

PROTOCOLLO DI SICUREZZA EVENTI RESIDENZIALI

Elenco revisioni

DATA	REV.	PAG.	OGGETTO DELLA MODIFICA
01.09.2020	0		<i>Prima emissione</i>
03/06/2021	1	3	Adeguamento ad ordinanza del Ministro della Salute 29/05/2021
08/09/2021	2	3,4	Integrazione con DL 105/2021 – Certificazione verde Covid 19
13/01/2022	3	1, 3	D.L. 1/2022

	NOME	FUNZIONE	FIRMA
Redatta da	Annalisa Mazza	DL/RSPP	
Controllata e approvata	Antonella Morra	RLS	
Controllata e approvata	Piero F. Spampinato	Medico competente	

1. OGGETTO E SCOPO

La presente procedura organizza e disciplina le misure igienico-sanitarie e i comportamenti da adottare per la gestione di eventi residenziali al fine di contenere la diffusione del virus Covid-19, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ordinanza del Ministro della Salute del 29/05/2021 ed integrate con il DL 105/2021, che introduce l'obbligo della certificazione verde Covid-19 nonché col DL 1/2022 che introduce l'obbligo del Super Green Pass o green pass rafforzato per l'accesso a congressi ed eventi fieristici .

La procedura, di seguito redatta, mira ad indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e tutelare la sicurezza e la salute di tutti i partecipanti all'evento.

2. RESPONSABILITÀ

• 2.1 RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE

La presente procedura è valida per tutti i partecipanti all'evento e per quelli che svolgono attività collaterali (personale Eubea, clienti, sponsor, fornitori).

La responsabilità relativa all'applicazione e della vigilanza sull'applicazione della presente procedura è compito del responsabile dell'evento.

È fatto obbligo, a qualsiasi destinatario della presente procedura, attenersi scrupolosamente a quanto indicato, consultando eventualmente il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, qualora le indicazioni di sicurezza non possano essere applicate per problemi particolari o siano ritenute insufficienti.

• 2.2 RESPONSABILITÀ DI REDAZIONE

La responsabilità dell'aggiornamento della presente procedura è a carico del Datore di Lavoro.

• 2.3 RESPONSABILITÀ DI APPROVAZIONE

La responsabilità dell'approvazione della presente procedura è a carico del Datore di Lavoro.

3. MISURE PER LA GESTIONE IN SICUREZZA DEGLI EVENTI

3.1 PREMESSA

Le procedure operative aziendali vengono redatte basandosi sui seguenti criteri generali per la procedure di sicurezza anti-contagio:

- applicazione DL 105/2021 e DL 1/2022, questo ultimo, in attesa della sua conversione in legge
- rispetto delle indicazioni del Ministro della Salute, in particolare distanza interpersonale minima di 1 metro come principale misura di contenimento; nei corridoi, e nell'area comune; utilizzo di DPI come mascherina FFP2.

- limitazione al massimo degli spostamenti all'interno dell'area comune e contingentazione all'accesso agli spazi comuni.
- capacità delle aree congressi di garantire all'interno dell'area il rispetto delle misure di sicurezza e di distanziamento fisico.

Dal momento che tutti gli attori del processo sono invitati a collaborare per garantire la ripresa delle attività in sicurezza, è necessario che si creino delle sinergie tra gli attori stessi, i quali condivideranno tra loro i protocolli di sicurezza adottati dalle rispettive aziende.

Vediamo nel dettaglio compiti e responsabilità di ciascuno:

3.2 Certificazione Verde Covid 19

Con l'introduzione del DL. 1/2022, in vigore dal 08/01/2022, si introduce nel nostro ordinamento e nelle nostre vite private, l'obbligo del Green Pass Rafforzato, per una serie di attività considerate a rischio, per il periodo emergenziale che stiamo vivendo, tra cui la partecipazione ad eventi e congressi.

La certificazione verde, scaricabile dal sito <https://www.dgc.gov.it/> consiste in un'attestazione o di aver ricevuto il vaccino o di essere guariti da covid 19.

Ottenere la Certificazione verde COVID-19 è semplice. Sono stati previsti più canali, con o senza identità digitale, in piena autonomia o con un aiuto.

La Certificazione verde COVID-19, in Europa "EU Digital COVID Certificate", è rilasciata in Italia dal Ministero della Salute in formato digitale e stampabile. Per ogni ulteriore informazione consultare il sito <https://www.dgc.gov.it/>.

3.2.1 accesso ai congressi con Super Green Pass o Green pass rafforzato

In base alle premesse, e sulle indicazioni fornite da Federcongressi, per poter partecipare ad un evento, è necessario esibire il certificato di cui sopra, in versione stampata o da smartphone. Il certificato va esibito al personale preposto all'accoglienza, su delega formale del provider, che fornisce nell'atto di delega, le necessarie istruzioni per la verifica del possesso dei requisiti richiesti. La richiesta di esibizione di Super Green Pass o Green pass rafforzato (certificazione vaccinale o certificato di guarigione) vale per tutti i partecipanti all'evento.

La verifica dovrà essere effettuata utilizzando l'applicazione "VerificaC19" come disposto dall'art. 13 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 giugno 2021 e, come da comunicato n. 76 del 05.12.21, che consente anche il controllo della validità della certificazione verde "rafforzata" a seguito della nuova versione dell'APP (1.1.8). Tale applicazione consente, tramite lettura del QR code riportato sul certificato, la verifica della validità della certificazione, mostrando esclusivamente nome, cognome e data di nascita del titolare. La corrispondenza di tali dati, ove fosse riscontrato un possibile tentativo

di elusione della norma (es.: incongruenza manifesta con i dati anagrafici contenuti nella certificazione), dovrà essere confermata verificando un documento di identità del titolare. Si ricorda che l'addetto alla verifica non è un pubblico ufficiale, ma solo un mero incaricato.

3.3 area segreteria e accoglienza

- È ben visibile nell'area un'informativa sui comportamenti e sulle norme igienico-sanitarie da adottare.
- Nel momento in cui l'organizzazione decide di realizzare un evento in presenza, avrà cura di evitare assembramenti nelle aree dedicate all'accoglienza, alla registrazione, alla ristorazione, all'area stand al fine di garantire il necessario distanziamento fisico di 1 mt.
- Le iscrizioni avverranno on line, per evitare affollamento al desk; il personale sarà dotato di mascherina FFP2. Si garantisce la lettura ottica di QR code, assegnato al singolo partecipante, per identificare e garantire la tracciabilità degli utenti e la firma di presenza all'evento. Tracciabilità che deve essere conservata per almeno 14 giorni, anche se, nel caso di eventi ECM, è superfluo, giacché il registro delle presenze, viene conservato, con il resto della documentazione relativa all'evento, per 5 anni.
- Eubea avrà cura di ampliare l'organico in funzione del numero dei partecipanti, di modo che ci siano più hostess dedicate agli ospiti. Inoltre l'hostess di sala avrà il compito di igienizzare postazione e microfoni dopo ogni intervento dei docenti che si alternino sul palco.
- Eventuali documenti da consegnare ai partecipanti saranno disponibile su un desk ad hoc, di modo che possano ritirarli in autonomia, con garanzia di mantenere il distanziamento o direttamente alla postazione. Le penne sono strettamente personali.

3.4 sede congressuale

- Viene richiesto al fornitore il protocollo di sicurezza adottato; questi provvede ad allestimento della sala garantendo il distanziamento sia laterale sia frontale tra i partecipanti in platea e tra i docenti sul palco.
- Nei principali punti di accesso/uscita e nei pressi della toilette sono installati dispenser di soluzioni idroalcoliche, con relativa segnaletica

3.5 catering

- È possibile il servizio buffet con somministrazione da parte del personale addetto; in modalità self service, invece, è possibile solo se servito in monoporzione. In alternativa si può usufruire del servizio al tavolo.

3.6 discenti

- Accesso alla sede consentito solo con mascherina FFP2, dietro rilevazione di temperatura corporea e verifica rafforzata del Green Pass.
- L'iscrizione avviene on line ed il riconoscimento, in sede congressuale, attraverso lettore ottico del QR code ricevuto a mezzo posta elettronica.
- Al momento della partecipazione il discente è invitato a sottoscrivere autocertificazione sull'assenza di sintomi e misure cautelari relative alla quarantena, assenza di contatti con persone Covid+.
- I questionari per la verifica dell'apprendimento e della qualità percepita sono on line e compilabili entro 3 giorni dalla ultima data dell'evento.
- In collaborazione con la struttura ospitante, viene assegnato un posto fisso ad ogni discente per garantire eventuale contact tracing in caso di insorgenza di malattia, resa nota all'organizzazione.

3.7 docenti

- Accesso alla sede consentito solo con mascherina FFP2, dietro rilevazione di temperatura corporea e verifica rafforzata del Green Pass.
- La documentazione necessaria sarà trasferita via mail, attraverso il nostro gestionale e firmata, dove possibile, con firma elettronica.
- Al momento della presentazione al desk il docente è invitato a sottoscrivere autocertificazione sull'assenza di sintomi e misure cautelari relative alla quarantena, assenza di contatti con persone Covid+.
- I docenti si alternano alla postazione, se l'ampiezza del desk non garantisce la compartecipazione, ma sono esentati dall'obbligo di indossare la mascherina, purchè siano mantenute adeguate distanze di sicurezza.
- I dispositivi tecnologici utilizzati dai relatori sono disinfettati ad ogni uso o protetti da pellicole monouso.

3.8 area espositiva

- Nella progettazione degli spazi questi saranno adeguati al numero degli sponsor.
- Il personale viene identificato e dotato di DPI.
- Eventuale materiale (schede tecniche, gadgets, ...) sono a disposizione dei partecipanti che li prelevano in autonomia
- L'accesso allo spazio è organizzato affinché venga mantenuto il distanziamento fisico

4. INFORMAZIONE

E' stato informato ciascun dipendente sulle indicazioni da adottare, il protocollo viene condiviso tra tutti gli operatori coinvolti nell'erogazione del servizio.