



PLANNING

PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO DA VIRUS SARS-COV-2

Versione del 8 giugno 2022

PREMESSE

La necessità di partecipare ad eventi aggregativi (eventi promozionali, convegni, congressi, corsi di formazione, convention, spettacoli, assemblee, riunioni, eventi sportivi, concerti, cerimonie private ed istituzionali) in tempi di Covid-19 può essere soddisfatta con l'adozione di opportuni accorgimenti igienico-sanitari nello svolgimento delle attività organizzative.

PLANNING, Provider ECM per la formazione in sanità e PCO – Professional Congress Organizer, si è dotata della presente auto regolamentazione, con direttive e procedure, per poter riprendere ad organizzare qualsiasi forma di evento, di qualsiasi dimensione, con le opportune limitazioni e forme di protezione.

Il rispetto della **normativa nazionale** in materia di indicazioni igienico-sanitarie atte a prevenire la diffusione del virus Sars-Cov-2 è premessa essenziale di questo documento.

Le **Raccomandazioni** dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, del Ministero della Salute e delle singole Regioni e Province autonome sono e saranno considerate punto di riferimento nell'applicazione di questi provvedimenti. Revisioni del documento saranno progressivamente adottate e diffuse ai professionisti del settore.

I provvedimenti descritti in questo documento si applicano ad **eventi svolti sul territorio nazionale** con partecipazione di delegati nazionali ed internazionali che all'atto dell'iscrizione sottoscrivano obbligatoriamente il rispetto alle regole loro riservate.

Per tutte le procedure operative per l'organizzazione di eventi si raccomanda un maggiore **utilizzo di tecnologie web e digitali** al fine di automatizzare i processi e ridurre le occasioni di contatto tra le persone.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1. Predisposizione di un'informativa sulle regole igienico-sanitarie da adottare in sede evento comunicata prima dell'iscrizione e che il partecipante si impegna a rispettare durante l'evento.
2. Obbligo di osservare il principio del distanziamento sociale come da direttive nazionali e regionali.
3. Suggerimento di indossare la mascherina chirurgica in sede evento e durante i servizi transfer. Disponibilità di mascherine fornite dall'organizzazione.
4. Disponibilità di gel disinfettante all'ingresso/uscita della sede congressuale.
5. Disponibilità di appositi contenitori ove smaltire DPI utilizzati che rappresentino potenziale rischio biologico.

PROCEDURE DI CONTROLLO ACCESSO

1. Quanto più possibile, dovranno essere adottate procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento. Saranno limitate al minimo le procedure di controllo che implicino contatti "inter-personali" in sede evento al fine di ridurre il più possibile le code per accedere ai vari servizi.
2. Tutti i partecipanti all'evento dovranno essere pre-registrati, con raccolta dei dati anagrafici e di contatto. Tutti i partecipanti e lo staff organizzativo dovranno indossare il badge (cartellino di riconoscimento).
3. Non sarà consentito l'accesso all'area evento a chi non è stato correttamente e preventivamente identificato.
4. Per far rispettare l'obbligo del distanziamento sociale previsto, sarà prevista assistenza di staff di controllo negli spazi di accesso e in tutte le aree dove possono formarsi code dei partecipanti.

ORGANIZZAZIONE SEDE EVENTO

AREA SEGRETERIA E ACCOGLIENZA

1. Quanto più possibile, dovranno essere adottate procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento, quali ad esempio sistemi di stampa autonoma del badge (cartellino portanome) con QR code per automatizzare controlli ed accessi ai vari servizi e limitare le code.
2. Quando si preveda, comunque, la possibilità di code, verranno predisposte misure che consentano il rispetto della distanza di sicurezza.
3. La consegna di eventuale materiale ai partecipanti potrà avvenire mediante punto di distribuzione "self-service" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato.
4. Nel caso di pagamenti in sede evento, l'organizzazione sarà dotata di dispositivi per il pagamento con carta di credito o bancomat contactless. La tastiera per digitare il codice sarà igienizzata frequentemente ed il disinfettante dovrà essere disponibile nelle immediate vicinanze.

AREA ESPOSITIVA

1. Nelle aree espositive saranno applicate tutte le norme igienico-sanitarie generali già richiamate, quali il distanziamento sociale previsto e l'utilizzo dei DPI, sia per il personale delle aziende espositrici che per i partecipanti e visitatori.
2. Nella progettazione degli spazi è obbligatorio prevedere corridoi di dimensioni adeguate a mantenere il distanziamento sociale.
3. Gli espositori dovranno prevedere l'allestimento dello stand in modo che non si abbiano lati aperti contigui agli stand accanto.
4. L'accesso all'area espositiva e ai singoli stand sarà in funzione degli spazi effettivamente disponibili. Le postazioni di incontro/accoglienza saranno in numero tale da consentire il rispetto delle norme igienico-sanitarie generali già richiamate.
5. Materiale commerciale, promozionale e gadget potranno essere distribuiti mediante l'utilizzo di appositi contenitori ed espositori con modalità "self-service".

AREA CATERING

1. Per la somministrazione di cibi e bevande in sede di evento, si farà riferimento ai protocolli predisposti dalle strutture alberghiere ospitanti o dai fornitori di servizi ristorativi coinvolti nell'evento.
2. Per i servizi ristorativi a buffet si dovrà verificare che i tavoli vengano posizionati in modo da evitare la formazione di assembramenti.

AREA POSTER PER EVENTI MEDICO SCIENTIFICI

1. Quanto più possibile, dovranno essere adottate procedure informatiche automatizzate per la gestione dei poster in forma elettronica ("e-poster").
2. Nel caso di "e-poster" dovranno essere organizzate le postazioni PC in modo da non favorire assembramenti durante la consultazione.
3. Nel caso di utilizzo di pannelli portaposter, l'area dovrà essere organizzata in modo da non favorire assembramenti durante la consultazione.

AREE COMUNI

Per aree comuni si intendono foyer, atri, ampi corridoi, aree riposo, eventuali aree ristorazione con libero accesso, e altri spazi di utilizzo comune. In queste aree vigono le regole generali di distanziamento sociale ed utilizzo dei DPI richiamate in precedenza.

SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici dovranno essere utilizzati nel rispetto delle distanze previste e con servizio di pulizia continuo. Saranno organizzate le file di accesso nel rispetto delle norme generali di sicurezza.

SERVIZI DI PULIZIA SEDE EVENTO

1. Dopo la fase di allestimento tutti gli spazi congressuali saranno igienizzati.
2. Sarà programmato il servizio di pulizia con disinfettanti dei servizi igienici con frequenza oraria definita sulla base del numero dei partecipanti. Sarà sempre garantita ampia disponibilità di sapone per il lavaggio delle mani.
3. Sarà programmato un servizio di pulizia generale serale/notturno di tutta la sede.

UTILIZZO SALE CONVEGNO

1. Nelle sale conferenza sarà previsto il posizionamento delle sedute distanziate l'una dall'altra al fine di garantire il distanziamento sociale previsto dalle normative vigenti.
2. Il numero di posti a sedere dovrà essere adeguato al numero di partecipanti. Nessuno potrà partecipare all'evento stando in piedi nella sala.
3. Nel caso siano istituiti una regia o un "centro slide", 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. Nel caso siano previsti PC o altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.
4. Il podio e il tavolo dei relatori saranno allestiti nel rispetto della distanza di sicurezza prevista dalle normative vigenti al fine di permettere la presentazione senza l'utilizzo della mascherina da parte del relatore.
5. Sul podio da cui parleranno i relatori dell'evento e sul tavolo dei relatori dovrà essere presente un dispenser di gel igienizzante. Nel caso siano previsti l'uso di telecomando, di PC o di altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

STAFF

1. Il personale indosserà DPI e le divise (se fornite dall'organizzatore) saranno quotidianamente sanificate.
2. Tutto il personale congressuale sarà informato delle norme previste dal protocollo e delle modalità di attuazione.
3. Ad ogni persona dello staff sarà affidata un compito e/o un'area di intervento ed avrà a disposizione un cellulare e i contatti diretti dell'organizzazione.