

FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO

XLII ASSEMBLEA ELETTIVA 2020 - STADIO OLIMPICO in ROMA

Protocollo anti contagio Covid 19

Il presente piano, finalizzato a fornire indicazioni per ridurre le probabilità di diffusione del contagio da Covid 19, è stato elaborato sulla base delle "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative", allegate al DPCM 14/07/2020, mutuandole, per analogia, dalle schede "Ristorazione", "Congressi e grandi eventi fieristici" e dal "Rapporto ISS COVID 19, n. 32/2020 - versione 27/05/2020".

Il calendario assembleare si svolgerà secondo il seguente programma:

- venerdì 04/09/2020 – insediamento commissioni e ingresso delegati/invitati per ritiro accrediti/stampa deleghe e verifica poteri; in tale giornata lo sviluppo dei percorsi sarà limitato all'accesso nell'area di attesa elezioni, al solo fine di consentire la fruizione del servizio bar; saranno interdette tutte le altre aree (accesso tribune, area cabine elettorali, area ristorazione, ecc.);
- sabato 05/09/2020 ingresso delegati/invitati per ritiro accrediti/stampa deleghe e verifica poteri o, per coloro che abbiano già espletato le operazioni il giorno precedenti, ingresso all'area votazioni e successive attività di ristorazione e assemblea.

La schematizzazione prevede le seguenti aree:

- area esterna (AE)
- area di attesa (AA)
- area di accoglienza e stampa deleghe (ASD)
- area verifica poteri e accrediti (VPA)
- area votazioni (AV)
- area cabine elettorali (AC)
- tribuna per assemblea (TA)
- area ristorazione (AR).

Al fine di regolare i flussi in ingresso nelle varie aree, sarà predisposto un servizio di *steward* in corrispondenza dei diversi varchi, così articolato:

- C1 addetto controllo area cabine elettorali AC
- C2 addetto controllo area elezioni AE
- C2 bis addetto controllo accesso bar lato accesso cabine elettorali
- C3 addetto controllo ingresso AE delegati/invitati pre-registrati
- C4 addetto controllo area di accoglienza e stampa deleghe ASD
- C5 addetto controllo area verifica poteri e accrediti VPA
- C6 addetto controllo area di attesa AA
- C7/8/9 addetti controlli sale ristorante
- C10 addetto controllo temperatura e autocertificazioni
- S1/2/3 steward per controllo tribuna autorità/assemblea, in possesso anche dei requisiti di addetti antincendio, in analogia a quanto richiesto dagli eventi assimilabili al pubblico spettacolo.

Tutti gli addetti dovranno essere dotati di sistemi di comunicazione di adeguata tipologia per assicurare la completa copertura ed interazione reciproca.

Il presente piano tiene conto di una presenza presunta di partecipanti non superiore alle 650 persone, come da stima dell'Organizzazione basata su dati storici.

AREA ESTERNA (AE)

L'ingresso dei delegati e degli invitati avverrà da via dei Gladiatori, dove saranno lasciati gli autoveicoli.

In corrispondenza dell'ingresso all'area dello Stadio Olimpico, varco Curva Sud, sarà ubicata la postazione per la misurazione della temperatura e per l'acquisizione dell'autocertificazione "anti Covid"; la postazione sarà presidiata dal personale FIN (C10).

La postazione dovrà essere dotata di gel sanificante per le mani e preferibilmente dovrà essere evitato lo scambio di penne, in occasione della firma dell'autocertificazione.

L'addetto al controllo C10 sarà incaricato di eseguire la misura della temperatura a chiunque acceda all'area (ad eccezione di quanto di seguito precisato nel *N.B.*) e dovrà verificare che delegati ed invitati, all'atto del controllo della temperatura, indossino la mascherina (chirurgica o superiore, ma comunque priva di valvola di espirazione); qualora il delegato ne fosse sprovvisto dovrà fornirgliene una di quelle in dotazione. In caso di temperatura rilevata superiore a 37.5°C dovrà impedire l'accesso, far accomodare in posizione appartata il delegato e ripetere la misurazione della temperatura dopo 10 minuti; laddove si confermasse il superamento dei 37.5°C, il soggetto non potrà essere ammesso all'area e dovrà essere avvertito il responsabile dell'Organizzazione, al fine della gestione del caso di sospetto Covid (in caso di soggetto dotato di mezzo proprio, invito a tornare presso il proprio domicilio e contattare il medico di famiglia per le dovute indicazioni; in caso di soggetto che deve ricorrere a mezzi pubblici per il rientro al domicilio, sarà necessario contattare il numero regionale 800.118.800 o il numero di pubblica utilità 1500 ed attenersi alle indicazioni ricevute).

Fino all'ingresso della successiva AA, i delegati/invitati si troveranno in uno spazio completamente aperto e scoperto e le misure anti Covid consisteranno nel mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro (meglio se 2), la cui osservanza rientrerà nell'obbligo individuale.

N.B.

L'accesso del personale FIN, così come quello dei collaboratori degli uffici e delle ditte incaricate dei vari servizi operativi, avverrà, come di consueto, attraverso i varchi di ingresso allo Stadio il cui controllo e tracciamento è gestito da Sport e Salute, che rileva le temperature e i nominativi in entrata. Per tali soggetti non sarà necessario eseguire ulteriori controlli in corrispondenza dei varchi di accesso all'assemblea.

AREA DI ATTESA (AA)

La zona è individuata nel porticato antistante l'ingresso all'Area accoglienza dello Stadio Olimpico.

Lo spazio da considerare aperto, benchè coperto, presenta una superficie approssimativamente pari a 300 mq, tale da accogliere in completa sicurezza fino a 70 persone, in attesa della successiva ammissione all'area ASD. La capienza massima dell'area dovrà essere riportata su un foglio affisso all'ingresso dell'area.

L'ingresso all'AA sarà regolamentato da un addetto (C6) che, manterrà il numero dei presenti nell'area non superiore al limite consentito (in caso di numeri superiori a quelli consentiti, i delegati/invitati dovranno attendere nello spazio scoperto); C6 riceverà informazioni circa la necessità di interruzione dei flussi in ingresso da parte di C2 (addetto controllo AE) e C4 (addetto controllo ASD).

L'AA sarà delimitata da nastri Tendiflex o transenne, che la separeranno dall'adiacente ingresso all'AE e dalla scala che condurrà successivamente all'area ristorazione.

Nell'AA sarà ricavato un corridoio per l'accesso diretto all'AE, riservato ai delegati/invitati che abbiano precedentemente già espletato le operazioni di verifica poteri (giorni precedenti o telematicamente); tale varco sarà presidiato da un addetto al controllo C3, che sarà in contatto con C2 per l'interruzione dei flussi in ingresso all'AE. Sarà ovviamente previsto anche un corridoio per l'uscita dall'area (vedi planimetria).

In corrispondenza dell'ingresso all'AA dovrà essere predisposto gel sanificante per le mani e dovrà essere affisso il Regolamento anti Covid per l'accesso all'area. In tutta l'area dovranno essere affissi cartelli con il richiamo alle corrette modalità comportamentali anti contagio. Il distanziamento reciproco, benchè richiamato anche dagli addetti al controllo della sala, rientra tra gli obblighi di ciascun delegato.

AREA ACCOGLIENZA E STAMPA DELEGHE (ASD)

Da questo punto si entra in "ambienti chiusi", all'interno dei quali è obbligatorio indossare la mascherina, a prescindere dalle misure di distanziamento sociale, comunque obbligatorie (in analogia a quanto prescritto per il transito o la permanenza in aree comuni all'interno di cinema, sale congressi, arene, ecc.).

L'area, di superficie approssimativamente pari a 100 mq, potrà ospitare al massimo 20 persone contemporaneamente. La capienza massima dell'area dovrà essere riportata su un foglio affisso all'ingresso della sala. In corrispondenza dell'ingresso all'ASD dovrà essere predisposto un dosatore con gel/soluzione disinfettante ed il richiamo all'obbligo di indossare la mascherina.

L'ingresso sarà regolato dall'addetto al controllo C4, che avrà il compito di non far superare il numero di presenze consentite nell'area di competenza e di vigilare sul fatto che tutti i delegati/invitati indossino correttamente la mascherina.

Le singole postazioni, dove gli addetti FIN eseguiranno le operazioni di stampa deleghe, verifica documenti e consegna materiali, dovranno essere dotate di schermi in plexiglas che ne consentano la separazione rispetto ai delegati/invitati (in difetto di tali schermi sarà fatto obbligo al personale di indossare costantemente la mascherina per tutto il periodo lavorativo).

In tutta l'area dovranno essere affissi cartelli con il richiamo alle corrette modalità comportamentali anti contagio. Il distanziamento reciproco, benchè richiamato anche dagli addetti al controllo della sala, rientra tra gli obblighi di ciascun delegato/invitato.

Con apposita segnaletica a pavimento dovranno essere indicati i distanziamenti tra soggetti in coda alle singole postazioni, avendo cura di disporre i segni distintivi ad una distanza reciproca di 1,5 metri.

I delegati in uscita dall'area ASD si recheranno, attraverso il percorso unidirezionale, alla successiva area di Verifica Poteri e Accrediti (VPA).

AREA VERIFICA POTERI e ACCREDITI (VPA)

La sala, di superficie utilizzabile approssimativamente pari a 250 mq può accogliere in sicurezza fino a 60 persone.

La capienza massima dell'area dovrà essere riportata su un foglio affisso all'ingresso della sala. In corrispondenza dell'ingresso dovrà essere predisposto un dosatore con gel/soluzione disinfettante ed il richiamo all'obbligo di indossare la mascherina.

La sala dovrà essere priva di sedute, ad eccezione di quelle dedicate al personale FIN (addetti, commissione, ecc.).

Il personale addetto al controllo dell'accesso in sala (C5) dovrà assicurare che venga seguito rigorosamente il percorso unidirezionale diretto tra la sala ASD e quella VPA senza deviare per l'attigua zona bar, riservata al personale FIN, o verso il desk di consegna materiali posto in corrispondenza dell'uscita dell'area VPA; avrà inoltre il compito di non far superare il numero di presenze consentite nell'area di competenza e di vigilare che tutti i delegati/invitati indossino correttamente la mascherina.

Le singole postazioni, dove gli addetti FIN eseguiranno le operazioni di stampa deleghe, verifica documenti, ecc., dovranno essere dotate di schermi in plexiglas che ne consentano la separazione rispetto ai delegati (in difetto di tali schermi sarà fatto obbligo al personale di indossare costantemente la mascherina per tutto il periodo lavorativo).

In tutta l'area dovranno essere affissi cartelli con il richiamo alle corrette modalità comportamentali anti contagio. Il distanziamento reciproco, benchè richiamato anche dagli addetti al controllo della sala, rientra tra gli obblighi di ciascun delegato.

Con apposita segnaletica a pavimento dovranno essere indicati i distanziamenti tra i soggetti in coda alle singole postazioni, avendo cura di disporre i segni distintivi ad una distanza reciproca di 1,5 metri.

Terminate le operazioni di verifica i delegati si porteranno verso l'uscita passando davanti al desk di consegna dei materiali predisposti per l'assemblea; in corrispondenza del desk dovrà essere posizionato un dosatore con gel/soluzione disinfettante.

I delegati in uscita dall'area VPA si recheranno, attraverso il percorso unidirezionale, alla successiva area votazioni (AV).

AREA VOTAZIONI (AV)

L'area votazioni è ricavata in un ampio salone, la cui parte centrale occupata dal bar è soggetta ad accesso fortemente regolamentato (max 10 persone contemporaneamente).

L'area ha caratteristica di flusso in transito per condurre i delegati/invitati alla propria postazione in tribuna.

La superficie di transito utilizzabile è approssimativamente pari a 60 mq e può ospitare in sicurezza fino ad un massimo di 15 persone contemporaneamente.

La capienza massima dell'area dovrà essere riportata su un foglio affisso all'ingresso della sala. In corrispondenza dell'ingresso dovrà essere predisposto un dosatore con gel/soluzione disinfettante ed il richiamo all'obbligo di indossare la mascherina.

All'AV si può accedere provenendo dalla VPA o direttamente dall'AE (coloro che hanno eseguito la VPA nella giornata di venerdì).

L'addetto al controllo accesso C2 dovrà verificare che non venga superato il numero massimo di presenze. Lo stesso addetto dovrà consentire, ai delegati che ne facciano richiesta, l'accesso alla zona bar centrale aprendo il varco nel tendiflex. La zona bar potrà ospitare al massimo 10 persone contemporaneamente; l'accesso al bar potrà avvenire anche dal percorso, speculare a quello di entrata, che dalle tribune conduce alla zona cabine elettorali; anche in questo caso il varco sarà presidiato da un addetto al controllo (C2 bis) che, coordinandosi con C2, assicurerà il non superamento delle 10 presenze nella zona bar.

Le misure anti contagio Covid 19 per le operazioni di somministrazione bevande del bar saranno di esclusiva competenza e responsabilità della società di catering (ad es. distanziamento al bancone, fornitura gel, sanificazione superfici, ecc.).

In tutta l'area dovranno essere affissi cartelli con il richiamo alle corrette modalità comportamentali anti contagio. Il distanziamento reciproco, benchè richiamato anche dagli addetti al controllo della sala, rientra tra gli obblighi di ciascun delegato/invitato.

Con apposita segnaletica a pavimento dovranno essere indicati i distanziamenti tra i soggetti in coda per l'accesso alla rampa che conduce alla zona cabine elettorali.

In corrispondenza dell'ingresso all'area della tribuna d'onore dovrà essere predisposto un dosatore con gel/soluzione disinfettante.

TRIBUNA ASSEMBLEA (TA)

I delegati/invitati potranno accedere alla tribuna attraverso il percorso unidirezionale indicato nella sala AE. L'accoglienza nella tribuna sarà eseguita dagli steward, che dovranno essere predisposti in misura di 1 ogni 250 persone o frazione (S1, S2, S3) e che faranno accomodare i partecipanti all'assemblea sui sedili consentiti. L'organizzazione, sulla base di andamenti storici e statistici, stima di non superare le 650 presenze.

Per gli eventi congressuali (al quale quello in oggetto può essere assimilato), la normativa vigente (DPCM 14/07/2020) prevede che "... nelle sale convegno, garantire l'occupazione dei posti a sedere in modo da favorire il distanziamento minimo di almeno 1 metro ..." ed inoltre che "... tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, tutor d'aula), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti ...".

Sulla base di tali prescrizioni l'Organizzazione dovrà adottare una disposizione delle sedute alternando un sedile disponibile ed uno lasciato libero, al fine di garantire 1 metro di distanza tra le rime buccali dei partecipanti, con obbligo di utilizzo della mascherina durante tutto l'evento. Tra file successive dovranno adottarsi disposizioni delle sedute alternate secondo uno schema "ad alveare", al fine di assicurare 1 metro di distanza anche tra persone che si trovino su file diverse.

Gli steward, oltre che al controllo delle postazioni, avranno il compito di avviare i delegati/invitati all'area ristorazione, non appena avranno ricevuto il messaggio da parte dei colleghi addetti al controllo ristorante (C7, C8 e C9), come specificato al paragrafo successivo. Sarà inoltre deputato agli steward il controllo sul divieto di rientro dei delegati/invitati nel percorso di provenienza dall'area CE.

In corrispondenza dei varchi di ingresso e di uscita dalla tribuna d'onore dovranno essere predisposti dosatori con gel igienizzante.

N.B.

Si ricorda che i dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale, avendo cura di verificare che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente dovranno essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore; in alternativa procedere ad una accurata sanificazione dopo ogni utilizzo dei dispositivi.

AREA CABINE ELETTORALI (CE)

L'area CE è disposta in zona sopraelevata rispetto al salone dove si trova il bar e l'area AV ed ospiterà le cabine elettorali, con accesso dal solo lato frontale per evitare "incroci" nei passaggi laterali e per consentire a C1 di verificare la disponibilità di postazioni libere, al fine di poter regolare l'afflusso dei delegati.

L'addetto al controllo C1 consentirà l'accesso ai delegati in funzione della disponibilità delle cabine elettorali che progressivamente si liberano. In corrispondenza delle 2 rampe di accesso ed uscita dall'area CE dovranno essere disposti due dosatori di gel igienizzante, con obbligo di disinfezione delle mani prima e dopo l'utilizzo del terminale per il voto.

I delegati attenderanno la chiamata in cabina da parte di C1 ponendosi in fila, osservando la debita distanza di sicurezza, ai piedi della rampa di accesso, seguendo i distanziatori a pavimento.

È vietata la sosta dei delegati nell'area CE: non appena terminata la votazione elettronica, lasceranno l'area depositando la ricevuta dell'avvenuta votazione nell'urna e impegnando la rampa di uscita.

In tutta l'area dovranno essere affissi cartelli con il richiamo alle corrette modalità comportamentali anti contagio.

Espletate le operazioni di voto i delegati, attraverso la rampa di uscita e il percorso unidirezionale già impiegato in precedenza, lasceranno la zona CE per recarsi presso la Tribuna Autorità dello Stadio Olimpico, da dove saranno chiamati per il turno del pranzo.

AREA RISTORAZIONE (AR)

La somministrazione del pranzo avverrà nell'Area Ospitalità dello Stadio Olimpico nelle sale denominate "Sala Champions", "Sala Executive" e "Sala Piazza Italia", che saranno in grado di ospitare rispettivamente 12, 27 e 24 tavoli tondi da 180 cm di diametro.

Ciascun tavolo, al fine di assicurare una distanza interpersonale tra le persone sedute non inferiore ad 1 metro, potrà ospitare un massimo di 5 persone, per una disposizione di ospiti pari a:

- 60 persone Sala Champions
- 130 persone Sala Executive
- 120 Sala Piazza Italia.

La capienza massima di ciascuna sala dovrà essere riportata su un foglio affisso all'ingresso di ciascun ristorante. In corrispondenza dell'ingresso di ogni sala dovrà essere predisposto un dosatore con gel/soluzione disinfettante ed il richiamo all'obbligo di indossare la mascherina tutte le volte che si abbandoni il proprio posto a tavola.

La disposizione dei tavoli dovrà seguire sostanzialmente quella riportata in planimetria, con distanza reciproca tra i tavoli di 2 metri e sufficiente spazio lasciato libero per l'impiego delle vie di fuga. Potranno esserci dei minimi scostamenti da quanto riportato negli elaborati grafici, ma sempre osservando la distanza tra tavoli non inferiore a 2 metri e garantendo la fruibilità delle vie di fuga.

Le misure anti contagio Covid 19 per le operazioni di somministrazione nelle attività di ristorazione saranno di esclusiva competenza e responsabilità della società di catering; in ogni caso l'ingresso di ogni sala dovrà essere dotato di dosatore con gel sanificante per le mani.

Si consiglia la predisposizione di dispositivo di diffusione dei messaggi periodici da altoparlante che ricordino le corrette modalità di comportamento all'interno della sala (ad es. rimanere seduti al rispettivo posto ed evitare assembramenti o spostamenti ad altri tavoli, obbligo di utilizzo delle mascherine quando ci si alza dal proprio posto, ecc.).

L'ingresso alle 3 sale avverrà esclusivamente dalla scala esterna che parte dall'AA, secondo l'ordine di chiamata dell'organizzazione FIN: gli steward (S1, S2, S3) avviseranno i delegati/invitati di recarsi, secondo l'ordine di chiamata, ai ristoranti attraverso il percorso indicato (mettere cartelli di indicazione per scala esterna e ristorante).

Al fine di evitare "incroci" e assembramenti, saranno chiamati i delegati/invitati a gruppi di 30 per il riempimento progressivo delle sale Piazza Italia, Champions e in ultimo Executive, trattandosi di un'area a transito obbligato per il raggiungimento delle altre due.

All'interno di ciascuna sala ristorante ci sarà un addetto al controllo (C7, C8 e C9) che avrà il compito di far osservare le modalità comportamentali e soprattutto impedire accessi non consentiti dall'area tribuna alle sale ristoranti, visto che tali varchi di comunicazione hanno la sola funzione di deflusso dalle sale ristoranti verso la tribuna autorità dove si svolgerà l'assemblea.

Gli addetti C7, C8 e C9, ricevuto il nulla osta dalla società di catering, che avrà completato le operazioni di sbarazzo, sanificazione e rimpiazzo, comunicheranno a S1, S2 e S3 quando potrà avvenire l'ammissione del 2° turno del pranzo, che seguirà le procedure sopra descritte.

Al termine del 2° turno di ristorazione, l'area ristorante dovrà essere chiusa, anche al fine di evitare "rientri" dalle tribune verso il ristorante.

FINE EVENTO

Alla conclusione dell'evento gli steward faranno defluire progressivamente i presenti, ad es. per file, al fine di evitare assembramenti in corrispondenza dei varchi di uscita.

PROCEDURE DI SANIFICAZIONE

Tutte le procedure di sanificazione saranno svolte da Sport e Salute in conformità alle indicazioni contenute nei Rapporti Covid 19 pubblicati dall'Istituto Superiore di Sanità.

La sanificazione dovrà essere eseguita prima dell'evento in questione e, viste le operazioni preliminari all'assemblea del 05/09, che saranno svolte venerdì 04/09, dovrà essere ripetuta la sera del 04/09, al termine delle operazioni di accredito e verifica poteri, limitatamente alle aree interessate dall'evento:

- area esterna (AE)
- area di attesa (AA)
- area di accoglienza e stampa deleghe (ASD)
- area verifica poteri e accrediti (VPA)
- area votazioni (AV), limitatamente all'area bar e ai corridoi perimetrali che garantiscono i percorsi unidirezionali per l'accesso alla zona bar.

Si raccomanda anche la sanificazione dell'impianto di condizionamento, tanto più se previsto il ricircolo dell'aria, sempre a cura di Sport e Salute.

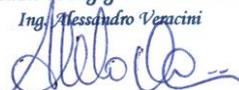
OSSERVAZIONI FINALI

Si richiama l'obbligo di rispettare, oltre le indicazioni contenute nel presente piano, tutto quanto previsto dalla vigente normativa *anti Covid 19* (cfr. allegati).

L'Organizzazione dovrà prevedere un adeguato numero di addetti al controllo tenendo conto delle inevitabili necessità di cambio operatore per garantire le fisiologiche pause durante l'orario di espletamento del servizio.

Dato l'elevato numero di presenze, per i servizi igienici si consiglia di predisporre un presidio di addetti alle pulizie per eseguire frequenti pulizie e sanificazioni dei servizi, con particolare riferimento alle superfici di maggior contatto (ad es. maniglie, rubinetti, pulsantiere, ecc.).

Roma, lì 01/09/2020

Studio di Ingegneria Veracini
Ing. Alessandro Veracini


Allegati:

- schede "Ristorazione", "Congressi E Grandi Eventi Fieristici", tratte da Allegato 1 al DPCM 14/07/2020 "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 9 luglio 2020"
- esempi di poster informativi con misure di prevenzione anti-contagio
- planimetrie con indicazione di flussi, percorsi e postazioni per *area accoglienza* e *area ristorazione*

RISTORAZIONE

Le presenti indicazioni si applicano per ogni tipo di esercizio di somministrazione di pasti e bevande, quali ristoranti, trattorie, pizzerie, self-service, bar, pub, pasticcerie, gelaterie, rosticcerie (anche se collocati nell'ambito delle attività ricettive, all'interno di stabilimenti balneari e nei centri commerciali), nonché per l'attività di catering (in tal caso, se la somministrazione di alimenti avviene all'interno di una organizzazione aziendale terza, sarà necessario inoltre rispettare le misure di prevenzione disposte da tale organizzazione).

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- È necessario rendere disponibili prodotti per l'igienizzazione delle mani per i clienti e per il personale anche in più punti del locale, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, che dovranno essere puliti più volte al giorno.
- È consentita la messa a disposizione, possibilmente in più copie, di riviste, quotidiani e materiale informativo a favore dell'utenza per un uso comune, da consultare previa igienizzazione delle mani.
- Negli esercizi che dispongono di posti a sedere privilegiare l'accesso tramite prenotazione, mantenere l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per un periodo di 14 giorni. In tali attività non possono essere presenti all'interno del locale più clienti di quanti siano i posti a sedere.
- Negli esercizi che non dispongono di posti a sedere, consentire l'ingresso ad un numero limitato di clienti per volta, in base alle caratteristiche dei singoli locali, in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra le sedute.
- Laddove possibile, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, plateatici), sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.
- I tavoli devono essere disposti in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggetti al distanziamento interpersonale. Detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a 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 distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggetti al distanziamento interpersonale. Detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale.
- È possibile organizzare una modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per i clienti di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso, per clienti e personale, 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 monodose. 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 dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al buffet.
- Il personale di servizio a contatto con i clienti deve utilizzare la mascherina e deve procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (prima di ogni servizio al tavolo).
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- La postazione dedicata alla cassa può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); in alternativa il personale deve indossare la mascherina e avere a disposizione gel igienizzante per le mani. In ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche, possibilmente al tavolo.
- I clienti dovranno indossare la mascherina tutte le volte che non sono seduti al tavolo.
- Al termine di ogni servizio al tavolo andranno previste tutte le consuete misure di pulizia e disinfezione delle superfici, evitando il più possibile utensili e contenitori riutilizzabili se non disinfettabili (saliere, oliere, ecc). Per i menù favorire la consultazione online sul proprio cellulare, o predisporre menù in stampa plastificata, e quindi disinfettabile dopo l'uso, oppure cartacei a perdere.

CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI

Le presenti indicazioni si applicano a: convegni, congressi, grandi eventi fieristici, convention aziendali ed eventi ad essi assimilabili.

Tali indicazioni vanno integrate, in funzione dello specifico contesto, con quelle relative alla ristorazione (con particolare riferimento alle modalità di somministrazione a buffet).

- Il numero massimo dei partecipanti all'evento dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale.
- Riorganizzare gli spazi, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.
- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.
- Promuovere l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamento tickets, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione) al fine di evitare prevedibili assembramenti, e nel rispetto della privacy mantenere un registro delle presenze per una durata di 14 giorni. La postazione dedicata alla segreteria e accoglienza, laddove non già dotata di barriere fisiche (es. schermi), dovrà essere eventualmente adeguata. Consentire l'accesso solo agli utenti correttamente registrati.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.
- È necessario rendere disponibili prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale in più punti delle aree (es. biglietteria, sale, aule, servizi igienici, etc.), e promuoverne l'utilizzo frequente.
- Nelle sale convegno, garantire l'occupazione dei posti a sedere in modo da favorire il distanziamento minimo di almeno 1 metro; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.
- I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.
- Tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza (es. personale dedicato all'accettazione, personale tecnico, tutor d'aula), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.
- Nelle aree poster, riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovere la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.
- Nelle aree espositive, riorganizzare gli spazi tra le aree dei singoli espositori in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi ai singoli stand. Eventuali materiali informativi, promozionali, gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

- Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

#COVID19

LE RACCOMANDAZIONI DA SEGUIRE

Lava spesso le mani con acqua e sapone o, in assenza, frizionale con un gel a base alcolica



Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Se non puoi evitarlo, lavati comunque le mani prima e dopo il contatto



Quando starnutisci copri bocca e naso con fazzoletti monouso. Se non ne hai, usa la piega del gomito



Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol



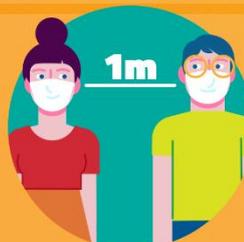
Copri mento, bocca e naso possibilmente con una mascherina in tutti i luoghi affollati e ad ogni contatto sociale con distanza minore di un metro



Utilizza guanti monouso per scegliere i prodotti sugli scaffali e i banchi degli esercizi commerciali



Evita abbracci e strette di mano



Evita sempre contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro



Non usare bottiglie e bicchieri toccati da altri

#RESTIAMOADISTANZA

*Ministero della Salute*www.salute.gov.it/nuovocoronavirus



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



DA APPORRE FUORI E/O NEI SERVIZI IGIENICI**Come lavarsi le mani con acqua e sapone?**

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



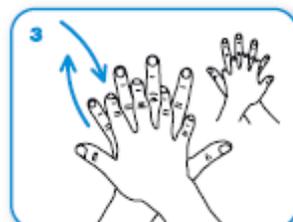
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



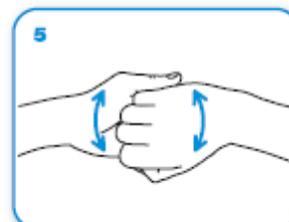
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



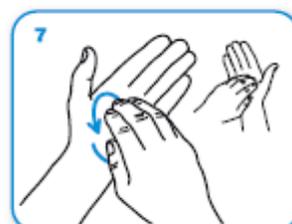
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



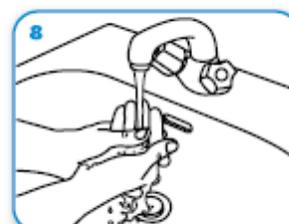
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



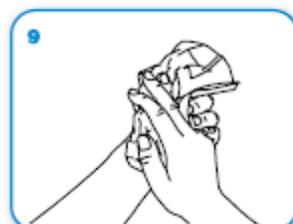
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



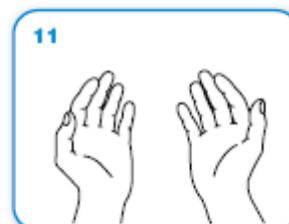
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material. October 2008, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

DA APPORRE IN CORRISPONDENZA DEI DOSATORI DI GEL SANIFICANTE

Sede legale: via Lidia Bianchi n.217 - 00166 Roma - tel/fax 06.30994007 - P.IVA. 10829330587 – C.F. VRCLSN69M26H501R



Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



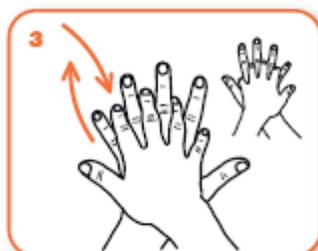
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



1a
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



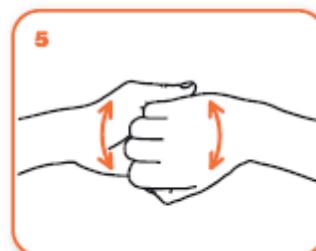
2
frizionare le mani palmo contro palmo



3
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



5
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8
...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

XLII ASSEMBLEA ELETTIVA FIN 2020

Stadio Olimpico – Area ristorazione

LEGENDA

- MONTAGNA DI CANTIERI
- PAVIMENTO IN LAVORAZIONE
- SOSTEGNO PAVILLO
- SOSTEGNO PAVILLO (SOSTEGNO SOSTEGNO)
- MONTAGNA DI CANTIERI (MONTAGNA DI CANTIERI)
- SOSTEGNO PAVILLO (MONTAGNA DI CANTIERI)

