

MANIFESTAZIONI FIERISTICHE E ATTIVITA' CONGRESSUALI

PROTOCOLLO PER IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL NUOVO CORONAVIRUS

	Data	Area	Firma
Redazione /	08-02-2022	Delegato per la Sicurezza	Alessandro Pavesi
Revisione	08-02-2022	Safety Exhibition Manager	Roberto Leporati

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVO.....	3
3. INFORMATIVE: contenuti e modalità comunicative.....	3
4. PROTOCOLLO DIPENDENTI.....	4
5. MODALITA' DI INGRESSO.....	4
6. FORNITORI/MANUTENTORI.....	4
7. ESPOSITORI, ALLESTITORI e VISITATORI.....	5
8. MANIFESTAZIONI.....	5
8.1. Allestimento e Smobilitazione.....	5
8.2. Svolgimento Manifestazione.....	6
8.3. Servizi di ristorazione.....	7
9. EVENTI CONGRESSUALI.....	7
9.1. Allestimento e Smobilitazione.....	7
9.2. Svolgimento Evento Congressuale.....	7
9.3. Area Segreteria e Accoglienza.....	7
10. PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	9
10.1. Aree ad uso Ufficio, Sale Congressi, Auditorium e Aree di servizio.....	9
10.2. Prodotti utilizzati e metodologia di applicazione.....	9
11. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
12. UTILIZZO DELLE MASCHERINE.....	9
13. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA.....	10
13.1. Individuazione di persona sintomatica.....	10
14. PRESIDIO MEDICO.....	10
15. AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO.....	10
16. RIFERIMENTI DOCUMENTALI.....	10

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.

Le manifestazioni fieristiche e gli eventi congressuali permettono agli organizzatori di strutturare e guidare il pubblico in tutte le fasi della loro permanenza all'interno del quartiere fieristico: dalla preregistrazione, all'arrivo in loco e successivo ingresso, al modo in cui transitano per i diversi padiglioni espositivi, gli spazi per le riunioni e l'auditorium, così come quando usufruiscono dei servizi di catering e sanitari a loro dedicati. Le sedi espositive 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 fieristica e congressuale nel suo complesso, articolata nelle fasi di seguito esplicitate:

- attività organizzative e gestionali del quartiere fieristico e del Centro Congressi;
- fasi di approntamento e disallestimento delle manifestazioni/eventi;
- svolgimento della manifestazione/evento: apertura ai visitatori.

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.

3. INFORMATIVE: contenuti e modalità comunicative

Il Gestore del quartiere fieristico/centro congressi informa tutti i dipendenti e chiunque abbia facoltà di accesso circa le disposizioni impartite dalle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi di maggior pedonalità appositi dépliant informativi e sfruttando, ove possibile, gli strumenti di segnaletica digitale e app di riferimento adeguando opportunamente i regolamenti delle singole manifestazioni/eventi.

L'implementazione del sistema digitale consente altresì di fornire tempestivamente informazioni riguardanti l'ambiente esterno (mezzi di trasporto pubblico, info-traffico ecc.)

Le principali informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico e/o l'autorità sanitaria:
 - ❖ in presenza di temperatura corporea oltre i 37,5°;
 - ❖ in presenza di altri sintomi influenzali;
 - ❖ provenendo da zone con particolari restrizioni o prescrizioni;
 - ❖ avendo avuto contatti con persone risultate positive nei termini prescritti dalla vigente normativa.
- sviluppare la consapevolezza del fatto di non poter fare ingresso qualora sussistano le condizioni di cui al punto precedente o di non poter continuare a rimanere qualora i sintomi si manifestassero successivamente;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dal proprio Datore di Lavoro nel fare accesso presso il quartiere fieristico/polo congressuale (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro ed osservare costantemente le corrette prassi di igiene delle mani e non solo);
- l'impegno ad informare tempestivamente il proprio Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle altre persone presenti. In base alle mansioni ed ai contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui gli operatori devono attenersi (in particolare sul corretto utilizzo dei DPI), è stato redatto e divulgato apposito opuscolo informativo.

4. PROTOCOLLO DIPENDENTI

È stato redatto specifico Protocollo rivolto a tutto il personale dipendente e a tutti i fornitori/manutentori finalizzato a disciplinare le specifiche azioni di prevenzione e protezione in ambito Covid-19.

5. MODALITA' DI INGRESSO

Sono stati definiti varchi di accesso pedonali e veicolari dedicati, dividendo i flussi ed individuando idonei spazi, durante le previste fasi di verifica dei titoli abilitanti l'accesso, atti a garantire il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 m. Tale adempimento viene monitorato costantemente da personale dedicato.

Per l'accesso ai quartieri fieristici/centro congressuale tutti devono essere in possesso ed esibire ai varchi d'accesso il "Super Green Pass" ovvero avere almeno uno dei requisiti di seguito specificati:

- certificato di avvenuta vaccinazione;
- certificato di guarigione dall'infezione Covid-19 entro i 6 mesi precedenti.

Per gli utenti di nazionalità italiana, alla data del presente protocollo, la validità del certificato di vaccinazione è pari a 180 giorni (6 mesi); per chi ha ricevuto invece la terza dose e per chi è guarito dopo la seconda o terza dose, la durata è illimitata.

Per il solo accesso di utenti stranieri, nel caso in cui siano trascorsi più di sei mesi dal completamento del ciclo vaccinale con vaccini accettati dall'EMA (European Medicines Agency) o nel caso di vaccinazioni con vaccini non accettati, l'accesso è consentito esclusivamente previa effettuazione di test antigenico rapido (validità 48 h) o molecolare (validità 72 h) con esito negativo, da presentare unitamente ai certificati vaccinali di cui sopra

6. FORNITORI/MANUTENTORI

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.

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 par. 4 e 5;
- ogni appaltatore è tenuto ad informare tempestivamente l'azienda qualora un proprio operatore, presente all'interno dei quartieri o 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 dei quartieri fieristici/centro congressi;
- i lavoratori presenti per attività manutentive, di allestimenti ecc. dovranno indossare obbligatoriamente tutti i DPI previsti ed operare ad almeno 1 metro di distanza da altri lavoratori.

7. ESPOSITORI, ALLESTITORI e VISITATORI

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, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

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 su quelle previste del citato protocollo.

L'accesso di visitatori ed espositori avviene con procedure di ingresso, transito, uscita, modalità, percorsi e tempistiche predefinite e differenziate, al fine di ridurre le occasioni di assembramento.

Per garantire il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, è prevista l'assistenza di staff di controllo negli spazi di accesso e in tutte le aree di maggior pedonalità.

8. MANIFESTAZIONI

8.1. Allestimento e Smobilitazione

Al fine di regolamentare correttamente gli accessi e monitorare il livello di affollamento dei padiglioni, si indica come l'accesso degli allestitori debba avvenire seguendo scrupolosamente quanto riportato nelle circolari di montaggio e smontaggio. I criteri guida devono essere:

- topografici (porre attenzione alle lavorazioni in stand adiacenti ed utilizzare accessi diversi individuati in relazione alle aree oggetto di allestimento; le attività, ove possibile, dovranno iniziare con il montaggio delle pareti di confine con gli altri stand, creando di fatto e fin dall'inizio una barriera fisica atta ad eliminare e/o ridurre ulteriormente le interferenze garantendo, allo stesso tempo, il distanziamento sociale);
- correlati alle complessità delle realizzazioni e al numero delle maestranze;
- pianificati in modo tale da coordinare le attività degli allestitori con le prestazioni che il gestore del quartiere fieristico deve fornire: logistica, appendimenti, allacciamenti, collaudi.

È necessario poi definire, in accordo con gli Organizzatori delle Manifestazioni e sulla base dei riscontri numerici da queste fornite, gli aspetti di seguito evidenziati:

- l'ampiezza dei corridoi di percorrenza e la struttura delle maglie espositive, prediligendo una maglia modulare unificata (quando possibile) che tenga in debita considerazione i moduli di ingresso ed uscita dagli stand espositivi, i percorsi di accesso ai servizi igienici e alle aree di ristoro e i corridoi di esodo;

- espositori ed allestitori, dovranno realizzare una dettagliata pianificazione delle attività, in modo da poter rispettare i tempi assegnati e ridurre al massimo la necessità di spostamenti in ingresso e uscita di autoveicoli e persone, preventivamente a priori;
- modulare le sedute nelle sale convegni e nelle aree comuni per favorire il distanziamento del pubblico.

8.2. Svolgimento Manifestazione

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.

Vengono 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 del quartiere fieristico viene quindi veicolata e rimodulata attraverso personale adeguatamente formato allo scopo.

La normativa vigente, in tema di affollamento di uno spazio adibito a manifestazioni fieristiche, 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.

Alla luce di quanto sopra vengono valutate con i singoli Organizzatori le misure di seguito esplicitate.

- estensione spazio-temporale della durata della manifestazione, procedendo, se necessario, ad un incremento sia degli spazi espositivi sia degli orari di svolgimento. Per evitare che l'arrivo dei visitatori possa coincidere con gli orari di maggior utilizzo dei mezzi del trasporto pubblico locale, gli orari di svolgimento potranno essere ridefiniti e/o estesi (ad es. 10.30-20.30);
- la distribuzione omogenea della presenza dei visitatori sull'intero periodo di manifestazione anche e soprattutto attraverso la prenotazione giornaliera della visita con obbligo di implementazione dell'utilizzo della biglietteria on-line;
- limitare l'attività della biglietteria fisica. I desk destinati alle registrazioni ed accoglienza dei partecipanti sono dotati di protezioni in materiale tipo plexiglass verso il pubblico e sono previste postazioni per le assistenti all'evento posizionate secondo le indicazioni generali sul distanziamento. La consegna di eventuale materiale informativo ai partecipanti deve avvenire tramite finestra o mediante punto di distribuzione "self-service" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato. Nel caso di pagamenti in sede, Fiera Milano è dotata di dispositivi per il pagamento con carta di credito o bancomat contactless. Le tastiere per digitare il codice saranno igienizzate frequentemente e l'erogatore di gel disinfettante è disponibile nelle immediate vicinanze;
- i visitatori dovranno ricevere preventivamente precise indicazioni sulle tempistiche di arrivo nell'area fieristica 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 (aziende leader, eventi collaterali, convegni ecc.), distribuiti su tutta l'area occupata dalla manifestazione, devono essere opportunamente progettati con l'obiettivo di favorire l'affluenza ed evitare le concentrazioni;
- eliminare i possibili accodamenti presso i punti di ristoro attraverso sistemi di pagamento elettronico e rinnovata/veloce distribuzione dei prodotti. Aumentare l'apertura dei punti di ristoro nel rispetto del distanziamento sociale richiesto e in ottemperanza alle misure introdotte per il consumo dei pasti. Incentivare la pratica del takeaway (soprattutto per espositori/allestitori) con consegna del pasto direttamente presso il proprio stand.

8.3. Servizi di ristorazione

Come riportato ai paragrafi precedenti la verifica del Super Green Pass per i visitatori verrà effettuata presso i gate di accesso ai quartieri e pertanto ritenuta valida anche per le aree di ristoro presenti all'interno degli stessi. All'ingresso dei quartieri, la somministrazione di cibo e bevande in sede di evento viene regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo. Le aree catering dovranno essere sempre presidiate da personale addetto al controllo. A titolo esemplificativo si riporta che:

- laddove sia possibile organizzare posti a sedere con distanziamento, saranno organizzati pasti serviti da personale addetto alla ristorazione. Il pasto sarà servito sotto forma di piatti pronti oppure con consegna di vassoi preconfezionati;
- ove non sia possibile avere a disposizione adeguati spazi per i pasti seduti, verranno consegnati vassoi o pacchi preconfezionati ("box lunch" o "coffee box") da consumare individualmente nell'area evento, o anche nelle prossimità, mantenendo il distanziamento sociale;
- eventuali sedute dedicate dovranno essere predisposte in modo da assicurare il necessario distanziamento sociale di almeno 1 metro, tale distanza può essere eventualmente ridotta solo ricorrendo all'installazione di barriere fisiche tra i diversi tavoli adeguate a prevenire il contagio tramite droplet;
- la consumazione al banco è consentita solo se può essere assicurata la consueta distanza interpersonale;
- è possibile organizzare una modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per i visitatori di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie;
- la modalità self-service può essere eventualmente consentita per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in modalità monoporzione. In particolare, la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione delle aree; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante l'accodamento per l'accesso al buffet.

9. EVENTI CONGRESSUALI

9.1. Allestimento e Smobilitazione

Per quanto riguarda le attività di allestimento e smobilitazione degli eventi congressuali valgono le medesime considerazioni di cui al paragrafo 7.1.

9.2. Svolgimento Evento Congressuale

Al netto delle indicazioni già riportate nel presente protocollo, si riportano di seguito ulteriori misure operative per le aree ritenute più sensibili in termini di possibile affollamento.

9.3. Area Segreteria e Accoglienza

Sono state introdotte procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento, quali ad esempio sistemi di stampa del badge personale di accesso con QR code al fine di automatizzare i controlli e limitare le possibilità di accodamento.

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

La consegna di eventuale materiale informativo ai partecipanti avverrà tramite finestra o spazio sotto la protezione trasparente o mediante punto di distribuzione "self-service" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato.

9.3.1. 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".

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

9.3.2. Area Catering

La somministrazione di cibo e bevande in sede di evento è regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo. Le aree catering devono sempre essere presidiate da personale addetto al controllo. Per ulteriori specifiche si faccia riferimento al paragrafo 8.3 del presente Protocollo.

9.3.3. Sale convegno

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

A mero titolo esemplificativo si forniscono alcune indicazioni di massima.

- i posti a sedere non utilizzabili dovranno essere ben identificati con dispositivi atti al non utilizzo;
- il numero di posti a sedere dovrà essere adeguato al numero di partecipanti. Nessuno potrà partecipare all'evento stando in piedi;
- l'accesso ed il deflusso dalla sala dovranno essere organizzati con ingressi e uscite diversificate, identificate da apposita segnaletica;
- prima dell'inizio dei lavori, potrà essere proiettato il video sulle regole igienico-sanitarie da rispettare in sede evento predisposto. In alternativa sarà presente negli spazi congressuali apposita segnaletica informativa;
- nel caso siano istituiti una regia o un "centro slides", sarà prevista una sala di accoglienza di relatori e moderatori e lo spazio dedicato alla consegna dei supporti didattici dovrà essere allestito in modo da mantenere il distanziamento sociale. Nel caso siano previsti PC o altri dispositivi di uso comune, si dovrà prevedere la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro;
- il podio da cui parleranno i relatori dell'evento sarà 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. Nel caso siano previsti l'uso di telecomando, di PC o di altri dispositivi di uso comune, dovrà essere 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. Nel caso siano previsti l'uso del PC o di altri dispositivi di utilizzo comune, dovrà essere prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

10. PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'Organizzatore dell'evento garantisce, coordinandosi con il Gestore, 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 di ogni evento, la pulizia e la sanificazione dei padiglioni del quartiere fieristico utilizzati dalla manifestazione e dei locali accessori;
- dovrà essere 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.

10.1. 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.

Per le aree espositive e di maggior pedonalità, saranno da prevedere squadre dedicate alla continua pulizia delle superfici di maggior contatto quali, a titolo esemplificativo, maniglie, corrimano, pulsantiere ecc.

10.2. 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.

11. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È fatto obbligo per quanti accedono a vario titolo presso il quartiere fieristico e 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.

12. 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 fieristici/centro congressuale l'utilizzo di mascherine quale misura igienica di protezione utile a ridurre la diffusione del virus SARS-COV-2.

Possono essere mascherine chirurgiche monouso (che sono dispositivi medici utilizzati per proteggere gli altri) o mascherine lavabili (le cosiddette "mascherine di comunità"), 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.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, negli spazi al chiuso (quali, a titolo non esaustivo, padiglioni fieristici e sale congressi) è obbligatorio l'utilizzo di mascherine.

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.

Tramite operatori dedicati, verrà costantemente verificato il rispetto delle disposizioni riportate nel presente paragrafo.

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

13. 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.

13.1. 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.

Per le fasi di manifestazione (allestimento e smobilitazione compresi) dovrà essere redatto specifico piano di azione ed un piano sanitario contenente le indicazioni inerenti alla gestione di persone sintomatiche:

- equipe mediche e paramediche dedicate alla sorveglianza sanitaria ed alla implementazione dei primi soccorsi nell'eventualità di casi sospetti;
- protocollo sanitario specifico per la gestione delle emergenze Covid-19;

14. 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.

15. AGGIORNAMENTO 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.

16. RIFERIMENTI DOCUMENTALI

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