un metro tra le sedute in sala.

È previsto un "safety kit" a disposizione dei partecipanti ove sprovvisti.

Si prevede l'utilizzo di mascherine FFP2 per lo staff e visiera e dispositivo obbligatorio di DPI per congressisti sponsor e partecipanti in genere.

Negli eventi di grandi dimensioni è prevista la presenza di un Event Manager dedicato alla gestione delle procedure anti-contagio.

### Organizzazione aree sede evento

Tutte le attività programmate, inclusi gli allestimenti, sono gestite in ottica del mantenimento del distanziamento sociale e modulate alla luce delle presenze previste e degli spazi disponibili nonché delle modalità e tempistiche di svolgimento dell'evento.

Si prevede la disposizione di segnaletica, anche a pavimento, per mitigare il rischio di contatto ravvicinato delle persone. In particolare, l'afflusso e il deflusso nelle zone di transito è organizzato in modo da favorire la corretta circolazione dei partecipanti e qualora si preveda la possibilità di code, verranno predisposte misure di distanziamento interpersonale.

È sempre prevista la pre-iscrizione dei partecipanti e del personale aziendale/sponsor mentre le iscrizioni on-site sono limitate a una ridotta percentuale del totale previsto.

I desk di accoglienza e accreditamento potranno essere dotati di protezioni in materiale trasparente verso il pubblico qualora non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza tra lo staff di segreteria e i partecipanti. Nel caso di pagamenti on-site, l'organizzazione sarà dotata di dispositivi per il pagamento con carta di credito o bancomat contactless. La tastiera per digitare il codice sarà igienizzata frequentemente e il disinfettante dovrà essere disponibile nelle immediate vicinanze.

Il materiale congressuale comprendente il badge potrà essere ritirato in modalità self-service o distribuito dallo staff munito DPI oppure nel caso di piccoli eventi, posizionato sulla seduta in sala.

In caso di guardaroba, è necessario organizzare il servizio prevedendo degli appositi sacchetti porta abiti.

### Area espositiva

La disposizione delle aree espositive, sia tecnico-commerciali che scientifiche, è organizzata alla luce delle norme di distanziamento vigenti sia in termini di posizionamento strutturale che di percorsi di accesso e sosta ai punti di interesse quali ad esempio stand e porta poster.

Nella progettazione degli spazi è obbligatorio prevedere corridoi di dimensioni adeguate a mantenere il distanziamento sociale. È prevista la pubblicizzazione dell'informativa relativa alle regole igienico-sanitarie per la visita all'area espositiva tramite locandine informative in area poster.

Un presidio costante dello spazio è affidato a personale di controllo che possa garantire il rispetto delle suddette norme igienico-sanitarie da parte di partecipanti ed espositori.

In fase di allestimento, gli espositori dovranno rispettare il layout previsto e disporre gli stand in modo da permettere il distanziamento.

L'accesso all'area espositiva sarà limitato al fine di evitare assembramenti e sarà regolato in funzione degli spazi effettivamente disponibili.

In particolare, per l'esposizione dei poster per convegni scientifici, vengono favorite quanto più possibile, procedure informatiche automatizzate per la gestione dei documenti in forma elettronica, e-poster, con adeguati sistemi digitali di supporto.

Nel caso di area poster classica, i pannelli porta poster saranno posizionati ad una distanza tale che possa permettere un percorso agevole.

Quando consentito dal programma scientifico dell'evento, la dilatazione dell'orario di visita all'area poster e dei tempi di discussione degli stessi con gli autori permette una distribuzione dei flussi che agevola la circolazione dei visitatori.

La distribuzione di eventuale materiale commerciale, promozionale e gadget può avvenire mediante la modalità "self-service".

## Area Catering

Le aree di accesso e fruizione del servizio sono organizzate nel rispetto delle norme regionali vigenti sul distanziamento interpersonale e l'afflusso/deflusso dei partecipanti all'area destinata ai servizi di ristorazione è gestito in modo da mitigare il rischio di contatto ravvicinato tra le persone. L'area catering sarà sempre presidiata da personale addetto al controllo e il personale incaricato alla somministrazione indosserà rigorosamente i DPI.

L'attività di ristorazione avviene nel rispetto rigoroso delle norme HACCP integrate con procedure anti-contagio. In linea generale, si prevede che il servizio sia organizzato nei tempi e nelle modalità tali da permettere che la somministrazione avvenga in modalità adeguate, ad esempio privilegiando l'uso di stoviglie monouso, pasti confezionati monoporzione, distribuzione automatica self-service. Inoltre, la durata del servizio sarà commisurata al numero dei partecipanti in modo da garantire l'accesso scaglionato qualora si preveda un numero alto di accessi al servizio di ristorazione.

In caso di servizio standing (es. coffee break), si privilegia la modalità di somministrazione alimenti in box lunch, cioè monoporzione serviti con contenitori sigillati e prodotti confezionati (es. prodotti da forno, condimenti, bevande).

In caso di servizio a buffet, il servizio avviene escludendo la possibilità per gli ospiti di toccare gli alimenti esposti e si prevede un distanziamento tra i punti di somministrazione in numero commisurato alle presenze previste.

Per evitare assembramenti durante la fase del ritiro dei box lunch, saranno predisposti dei percorsi obbligati e differenziati in entrata e uscita dalla sala grazie ad apposita segnaletica.

In caso di servizio al tavolo, nelle sedi ove sia possibile organizzare posti a sedere, verrà verificato che l'allestimento previsto in termini di numero, tipologia e manutenzione sia tale da garantire sempre il necessario distanziamento interpersonale. Saranno organizzati pasti serviti da personale addetto alla ristorazione. La disposizione dei posti a sedere sarà alternata affinché la distanza tra i commensali rispetti quella prevista dalle norme regionali e nazionali vigenti sia rispettata.

## Sale convegno

La gestione degli spazi sarà stata preventivamente approvata e sarà stato condiviso il protocollo con l'hotel o la sede congressuale.

È consentito l'accesso alla sala esclusivamente alle persone identificate tramite badge.

L'allestimento della sala è predisposto nel rispetto delle normative nazionali e regionali di distanziamento interpersonale in vigore nel periodo dell'evento e il numero di posti a sedere è commisurato al numero di partecipanti. In caso di allestimento a sedute mobili si prevede un posizionamento delle sedute tale da garantire il necessario distanziamento interpersonale. Se l'allestimento è a sedute fisse si provvede al contrassegno di posti a sedere non utilizzabili. In ogni caso nessuno dovrà seguire i lavori in piedi.

Il tavolo dei relatori/moderatori è posizionato a distanza di sicurezza da qualsiasi altra persona sul palco e dalla prima fila e le sedute sul palco sono disposte in modo da garantire distanziamento interpersonale tale da evitare l'obbligo di indossare la mascherina. Nel caso siano previsti l'uso di telecomando, di PC o di altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

Ove possibile, l'afflusso/deflusso dei partecipanti dalla sala è organizzato con ingressi e uscite diversificate, identificate da apposita segnaletica.

Il centro slides prevede uno spazio dedicato alla consegna dei supporti didattici allestito in modo da mantenere il distanziamento sociale e che sia servito di materiale disinfettante per garantire la sanificazione del materiale tecnico ad uso personale.

## Pratiche igienico-sanitarie

La fase di allestimento di tutti gli spazi congressuali sarà seguita dall'attività di igienizzazione e sarà programmato un servizio di pulizia generale serale/notturno di tutta la sede.

Si prevede la sanificazione delle superfici e degli spazi comuni utilizzati da relatori e moderatori (tavolo presidenza, podio) dopo ogni sessione. Parimenti si provvede alla pulizia periodica di eventuali desk informativi collocati all'esterno o all'interno della sala.

Prima dell'evento si procede alla verifica dell'applicazione delle disposizioni normative relative alla climatizzazione degli ambienti da parte della sede con particolare riferimento all'adeguatezza delle portate d'aria esterna in ragione dell'affollamento previsto e dell'esclusione della funzione ricircolo d'aria. Ove possibile, si prevede l'aerazione periodica degli spazi utilizzati. L'accesso ai servizi igienici è previsto nel rispetto delle norme generali di sicurezza e si garantisce l'attività di pulizia e sanificazione delle superfici e dei servizi igienici programmata con frequenza oraria o continuativa a seconda del numero dei partecipanti. Sarà sempre garantita ampia disponibilità di sapone per il lavaggio delle mani.

## Piano Di Emergenza Sanitaria Covid-19

Durante la site inspection pre evento è necessaria l'individuazione di uno spazio destinato in via esclusiva all'isolamento di persone di cui si sospetta il contagio da Covid-19. Tale area deve essere delimitata o chiusa al fine di garantire la separazione rispetto alle aree di passaggio di altre persone.

In sede evento sarà presente uno staff di persone adeguatamente formate per affrontare una situazione di emergenza sanitaria Covid-19 con a disposizione un kit Protettivo che include:

- mascherina di tipo FFP2
- visiera per protezione facciale;
- guanti usa e getta;
- disinfettante;
- sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico.

Nel caso in cui una persona presente all'interno della sede dell'evento, sia esso un partecipante, un membro dello staff organizzativo o tecnico, presenti sintomi di febbre o di infezione respiratoria, egli deve procedere al tempestivo avviso al desk segreteria.

Il personale addetto all'emergenza dovrà indossare gli adeguati DPI, avvicinare la persona che si sospetta possa essere contagiata, condurla presso l'apposito locale o spazio di isolamento, misurare la temperatura corporea e informare immediatamente l'Autorità Sanitaria territoriale competente attraverso i numeri dedicati all'emergenza Covid-19 (1500 – Numero di Pubblica Utilità o 112).

È previsto che la persona addetta debba rimanere nei pressi e assista la persona potenzialmente contagiata in caso di necessità fino al momento di arrivo del personale di assistenza sanitaria. In accordo con i servizi di emergenza, andrà effettuata la comunicazione dell'emergenza gestita alle Autorità Sanitarie Locali.

A seguito della fine della fase di emergenza, la persona addetta dovrà rimanere isolata e smaltire le protezioni personali in apposito sacco ermetico.

In caso di conferma diagnostica di contagio, in accordo con i servizi di emergenza andrà effettuata, nel rispetto della normativa sulla privacy e delle indicazioni dell'Autorità Sanitaria competente, l'eventuale informazione alle persone non coinvolte.

## Riferimenti

Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche Produttive e Ricreative della Conferenza Stato Regioni del 6 agosto 2020 e "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020 – Norme di accesso e operatività in sicurezza sanitaria per gli uffici e gli altri ambienti di lavoro in sede evento dove opereranno lo staff organizzativo, le hostess, i tecnici audio-video, il personale dedicato ai servizi di ristorazione, gli allestitori, etc.