



48°
CONGRESSO NAZIONALE SIE

16°
CONGRESSO NAZIONALE SIES

MILANO, 24-27 Ottobre 2021
MICO - Milano Convention Centre

PROTOCOLLO PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS

ER Congressi

www.sie-sies2021.com

INDICE

INDICE	2
INFORMAZIONI GENERALI	3
1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVO.....	3
FASE ORGANIZZATIVA	4
1. INFORMATIVA	4
FASE DI ALLESTIMENTO/DISALLESTIMENTO	5
1. MODALITA' DI INGRESSO	5
2. FORNITORI E ALLESTITORI	5
FASE DI SVOLGIMENTO	6
1. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	6
2. MODALITA' DI INGRESSO	6
3. AREA SEGRETERIA ED ACCOGLIENZA	7
4. GUARDAROBA	7
5. AREA ESPOSITIVA.....	7
6. SALE CONGRESSUALI.....	7
7. RISTORAZIONE	8
8. PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	8
9. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA.....	9
10. PRESIDIO MEDICO	9
11. ACCOGLIENZA PROTOCOLLO.....	9
12. RIFERIMENTI DOCUMENTALI	9

1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto in ottemperanza alle prescrizioni disciplinate nei protocolli vigenti riguardanti le azioni di prevenzione e protezione nell'ambito dello sviluppo dell'emergenza sanitaria connessa alla pandemia Covid-19.

Il format di una manifestazione congressuale permette agli organizzatori di strutturare e guidare il pubblico in tutte le fasi della loro permanenza all'interno della sede: dalla preregistrazione, all'arrivo in loco e successivo ingresso, al modo in cui transitano per le sale, gli spazi per le riunioni e gli auditorium, così come quando usufruiscono dei servizi di catering e sanitari a loro dedicati. Le sedi congressuali sono progettate appositamente per ospitare questo tipo di manifestazioni/eventi e per gestire i visitatori secondo le rigide politiche di sicurezza delle autorità nazionali e locali e gli standard di sicurezza internazionali.

Il rispetto della normativa nazionale in materia di indicazioni igienico sanitarie atte a prevenire la diffusione del virus Covid-19 è premessa essenziale di questo documento.

Le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, del Ministero della Salute e delle singole Regioni, sono e saranno considerate punto di riferimento nell'applicazione di questo Protocollo.

Le regole riservate a tali eventi dovranno essere poste puntualmente alla conoscenza degli organizzatori degli eventi stessi.

2. OBIETTIVO

L'obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è quello di fornire indicazioni organizzative ed operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di Covid-19. In un'ottica prevenzionistica, il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono il principio della precauzione e attuano compiutamente le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il documento ha dunque lo scopo di individuare e definire tutte le misure ritenute necessarie al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza delle manifestazioni fieristiche e degli eventi congressuali.

Gli scenari di applicazione comprendono l'attività congressuale nel suo complesso, articolata nelle fasi di seguito esplicitate:

1. Fase Organizzativa
2. Fase di allestimento/disallestimento del Congresso
3. Fase di svolgimento del Congresso

La prospettiva condivisa è quella di illustrare un quadro di misure che definisca e garantisca un consolidato perimetro di sicurezza, ognuno per le proprie responsabilità, per tutti gli attori coinvolti (Gestore, Organizzatore, Espositore, Allestitore, Visitatore) e che possa dunque garantire misure di tutela progettate, attuate, verificate e condivise.

Tutte le predisposizioni, in termini di tecnologie e servizi, sono state rese coerenti e definite compiutamente in specifiche procedure operative che risultano essere parte integrante di tutti i documenti tecnico commerciali che caratterizzano le manifestazioni/eventi proprie ed ospitate.

1. INFORMATIVA

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” viene richiesto ai lavoratori dipendenti e collaboratori di STUDIO E.R. CONGRESSI S.R.L. di osservare le seguenti indicazioni:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda o presentarsi in sede di evento in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio Medico di Famiglia e l’Autorità sanitaria;
- consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda o in sede di evento e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) per le quali i provvedimenti dell’Autorità impongano di informare il Medico di Famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda o in sede di evento (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- obbligo di richiesta di Green Pass

Al fine di poter garantire lo svolgimento dell’evento in sicurezza, STUDIO E.R. CONGRESSI S.R.L. si è dotata di una serie di strumenti che consentono una valutazione del rischio di contagio e la conseguente adozione di misure preventive che tutte le persone presenti in sede di evento avranno l’obbligo di osservare.

Gli strumenti approntati da STUDIO E.R. CONGRESSI S.R.L. con le finalità sopra indicate sono:

- Protocollo Anti Contagio da virus Sars-Cov-2 e relativo piano di emergenza da adottarsi qualora si ravvisi un caso di sospetto contagio
- Documento di Valutazione del Rischio biologico in Evento (DVRE)
- Informative rivolte a tutte le parti coinvolte nell’evento
- Checklist di verifica e controllo dell’adozione e applicazione di quanto previsto dal DVRE e dalle procedure

Dall’utilizzo di questi strumenti scaturisce una linea di comportamento su cui tutto il personale STUDIO E.R. CONGRESSI S.R.L. presente in sede di evento sarà informato e formato in occasione del briefing organizzativo affinché possa adeguatamente e responsabilmente collaborare allo svolgimento in sicurezza della manifestazione.

Le parti coinvolte nell’ evento (relatori, partecipanti, fornitori, allestitori, sponsor, ecc.) ricevono preventivamente precise indicazioni sulle tempistiche di arrivo nell’area congressuale opportunamente calibrate in base all’orario previsto di visita, al fine di evitare un arrivo eccessivamente anticipato o posticipato con conseguente creazione di possibili accodamenti;

I poli di attrazione (stand, sale, area catering ecc.) sono distribuiti su tutta l’area occupata dalla manifestazione e opportunamente progettati con l’obiettivo di favorire l’affluenza ed evitare le concentrazioni

1. MODALITA' DI INGRESSO

Sono stati definiti varchi di accesso pedonali e veicolari dedicati, dividendo i flussi e garantendo, durante le previste fasi di controllo della temperatura corporea e della verifica dei titoli abilitanti l'accesso, il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m. Tale adempimento viene assicurato e monitorato costantemente da personale dedicato.

L'accesso durante i giorni di allestimento è consentito solo a coloro che hanno fatto richiesta di apposito pass, attraverso la piattaforma e-commerce della sede Mi.Co.

2. FORNITORI E ALLESTITORI

Per l'accesso di tutti i fornitori esterni sono applicate procedure di ingresso, transito ed uscita contingentate, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre al minimo le possibilità di contatto con il personale dipendente.

Per l'accesso ai quartieri congressuali tutti i fornitori dovranno essere in possesso ed esibire ai varchi di accesso il Green Digital Pass, in corso di validità; ovvero avere almeno uno dei requisiti di seguito specificati:

- certificato di avvenuta vaccinazione (anche della sola prima dose trascorsi 14 gg dalla medesima);
- effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con esito negativo entro le 48h precedenti;
- certificato di guarigione dall'infezione Covid-19 entro i 6 mesi precedenti.

Presso gli accessi del quartiere congressuale, sono disponibili degli hub tamponi dove è possibile effettuare in loco un test antigenico rapido.

Si riportano di seguito le principali azioni.

- per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore, munito dei DPI, dovrà comunque attenersi alla rigorosa distanza di sicurezza di almeno un metro dagli altri operatori;
- per i fornitori/trasportatori, saranno individuati servizi igienici dedicati, avendo cura di darne opportuna comunicazione;
- l'accesso ai visitatori occasionali è consentito esclusivamente per comprovate ed inderogabili esigenze lavorative. Agli stessi verranno estese le disposizioni di cui ai precedenti;
- ogni appaltatore è tenuto ad informare tempestivamente l'azienda qualora un proprio operatore, presente all'interno del centro congressi, risultasse positivo al tampone Covid-19, al fine di intraprendere le relative azioni di prevenzione e protezione;
- le norme del presente Protocollo, opportunamente divulgate a tutti gli operatori coinvolti nella filiera, si estendono altresì alle aziende in appalto che avranno necessità di organizzare sedi e cantieri all'interno del centro congressi;
- i lavoratori presenti per attività manutentive, di allestimenti ecc. dovranno indossare obbligatoriamente tutti i DPI per l'intera durata della loro permanenza all'interno del quartiere fieristico/centro congressuale ed operare ad almeno 1 metro di distanza da altri lavoratori;

1. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È fatto obbligo per quanti accedono a vario titolo presso il quartiere congressuale, l'adozione di tutte le precauzioni igieniche necessarie, in particolare la frequente detersione e igienizzazione delle mani.

Sono messi a disposizione e quotidianamente riforniti, erogatori di gel disinfettante, opportunamente distribuiti nelle aree di manifestazione.

La dislocazione dei medesimi viene adeguatamente comunicata agli utenti con l'utilizzo di idonea cartellonistica.

Utilizzo delle mascherine

Considerando il fatto che i principali canali di trasmissione del virus sono occhi, naso, bocca e mani è fatto obbligo all'interno dei quartieri l'utilizzo di mascherine.

Non devono essere considerate né dei dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus SARS-COV-2. Possono essere mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate a coprire dal mento fino al di sopra del naso.

L'utilizzo della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani), che restano invariate e prioritarie.

Il personale di sede verifica costantemente che tutti i presenti in sede congressuale fieristico siano dotati di mascherine e che le mantengano indossate per tutta la durata della loro permanenza.

Nelle aree, la cui titolarità giuridica è in capo a soggetti terzi, sarà obbligo di quest'ultimi assicurare il rispetto di tale indicazione.

2. MODALITA' DI INGRESSO

Sono stati definiti varchi di accesso pedonali e veicolari dedicati, dividendo i flussi e garantendo, durante le previste fasi di controllo della temperatura corporea e della verifica dei titoli abilitanti l'accesso, il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m. Tale adempimento viene assicurato e monitorato costantemente da personale dedicato.

L'accesso dei visitatori avviene con procedure di ingresso, transito e uscita e con la definizione di modalità, percorsi e tempistiche finalizzate a ridurre le occasioni di contatto.

Sono individuati ed opportunamente segnalati, con l'ausilio di segnaletica fissa e del supporto di digitale (Digital Signage), varchi di accesso e di uscita destinati ai visitatori, i cui flussi di transito sono regolamentati identificando percorsi differenziati sia su base temporale (considerando gli orari di ingresso e uscita) e/o fisica. La gestione dei flussi di transito all'interno della sede congressuale viene quindi veicolata e rimodulata attraverso personale adeguatamente formato allo scopo.

L'ingresso avviene dal GATE 14.

All'ingresso, a piano terra, sono presenti dei presidi dove avviene la rilevazione della temperatura corporea dei visitatori e il controllo del Green Digital Pass, il quale avere almeno uno dei requisiti di seguito specificati:

- certificato di avvenuta vaccinazione (anche della sola prima dose trascorsi 14 gg dalla medesima);
- effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con esito negativo entro le 48h precedenti;
- Certificato di guarigione dall'infezione Covid-19 entro i 6 mesi precedenti.

Presso gli accessi del quartiere congressuale, sono disponibili degli hub tamponi dove è possibile effettuare in loco un test antigenico rapido.

La normativa vigente, in tema di affollamento di uno spazio adibito a manifestazioni congressuali, si basa oggi sulla capacità di deflusso garantita dal sistema di vie di esodo ed uscite di sicurezza; il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m viene favorito con l'adozione di iniziative integrative funzionali a contenere l'affollamento agevolandone la gestione dei flussi.

3. AREA SEGRETERIA ED ACCOGLIENZA

I desk destinati all'accredito sono posizionati al Piano 1.

Sono state introdotte procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento, quali:

- registrazione online
- sistemi di stampa del badge personale di accesso con QR code al fine di automatizzare i controlli e limitare le possibilità di accodamento.
- sistemi di stampa di attestato di partecipazione con apposito totem elettronico

I desk destinati alle registrazioni ed accoglienza dei partecipanti sono dotati di protezioni in materiale trasparente verso il pubblico e sono state predisposti desk per le assistenti all'evento posizionati secondo le indicazioni generali sul distanziamento.

La consegna dei kit congressuali viene fatta nell'apposita area in modalità self service e/o con il supporto del personale di segreteria munito di guanti protettivi/igienizzanti.

4. GUARDAROBA

E' previsto un guardaroba e deposito bagagli al Piano 1, vicino all'area di segreteria.

Gli indumenti e oggetti personali vengono riposti in appositi sacchetti porta abiti dal personale addetto.

Al piano -1, è previsto un deposito bagagli riservato ai partecipanti coinvolti nel Congresso Infermieristico domenica 24 ottobre 2021.

5. AREA ESPOSITIVA

Negli spazi espositivi sono applicate tutte le norme igienico sanitarie generali già richiamate, quali il distanziamento sociale e l'utilizzo dei DPI, sia per il personale delle aziende espositrici che per i visitatori. Nella progettazione degli spazi sono previsti corridoi di dimensioni adeguate a favorire il distanziamento sociale.

Ogni Espositore, nell'ambito del proprio spazio espositivo locato, quale soggetto che ha la disponibilità giuridica dell'area e quindi titolare della posizione di garanzia primaria nei confronti dei soggetti che si trovano all'interno del suddetto spazio, dovrà far rispettare le norme di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19.

In particolare, l'Espositore dovrà vigilare affinché sia i lavoratori che i terzi che, a qualunque titolo, si trovino nel perimetro del proprio spazio espositivo rispettino integralmente le disposizioni sul distanziamento e, in genere, del citato protocollo.

I materiali commerciali, promozionali e gadget verranno distribuiti mediante l'utilizzo di appositi contenitori ed espositori con modalità "self-service".

In caso di ristorazione presso lo spazio espositivo, si ricorda di prevedere modalità self-service con prodotti confezionati in modalità monoporzione. La consumazione al banco è consentita solo se può essere assicurata la consueta distanza interpersonale.

L'area espositiva dovrà essere sempre presidiata da personale addetto al controllo.

6. SALE CONGRESSUALI

Nelle sale conferenza è previsto il posizionamento delle sedute utilizzabili ad una distanza l'una dall'altra al fine di garantire il distanziamento interpersonale. Si precisa infatti che:

- i posti a sedere non utilizzabili sono ben identificati con dispositivi atti al non utilizzo;
- il numero di posti a sedere è adeguato al numero di partecipanti. Nessuno potrà partecipare all'evento stando in piedi;
- l'accesso ed il deflusso dalla sala sono organizzati con ingressi e uscite diversificate, identificate da apposita segnaletica;
- prima dell'inizio dei lavori, viene proiettato il video sulle regole igienico-sanitarie da rispettare in sede evento predisposto. In alternativa è presente negli spazi congressuali apposita segnaletica informativa;
- il podio da cui parleranno i relatori dell'evento è posizionato 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.

- per avanzatori slide, PC o altri dispositivi di uso comune, è prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro;
- i moderatori seduti al tavolo dovranno mantenere la distanza minima di 1 metro tra uno e l'altro, per poter permettere loro di intervenire senza indossare la mascherina. Qualora i moderatori fossero più numerosi da non garantire il distanziamento, verrà richiesto l'uso della mascherina. Monitor e microfoni del tavolo di presidenza verranno sanificati al termine di ogni intervento.

Centro slide

La regia e il centro slides (spazio dedicato alla consegna dei supporti didattici) è allestito in modo da mantenere il distanziamento sociale. E' prevedere la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro dei PC e/o altri dispositivi di uso comune

7. RISTORAZIONE

La somministrazione di cibo e bevande in sede di evento viene regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo. Di seguito i dettagli:

- Lunch: si prevede la distribuzione in sala di pacchi preconfezionati (box lunch) da consumare individualmente in sala, o anche nelle prossimità, mantenendo il distanziamento sociale. Le sedute dedicate sono predisposte in modo da assicurare il necessario distanziamento sociale di almeno 1 metro.
- Open coffe: si prevede modalità self-service con prodotti confezionati in modalità monoporzione. In particolare, la distribuzione degli alimenti avverrà con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione delle aree;
- Welcome cocktail: si prevede la distribuzione di pacchi preconfezionati da consumare individualmente nell'area congressuale, mantenendo il distanziamento sociale.
- Bar: la consumazione al banco è consentita solo se può essere assicurata la consueta distanza interpersonale;

Le aree catering devono sempre essere presidiate da personale addetto al controllo

8. PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'Organizzatore dell'evento garantisce sia la pulizia giornaliera che l'igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro fisse e delle aree comuni e di svago; in particolare:

- viene garantita, prima dell'inizio dell'evento, la pulizia e la sanificazione dei padiglioni utilizzati dalla manifestazione e dei locali accessori;
- viene garantita l'installazione di erogatori di gel disinfettante per la pulizia delle mani agli ingressi, nei punti di passaggio, nei bagni e nei punti ristoro;
- presso tutti i servizi igienici delle aree espositive, durante i momenti di manifestazione, viene garantita la presenza continuativa di personale dedicato alla igienizzazione dei medesimi;
- nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali verranno riposti in appositi sacchetti porta abiti.

Nel caso venisse accertata la presenza di una persona che manifestasse i sintomi di Covid-19 all'interno dei quartieri, si procederà alla pulizia e sanificazione degli spazi in ottemperanza alle disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Aree ad uso Ufficio, Sale Congressi, Auditorium e Aree di servizio

Per le aree ad uso ufficio, le attività sono svolte alla fine del turno lavorativo o comunque in orari nei quali vi è assenza di personale nelle aree sottoposte al trattamento.

Sono previste squadre dedicate alla continua pulizia delle superfici di maggior contatto quali (a titolo esemplificativo, maniglie, corrimano, pulsantiere ecc.) presso le aree espositive e di maggior pedonalità, l'area stampanti e area relax.

Prodotti utilizzati e metodologia di applicazione

La pulizia dovrà prevedere l'utilizzo di prodotti disinfettanti adatti alle diverse tipologie ambienti e superfici. L'applicazione potrà avvenire manualmente o con l'ausilio di moto spazzanti e/o nebulizzatori.

9. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA

La procedura prevista dalle istituzioni, a carattere generale, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al Servizio Sanitario Nazionale. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno e/o a adottare il provvedimento di quarantena cautelare.

Non bisogna recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici ma è necessario contattare telefonicamente il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.

Individuazione di persona sintomatica.

Nel caso in cui una persona presente presso il Quartiere fieristico/Centro congressi sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo deve comunicare immediatamente all'ufficio del personale (qualora si tratti di un dipendente), al proprio referente aziendale (nel caso si trattasse di personale terzo) oppure al personale preposto qualora si tratti di un visitatore/convegnista.

10. PRESIDIO MEDICO

Sulla base del dimensionamento dell'evento, dovrà essere valutata la presenza costante di un presidio medico attivo e di almeno n. 1 autoambulanza, durante lo svolgimento di tutte le fasi della manifestazione/evento (allestimento e smobilitazione compresi), con la presenza di un medico e infermieri dotati degli opportuni DPI "Covid-19" e delle attrezzature e spazi necessari.

11. ACCOGLIENZA PROTOCOLLO

Il presente protocollo sarà soggetto ad opportuna revisione qualora ne sussistano motivazioni indotte da nuove disposizioni normative o qualora l'andamento della pandemia Covid-19 lo richiedesse.

12. RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- Normativa nazionale e raccomandazioni in tema di emergenza pandemica Covid-19.
- Provvedimenti delle singole Regioni e Province autonome in materia di indicazioni igienicosanitarie atte a prevenire la diffusione del virus Covid-19.
- Raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità rispetto all'emergenza di Covid-19.

Segreteria Organizzativa
Studio ER Congressi