

A large, semi-transparent image of a virus particle, likely SARS-CoV-2, is centered in the background. It shows a spherical structure with a greyish core and numerous red, spike-like protrusions on its surface.

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

I&C SRL
Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



SOMMARIO

PREMESSA	3
MISURE PREVENTIVE OBBLIGATORIE IN SEDE DI EVENTO.....	3
ACCOGLIENZA E ACCREDITAMENTO	4
ALLESTIMENTI	6
SALA (ALLESTIMENTO E GESTIONE)	8
RISTORAZIONE	10
SERVIZI AUDIOVISIVI	11
SEDE EVENTI SOCIALI.....	13
TRANSFER	15
INTRATTENIMENTO, SPETTACOLARIZZAZIONE EVENTI	16

CLICCA L'ANTEPRIMA PER VISUALIZZARE IL VIDEO PREVENZIONE COVID-19





PREMESSA

Per garantire la sicurezza di relatori, partecipanti, sponsor, personale tecnico e personale di supporto **I&C SRL** applica nell'organizzazione di ogni proprio evento in presenza un protocollo anti-contagio nel rispetto dei Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri vigenti alla data dell'evento, delle "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative" emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e dei "Provvedimenti di natura igienico-sanitaria e comportamentale per l'organizzazione di convegni ed eventi aggregativi in sicurezza biologica (Virus Covid-19)" emanati da Federcongressi&eventi.

Come disposto nel "Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" in attuazione del Protocollo nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 e aggiornato con il Protocollo del 24 aprile 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL **tutti i lavoratori dipendenti e collaboratori di I&C SRL sono adeguatamente formati ed informati sui corretti comportamenti da adottare in un contesto di potenziale rischio di diffusione del contagio quale può essere un evento aggregativo.**

MISURE PREVENTIVE OBBLIGATORIE IN SEDE DI EVENTO

- a) **DISTANZIAMENTO SOCIALE:** tutte le attività in sede di evento dovranno sottostare alla regola secondo cui le persone siano ad almeno UN METRO di distanza l'una dall'altra.
- b) **UTILIZZO DPI** (Dispositivi di Protezione Individuale): tutte le persone presenti in sede di evento saranno invitate ad indossare la mascherina negli ambienti chiusi e durante eventuali file adeguatamente regolamentate. **I&C SRL** metterà a disposizione di tutti i presenti dei "Safety Kit" monouso per garantire l'osservanza delle misure di prevenzione adottate.
- c) **LAVAGGIO DELLE MANI:** tutte le persone presenti in sede di evento dovranno avere cura di lavarsi frequentemente le mani o di igienizzarsele mediante l'utilizzo dei dispenser di disinfettante presenti in sede di evento.
- d) **CONTROLLO DEGLI ACCESSI:** tutte le persone che avranno accesso alla sede dell'evento saranno identificate e sottoposte al controllo sanitario stabilito dalle procedure in essere per lo specifico evento.
- e) **CONTROLLO SANITARIO ALL'ACCESSO:** tutte le persone che avranno accesso alla sede dell'evento dovranno obbligatoriamente consegnare la "Autocertificazione dello Stato di Salute" ricevuta prima dell'evento adeguatamente compilata e sottoscritta. L'accesso sarà precluso a chi ne fosse sprovvisto o a chi si rifiutasse di fornirla. Inoltre, qualora ritenuto necessario per lo specifico evento, potrà essere effettuata la misurazione della temperatura corporea secondo le modalità previste dalla procedura di riferimento. L'accesso andrà interdetto in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5 °C.
- f) **INFORMAZIONE AI PARTECIPANTI:** il personale **I&C SRL** in servizio è a disposizione di tutti i presenti in sede di evento per fornire ogni possibile informazione sulle misure preventive adottate mettendo in evidenza la segnaletica adeguatamente predisposta e le informative a disposizione.
- g) **MONITORAGGIO COSTANTE DEL RISPETTO DELLE MISURE ADOTTATE:** il personale **I&C SRL** in servizio avrà il compito di monitorare costantemente il rispetto delle misure adottate da parte di tutti i presenti in sede di evento. In caso di comportamenti non rispettosi delle misure adottate da parte di qualche presente in sede, il personale **I&C SRL** richiamerà cortesemente l'attenzione sul rispetto delle misure e,

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



in caso di persistente comportamento deviante, ne darà tempestiva comunicazione al proprio Responsabile affinché possano essere adottati i provvedimenti del caso.

- h) **MISURE ORGANIZZATIVE PREVISTE DALLE SPECIFICHE PROCEDURE:** è fatto obbligo a tutte le persone presenti in sede di evento di osservare le misure di mitigazione del rischio di contagio specificatamente adottate per ogni tipologia di attività svolta in sede di evento (es.: allestimenti, ristorazione, gestione sala, gestione supporti audiovisivi, etc.). Il personale **I&C SRL** in servizio sarà a disposizione dei presenti per fornire ogni dettaglio in proposito.

ACCOGLIENZA E ACCREDITAMENTO

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con la sede la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili in funzione del numero di partecipanti previsti. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, inclusa la fase di allestimento.

Acquisire evidenza da parte della sede dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti. Verificare disponibilità da parte della sede di dispositivi e presidi a supporto delle attività di mitigazione del rischio (es.: termoscanner, marker di segnalazione sulle superfici, distanziatori/dissuasori, schermi di protezione, contenitori per smaltimento rifiuti DPI, etc).

Verificare l'esistenza di uno spazio destinato in via esclusiva all'isolamento di persone di cui si sospetta il contagio da Covid-19 (locale chiuso o spazio delimitato con almeno 3 metri di distanza dal passaggio di altre persone, possibilmente con accesso indipendente).

Verificare le modalità di accesso alla sede (es.: attraverso porte con apertura manuale oppure automatica) e l'esistenza di aree di attesa e/o di aree di pubblico utilizzo.

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Analizzare, in ottica "rischio assembramento", tutte le attività programmate, inclusi gli allestimenti, alla luce delle presenze previste e degli spazi disponibili nonché delle modalità e tempistiche di svolgimento dell'evento.

Organizzare afflusso/deflusso dei partecipanti tra le varie aree in modo da mitigare il rischio di contatto ravvicinato tra le persone. Ove possibile prevedere percorsi separati per ingresso/uscita dalla sede e dai singoli locali (es.: sala congressuale, area espositiva, area catering, etc).

Prevedere pre-iscrizione obbligatoria dei partecipanti e del personale aziendale/sponsor.

Impedire le iscrizioni on-site o comunque limitazione alle stesse ad una ridotta percentuale del totale previsto, in modo da poter garantire l'efficacia del piano anti contagio predisposto.

Invio a tutti i partecipanti del materiale necessario alla partecipazione (prima, durante e dopo l'evento), con indicazioni logistiche per accesso alla sede nonché alle aree interne destinate all'evento.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



Prevedere adeguata segnaletica interna alla sede al fine di favorire la corretta circolazione dei partecipanti nelle diverse aree destinate all'evento.

Valutare con la sede la limitazione d'uso degli ascensori ai soli partecipanti con problemi di deambulazione.

Prevedere segnaletica (anche a pavimento) e dissuasori per mantenere la distanza di sicurezza nelle fasi di attesa con particolare attenzione alla zona di segreteria.

Vietare l'ingresso in segreteria a persone diverse dallo staff autorizzato.

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Prevedere zona filtro all'ingresso della sede (impostazione e dimensione da valutare in funzione dell'evento e della logistica della struttura ospitante) per il controllo temperatura prima dell'accesso dei partecipanti alle aree congressuali. Il rilevamento della temperatura dovrà essere gestito da personale abilitato o tramite sistemi automatici di rilevazione (es.: termoscanner). L'accesso andrà interdetto in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5 °C.

Il personale di servizio (hostess, steward, personale di sorveglianza, parcheggiatori, addetti alla sicurezza) dovrà essere munito di DPI (mascherine e gel igienizzanti) e sottoposto alla misurazione preventiva della febbre.

Prevedere "Safety Kit" a disposizione dei partecipanti ove sprovvisti (da indossarsi sempre salvo che durante eventuali pranzi/cene con servizio al tavolo).

Organizzare la preparazione del materiale da consegnare ai partecipanti all'interno di una sala dedicata.

Sanificare borse / blocchi / penne / schede tecniche e altro materiale congressuale da parte di staff dotato di DPI.

Prevedere, ove non siano già presenti nella struttura, barriere in plexiglass per la zona segreteria e guardaroba.

Prevedere disponibilità di dispenser di disinfettante per mani collocati all'ingresso ed uscita delle aree utilizzate e dei servizi igienici.

Verificare che siano previste adeguate attività di pulizia e sanificazione nei locali utilizzati e nei servizi igienici. Verificare esistenza di contenitori per la raccolta differenziata di DPI.

In caso di guardaroba, organizzare il servizio prevedendo spazi e modalità di fruizione compatibili con il distanziamento interpersonale e prevedere appositi sacchetti porta abiti. Prevedere portaombrelli singoli in nylon anti goccia.

Verificare 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. Prevedere, ove possibile, aereazione periodica degli spazi utilizzati.

Qualora la sede dell'evento non fosse dotata di punto di primo soccorso e disti più di 5 km dal più vicino ospedale prevedere organizzazione presidio sanitario con personale medico/infermieristico attrezzato per primo intervento.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



Verificare lo stato di salute di tutto il personale due giorni prima dell'evento, anche tramite autocertificazione.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i partecipanti sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento.

Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Prevedere "Autocertificazione stato di salute" (assenza sintomi malattia) corredata di presa visione delle disposizioni governative anti contagio in vigore da far firmare ai partecipanti .

Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).

Prevedere nomina di un event manager responsabile dell'applicazione delle misure di prevenzione in sede di evento.

Richiedere evidenza che lo staff esterno (addetti sicurezza, autisti, facchini, etc.) sia formato per operare nel rispetto delle linee guida relative all'emergenza sanitaria Covid-19 e chiedere che venga dotato di un kit personale di presidi DPI.

ALLESTIMENTI

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con la sede e con i fornitori tecnici la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili in funzione delle attività previste. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, sia in fase di allestimento che di disallestimento.

Acquisire evidenza da parte della sede e dei singoli fornitori tecnici (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti per le loro specifiche attività.

Progettare l'utilizzo degli spazi con particolare attenzione a: identificazione di punti di accesso e di uscita (laddove possibile separati), parcheggi, aree di carico/scarico, flussi di percorso (distanziamento, corridoi, materiali, ecc.), layout area espositiva, area poster, area catering, posizionamento delle sale, aree comuni e di accoglienza, includendo anche un'area sanitaria di isolamento per la gestione di eventuali casi sospetti (verificare con sede eventuali locali già destinati a tale scopo).

Progettare la segnaletica (anche a pavimento) per gestire flussi e distanziamento e predisporre adeguati sistemi di informazione (spazi dell'evento e sensibilizzazione al rispetto delle regole sanitarie, persone di contatto e numeri utili).

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Verificare rischio interferenza nelle attività di accesso mezzi, carico e scarico anche negli spazi esterni. Ove necessario prevedere presidio di controllo.

Organizzare afflusso/deflusso di fornitori ed espositori in modo da mitigare il rischio di contatto ravvicinato tra le persone. Ove possibile prevedere percorsi separati per ingresso/uscita dalle aree utilizzate.

Valutare disposizione delle aree espositive (tecnico-commerciali o scientifiche) alla luce delle norme di distanziamento vigenti sia in termini di posizionamento strutturale che di percorsi di accesso e sosta ai punti di interesse (es. stand, portaposter).

Verificare corretta progettazione degli stand e delle aree di cui sia stata eventualmente cambiata la destinazione d'uso rispetto al layout standard fornito dalla sede.

Verificare che il mantenimento della distanza minima interpersonale durante le fasi di allestimento / disallestimento sia oggetto di opportuna valutazione, verifica e regolamentazione (numero addetti presenti contemporaneamente, durata turni di lavoro, tempistiche lavorazioni). Valutare rischio interferenze e, ove necessario, aumentare le misure di mitigazione del rischio.

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Prevedere misurazione della temperatura per personale tecnico (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) ed espositori. Il rilevamento della temperatura dovrà essere gestito da personale abilitato o tramite sistemi automatici di rilevamento (es.: termoscanter). L'accesso andrà interdetto in caso di temperatura superiore a 37,5 °C.

In caso di eventi con aree espositive di grandi dimensioni, individuare all'ingresso delle stesse una zona filtro dedicata a rilevamento temperatura e rilascio "Autocertificazione stato di salute" (assenza sintomi malattia) corredata di presa visione delle disposizioni governative anti contagio in vigore.

Il personale organizzativo e tecnico (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) dovrà essere munito di Dispositivi di Protezione Individuale – DPI (mascherine e guanti).

Raccomandare frequente lavaggio/igienizzazione delle mani (in caso di uso di guanti verificare che siano rispettate le istruzioni di corretto utilizzo dell'OMS).

Prevedere "Safety Kit" a disposizione del personale tecnico (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) e degli espositori ove sprovvisti (da indossarsi sempre salvo che durante eventuali pranzi/cene con servizio al tavolo).

Prevedere disponibilità di dispenser di disinfettante per mani collocati all'ingresso ed uscita delle aree utilizzate e dei servizi igienici.

Verificare che siano previste adeguate attività di pulizia e sanificazione nei locali utilizzati e nei servizi igienici. Verificare esistenza di contenitori per la raccolta differenziata di DPI.

Verificare 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

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



previsto e dell'esclusione della funzione ricircolo d'aria. Prevedere, ove possibile, aereazione periodica degli spazi utilizzati.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i fornitori tecnici (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) ed agli espositori sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento.

Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Prevedere "Autocertificazione stato di salute" (assenza sintomi malattia) corredata di presa visione delle disposizioni governative anti contagio in vigore da far firmare a tutti i fornitori tecnici (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) ed agli espositori .

Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).

SALA (ALLESTIMENTO E GESTIONE)

Effettuare con la sede la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili in funzione del numero di partecipanti previsti. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, inclusa la fase di allestimento.

Acquisire evidenza da parte della sede e dei singoli fornitori tecnici (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, etc) dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti per le loro specifiche attività.

Verificare le modalità di accesso alla sala (es.: attraverso porte con apertura manuale oppure automatica) e l'esistenza di aree di attesa e/o di aree di pubblico utilizzo.

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Predisporre l'allestimento della sala nel rispetto delle normative nazionali e regionali di distanziamento interpersonale in vigore nel periodo dell'evento. In particolare:

- In caso di allestimento a sedute mobili prevedere numero e posizionamento delle sedute tali da garantire il necessario distanziamento interpersonale;
- In caso di allestimento a sedute fisse prevedere numero ed identificazione dei posti utilizzabili tali da garantire il necessario distanziamento interpersonale. Contrassegnare i posti a sedere non utilizzabili;
- Istruire il personale organizzativo di sala affinché nessuno segua i lavori in piedi;

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna

info@iec-srl.it



- Utilizzare preferibilmente sedie con ribaltina utili anche alla consumazione dei pasti in sala.

Posizionare il tavolo relatori / moderatori ad una distanza di almeno 2 metri da qualsiasi altra persona sul palco e dalla prima fila.

Posizionare le sedute relatori / moderatori sul palco in modo da garantire distanziamento interpersonale tale da evitare l'obbligo di indossare la mascherina.

Posizionare il podio relatori ad una distanza di almeno 2 metri da qualsiasi altra persona sul palco e dalla prima fila, in modo da permettere di effettuare la presentazione senza mascherina.

Consentire accesso alla sala esclusivamente alle persone identificate (badge sempre indossato)

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

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Verificare 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. Prevedere, ove possibile, aereazione periodica degli spazi utilizzati.

Il personale di servizio (hostess, steward, personale tecnico) dovrà essere munito di DPI (mascherina) e dovrà provvedere a frequente lavaggio / igienizzazione delle mani.

Prevedere "Safety Kit" a disposizione dei partecipanti ove sprovvisti.

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

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

Prevedere sanificazione della strumentazione tecnica (microfoni, telecomandi, puntatori laser, tastiere laptop, etc) dopo ogni utilizzo. Gli strumenti igienizzati devono essere protetti da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.

Prevedere disponibilità di dispenser di disinfettante per mani collocati nei pressi del tavolo presidenza e podio relatori, all'ingresso ed uscita della sala e presso i servizi igienici .

Verificare che siano previste adeguate attività di pulizia e sanificazione nei locali utilizzati e nei servizi igienici.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i partecipanti sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento.

Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna

info@iec-srl.it



Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).

RISTORAZIONE

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con la sede e con il fornitore tecnico (azienda di catering) la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili in funzione del numero di partecipanti previsti contemporaneamente. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, inclusa la fase di allestimento.

Acquisire evidenza da parte della sede e del fornitore tecnico (azienda di catering) dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti.

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Organizzare aree di accesso e fruizione del servizio nel rispetto delle norme vigenti nazionali/regionali sul distanziamento interpersonale.

Analizzare, in ottica "rischio assembramento", tutte le attività programmate, inclusi gli allestimenti, alla luce delle presenze previste e degli spazi disponibili nonché delle modalità e tempistiche di svolgimento dei servizi di ristorazione previsti per l'evento.

Organizzare afflusso/deflusso dei partecipanti all'area destinata ai servizi di ristorazione in modo da mitigare il rischio di contatto ravvicinato tra le persone. Ove possibile prevedere percorsi separati per ingresso/uscita dall'area destinata a tali servizi.

In caso di servizio standing, prevedere adeguato distanziamento tra i punti di somministrazione il cui numero dovrà essere comunque commisurato alle presenze previste in ciascun turno di servizio.

In caso di servizio al tavolo verificare che l'allestimento previsto in termini di numero, tipologia e dimensione dei tavoli utilizzati e relative sedute sia tale da garantire sempre il necessario distanziamento interpersonale.

Organizzare eventuali file per accedere alle aree di servizio in modo da garantire sempre il necessario distanziamento interpersonale. I partecipanti in fila dovranno indossare la mascherina.

Prevedere segnaletica a pavimento e/o personale addetto alla verifica dell'adeguato rispetto delle file.

Privilegiare, ove possibile, la fruizione dei servizi di ristorazione in spazi all'aperto.

PREVENZIONE DELLA CONTAMINAZIONE DEGLI ALIMENTI

Verificare che il personale preposto alla preparazione e somministrazione di bevande ed alimenti osservi scrupolosamente le direttive nazionali e regionali in tema di "Ristorazione".



In caso di servizio standing (es.: coffee break / colazioni di lavoro) privilegiare modalità di somministrazione alimenti in monoporzione serviti con contenitori sigillati (es.: box lunch) e prodotti confezionati (es.: prodotti da forno, condimenti, bevande). Privilegiare utilizzo di stoviglie e tovaglioli “usa e getta”.

In caso di servizio a buffet, assicurarsi che il servizio avvenga nel rispetto rigoroso delle norme specifiche nazionali e regionali in tema di “Ristorazione” (es.: somministrazione da parte di personale incaricato dotato di DPI, escludendo la possibilità per gli ospiti di toccare gli alimenti esposti).

In caso di servizio al tavolo verificare che la somministrazione avvenga nel rispetto delle norme specifiche nazionali e regionali in tema di “Ristorazione” (es.: servizio al piatto – no vassoi comuni – effettuato da personale sempre dotato di DPI).

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Il personale di servizio (hostess, steward, personale tecnico) dovrà essere sempre munito di DPI (mascherina) e dovrà provvedere a frequente lavaggio / igienizzazione delle mani.

Ricordare ai partecipanti di osservare il distanziamento interpersonale e di indossare la mascherina durante spostamenti, attese e permanenza in coda.

Verificare con il fornitore del servizio di ristorazione che siano programmate periodicamente, e comunque dopo ogni servizio, le necessarie attività di sanificazione di superfici (es.: tavoli, plance, etc) ed utensili utilizzati secondo norme HACCP integrate con procedura anti contagio.

Prevedere disponibilità di dispenser di disinfettante per mani collocati all’ingresso ed uscita dell’area destinata ai servizi di ristorazione.

Prevedere “Safety Kit” a disposizione dei partecipanti ove sprovvisti (da indossarsi sempre salvo che durante eventuali pranzi/cene con servizio al tavolo).

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i partecipanti sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l’evento.

Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Anticipare ai partecipanti (preferibilmente tramite canali elettronici) eventuali informazioni sui servizi di ristorazione (es.: orari, modalità dei servizi, menu) al fine di ridurre i tempi di somministrazione.

SERVIZI AUDIOVISIVI

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con la sede la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili (es.: centro slides, regia) in funzione del numero di relatori e moderatori previsti. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, inclusa la fase di allestimento.



Acquisire evidenza da parte della sede e dei singoli fornitori tecnici dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti per le loro specifiche attività.

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Prevedere, ove possibile, procedura informatizzata per la trasmissione dei supporti audio/video utilizzati per le presentazioni che riduca l'interazione fisica tra relatori e moderatori ed il personale organizzativo e tecnico.

Dimensionare l'eventuale centro slides o sala regia (spazi a disposizione e numero di postazioni) in funzione del numero di relatori e moderatori ed in funzione dell'intensità del programma dei lavori.

In caso di allestimento di un centro slides o di una sala regia, allestire un'area di accoglienza/attesa per relatori ed uno spazio dedicato alla consegna dei contributi audiovisivi in modo da mantenere il distanziamento interpersonale secondo le norme nazionali e regionali vigenti.

Consentire accesso al centro slides o alla sala regia esclusivamente alle persone identificate (badge sempre indossato).

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

In caso di utilizzo di centro slides o sala regia procedere alla sanificazione di PC o altri dispositivi di uso comune tra un utilizzo e l'altro. Parimenti prevedere sanificazione regolare delle superfici di servizio.

I relatori / moderatori ed il personale di servizio (hostess, steward, personale tecnico) presso l'eventuale centro slides o sala regia dovranno essere muniti di DPI (mascherina) e dovranno provvedere a lavaggio / igienizzazione delle mani.

Presso l'eventuale centro slides o sala regia, prevedere "Safety Kit" a disposizione dei relatori e moderatori ove sprovvisti.

Prevedere dispenser di disinfettante per mani presso l'eventuale centro slides o sala regia.

Per i relatori prevedere utilizzo di microfoni a gelato o da tavolo (NO clip on, archetto, lavalier, etc).

In caso di traduzione simultanea, utilizzare cuffie monouso oppure apposite app fruibili dal partecipante con i propri auricolari.

Nel caso in cui sia prevista interazione con il pubblico (es.: televoto), privilegiare l'utilizzo di app fruibili tramite dispositivi personali. Ove si utilizzino apparecchiature messe a disposizione dal fornitore tecnico, prevedere igienizzazione degli stessi tra un utilizzo e l'altro.

Prevedere disinfezione delle superfici e degli spazi comuni utilizzati da relatori e moderatori (tavolo presidenza, podio) dopo ogni sessione.

Prevedere disinfezione della strumentazione tecnica (microfoni, telecomandi, puntatori laser, tastiere laptop, etc) dopo ogni utilizzo. Gli strumenti disinfettati devono essere protetti da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna

info@iec-srl.it



FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i relatori e moderatori sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento relativamente alle modalità di gestione dei supporti audiovisivi.

Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).

SEDE EVENTI SOCIALI

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con la sede la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili in funzione del numero di partecipanti previsti. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, inclusa la fase di allestimento. Verificare disponibilità da parte della sede di dispositivi e presidi a supporto delle attività di mitigazione del rischio (es.: termoscanner, marker di segnalazione sulle superfici, distanziatori/dissuasori, schermi di protezione, contenitori per smaltimento rifiuti DPI, etc).

Acquisire evidenza da parte della sede e dei singoli fornitori tecnici (allestitori, service AAVV, fiorai, elettricisti, azienda di catering, etc) dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti per le loro specifiche attività.

Verificare l'esistenza di uno spazio destinato in via esclusiva all'isolamento di persone di cui si sospetta il contagio da Covid-19 (locale chiuso o spazio delimitato con almeno 3 metri di distanza dal passaggio di altre persone, possibilmente con accesso indipendente).

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Analizzare, in ottica "rischio assembramento", tutte le attività programmate, inclusi gli allestimenti, alla luce delle presenze previste e degli spazi disponibili nonché delle modalità e tempistiche di svolgimento dell'evento sociale.

Consentire accesso alla sede esclusivamente alle persone identificate (badge sempre indossato).

Organizzare afflusso/deflusso dei partecipanti tra le varie aree in modo da mitigare il rischio di contatto ravvicinato tra le persone. Ove possibile prevedere percorsi separati per ingresso/uscita dalla sede e dai singoli locali.

Prevedere adeguata segnaletica interna alla sede al fine di gestire eventuali attese nel rispetto del distanziamento interpersonale e di favorire la corretta circolazione dei partecipanti nelle diverse aree destinate all'evento sociale.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



Privilegiare ove possibile, l'utilizzo di spazi all'aperto.

Valutare con la sede la limitazione d'uso degli eventuali ascensori ai soli partecipanti con problemi di deambulazione.

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Qualora si ritenga necessaria (o sia obbligatoria) la misurazione della temperatura, prevedere zona filtro all'ingresso della sede (impostazione e dimensione da valutare in funzione dell'evento e della logistica della struttura ospitante).

Il rilevamento della temperatura dovrà essere gestito da personale abilitato o tramite sistemi automatici di rilevazione (es.: termoscanner). L'accesso andrà interdetto in caso di temperatura superiore a 37,5 °C.

Verificare 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. Prevedere, ove possibile, aereazione periodica degli spazi utilizzati.

Il personale di servizio (hostess, steward, personale tecnico) dovrà essere munito di DPI (mascherina) e dovrà provvedere a frequente lavaggio / igienizzazione delle mani.

Prevedere "Safety Kit" a disposizione dei partecipanti ove sprovvisti.

Prevedere disponibilità di dispenser di disinfettante per mani collocati all'ingresso ed uscita delle aree utilizzate e dei servizi igienici.

Verificare che siano previste adeguate attività di pulizia e sanificazione nei locali utilizzati e nei servizi igienici.

In caso di guardaroba, organizzare il servizio prevedendo spazi e modalità di fruizione compatibili con il distanziamento interpersonale e prevedere appositi sacchetti porta abiti. Prevedere portaombrelli singoli in nylon anti goccia.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i partecipanti sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento.

Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



TRANSFER

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con i fornitori tecnici (società di noleggio mezzi) la valutazione preventiva delle modalità di svolgimento delle attività di trasferimento previste.

Acquisire evidenza da parte dei singoli fornitori tecnici (società di noleggio mezzi) dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti per le loro specifiche attività.

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Organizzare le fasi di accesso ai mezzi (attesa / afflusso / deflusso) nonché di eventuale carico e ritiro bagagli in modo tale da garantire spazi dedicati per tali operazioni (es.: punti di raccolta), prevedendo tempistiche di svolgimento adeguate e personale di assistenza per la gestione di eventuali file in modo da evitare il rischio di assembramento e garantire il distanziamento interpersonale.

Garantire distanza interpersonale a bordo dei mezzi di trasporto nel rispetto di quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia con conseguente valutazione, di concerto con il fornitore tecnico, del numero di posti a sedere disponibili sui mezzi. Ove possibile, indicare con apposita segnaletica i posti non utilizzabili.

Ove possibile, identificare con apposita segnaletica i posti che non devono essere utilizzati al fine di mantenere il distanziamento interpersonale a bordo dei mezzi.

Consentire accesso ai mezzi di trasporto esclusivamente alle persone identificate. Fare l'appello nominativo delle persone a bordo prima di partire e tenere aggiornato l'elenco dei presenti / assenti.

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Qualora non sia già stata effettuata in precedenza presso gli appositi punti di controllo pubblici (es.: aeroporti / stazioni) o in fase di accoglienza in sede di evento, prevedere misurazione della temperatura ai passeggeri prima di salire a bordo. Se possibile, per evitare l'incremento dei tempi di attesa per l'accesso ai mezzi, è consigliabile effettuare la misurazione in area diversa da quella della salita a bordo (es.: hall dell'hotel, meeting point in aeroporto/stazione). Tale area dovrà avere dimensioni adeguate a garantire la distanza interpersonale prevista dalle norme vigenti.

Il rilevamento della temperatura dovrà essere gestito da personale abilitato o tramite sistemi automatici di rilevamento (es.: termoscanner). L'accesso ai mezzi andrà interdetto in caso di temperatura superiore a 37,5 °C.

Il personale organizzativo e tecnico (autisti) dovrà essere munito di Dispositivi di Protezione Individuale – DPI (mascherine).

Raccomandare frequente lavaggio/igienizzazione delle mani (in caso di uso di guanti verificare che siano rispettate le istruzioni di corretto utilizzo dell'OMS).

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



Tutti i passeggeri dovranno indossare la mascherina durante il viaggio. Ove possibile, utilizzare copri sedile/poggiatesta monouso.

Prevedere "Safety Kit" a disposizione dei passeggeri ove sprovvisti.

Prevedere disponibilità a bordo dei mezzi di dispenser di disinfettante per mani e di appositi contenitori per smaltimento materiali a rischio biologico.

Verificare che siano previste adeguate attività di pulizia e sanificazione dei mezzi dopo ogni trasporto.

Sconsigliare la somministrazione di cibi/bevande a bordo. Qualora necessario, prevedere utilizzo esclusivamente di contenitori monoporzione sigillati o comunque prodotti confezionati e prevederne adeguato smaltimento a bordo prima della discesa dei passeggeri.

Ove previsto l'uso di strumentazione tecnica a bordo (es.: microfoni) prevederne disinfezione dopo ogni utilizzatore. Ove possibile, gli strumenti igienizzati devono essere protetti da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i partecipanti sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento. Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).

INTRATTENIMENTO, SPETTACOLARIZZAZIONE EVENTI

MISURE DI VALUTAZIONE E PIANIFICAZIONE

Effettuare con la sede e con fornitori tecnici coinvolti (artisti, allestitori, tecnici AAVV, etc) la valutazione preventiva (site inspection, analisi planimetrie/rendering) degli spazi fruibili in funzione del numero di partecipanti previsti. Analizzare tempi e modi di utilizzo degli spazi, inclusa la fase di allestimento.

Acquisire evidenza da parte dei fornitori tecnici coinvolti dell'adozione di un proprio "Protocollo Anti Contagio" (di cui farsi fornire copia) ed evidenza di un'adeguata formazione degli addetti.

Promuovere coordinamento delle misure di mitigazione previste dalle singole parti al fine di ottimizzare l'azione di contrasto.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



MANTENIMENTO DELLE DISTANZE E RISCHIO ASSEMBRAMENTI

Verificare che le attività di intrattenimento / spettacolarizzazione previste, a prescindere dalla loro natura, abbiano caratteristiche tali da evitare il rischio assembramento. Analizzare tutte le attività programmate, inclusi gli allestimenti, alla luce delle presenze previste e degli spazi disponibili nonché delle modalità e tempistiche di svolgimento dell'evento.

Verificare che il mantenimento della distanza minima interpersonale durante le fasi di allestimento / disallestimento e prove sia oggetto di opportuna valutazione, verifica e regolamentazione (numero addetti presenti contemporaneamente, durata turni di lavoro, tempistiche lavorazioni).

Verificare rischio interferenza nelle attività di accesso mezzi, carico e scarico anche negli spazi esterni. Ove necessario prevedere presidio di controllo.

Organizzare afflusso/deflusso dei partecipanti tra le varie aree in modo da mitigare il rischio di contatto ravvicinato tra le persone. Ove possibile prevedere percorsi separati per ingresso/uscita dalla sede.

Evitare tutte quelle attività di intrattenimento che prevedano interazione fisica tra le persone presenti a prescindere dal fatto che siano artisti o partecipanti.

Qualora sia prevista la possibilità per i partecipanti di assistere seduti allo spettacolo, collocare le sedute con disposizione tale da garantire la distanza interpersonale secondo norme vigenti. In caso di sala con sedute fisse consentire accesso al numero massimo di persone previsto dalle norme di distanziamento interpersonale.

Qualora sia prevista la possibilità per i partecipanti di assistere in piedi allo spettacolo, posizionare a pavimento apposite segnaletica in modo da garantire la distanza interpersonale.

Prevedere adeguata segnaletica interna alla sede al fine di favorire la corretta circolazione dei partecipanti nelle diverse aree destinate all'evento.

Privilegiare, ove possibile, la fruizione dei servizi di ristorazione in spazi all'aperto.

ADOZIONE DELLE BUONE PRATICHE IGIENICO-SANITARIE

Il personale di servizio (hostess, steward, personale tecnico) dovrà essere munito di DPI (mascherina) e dovrà provvedere a frequente lavaggio / igienizzazione delle mani.

Ricordare ai partecipanti di osservare il distanziamento interpersonale e di indossare obbligatoriamente la mascherina durante tutta la durata dello spettacolo.

Prevedere "Safety Kit" a disposizione dei partecipanti ove sprovvisti (da indossarsi sempre salvo che durante eventuali pranzi/cene con servizio al tavolo).

Prevedere disponibilità di dispenser di disinfettante per mani collocati all'ingresso ed uscita delle aree utilizzate e dei servizi igienici.

Verificare che siano previste adeguate attività di pulizia e sanificazione nei locali utilizzati e nei servizi igienici. Verificare esistenza di contenitori per la raccolta differenziata di DPI.

I&C SRL

Via Andrea Costa 202/6, 40134, Bologna
info@iec-srl.it



In caso di guardaroba, organizzare il servizio prevedendo spazi e modalità di fruizione compatibili con il distanziamento interpersonale e prevedere appositi sacchetti porta abiti. Prevedere portaombrelli singoli in nylon anti goccia.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Prevedere adeguata informazione (segnaletica e comunicazioni preferibilmente per via elettronica) a tutti i partecipanti sia in sede di evento che nella fase precedente ad esso in merito alle buone pratiche igienico-sanitarie generali ed alle misure specifiche di mitigazione del rischio previste durante l'evento. Prevedere segnaletica multilingua in caso di evento internazionale.

Verificare che tutto lo staff organizzativo, sia il personale dipendente che i collaboratori occasionali, siano adeguatamente formati / informati sulle misure di prevenzione anti contagio generali e specifiche dell'area operativa di competenza. Per il personale occasionale (es.: hostess) prevedere appositi briefing di persona o virtuali con consegna di documentazione informativa (prevedere evidenza consegna).