

PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO J&B SRL

La prevenzione della diffusione del contagio da virus Sars-Cov-2 è una priorità per la J&B srl e per tutta la filiera dei professionisti e delle aziende che operano nella meeting industry.

Per garantire la sicurezza di relatori, partecipanti, sponsor, personale tecnico e personale di supporto la J&B srl applica nell'organizzazione di ogni proprio evento in presenza un protocollo anti-contagio nel rispetto dei Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri vigenti alla data dell'evento, delle "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative" emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e dei "Provvedimenti di natura igienico-sanitaria e comportamentale per l'organizzazione di convegni ed eventi aggregativi in sicurezza biologica (Virus Covid-19)" emanati da Federcongressi&eventi.

La presente informativa ha lo scopo di sensibilizzare tutti i partecipanti ad un evento organizzato da J&B srl al rispetto delle misure igienico-sanitarie raccomandate dalle Autorità sanitarie ed al rispetto delle misure di mitigazione del rischio di contagio introdotte da J&B per ogni singolo evento.

MISURE PREVENTIVE ANTI-CONTAGIO

- a) **DISTANZIAMENTO SOCIALE:** tutte le attività in sede congressuale dovranno sottostare alla regola secondo cui le persone siano ad almeno UN METRO di distanza l'una dall'altra
- b) **UTILIZZO DPI (Dispositivi di Protezione Individuale):** mascherine chirurgiche obbligatorie per tutti e disponibilità di gel disinfettante facilmente accessibile per la disinfezione delle mani
- c) **CONTROLLO SANITARIO AGLI INGRESSI:** saranno applicate una o più modalità di controllo sanitario quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, controllo delle certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass), controllo della temperatura corporea. Tale verifica sarà effettuata da personale formalmente delegato, adeguatamente formato, utilizzando l'app VerificaC19. Se ritenuto necessario, il personale potrà procedere anche al controllo di un documento di identità, come da disposizioni ministeriali vigenti. Le persone sprovviste della "Certificazione verde COVID-19" o la cui certificazione risulti non valida non potranno accedere all'evento. Controllo dell'uso delle mascherine e di altri eventuali DPI.
- d) **PULIZIA E SANIFICAZIONE SEDE EVENTO:** tale attività verrà svolta in ottemperanza delle norme di legge che sono previste in materia.
- e) **PIANO DI EMERGENZA OBBLIGATORIO:** procedura finalizzata alla gestione in sicurezza del caso in cui una persona manifesti febbre superiore a 37,5°C e sintomi da Covid-19. La procedura prevederà l'individuazione di un luogo idoneo per l'isolamento e disponibilità di personale appositamente formato e dotato di DPI da utilizzarsi per il contatto con il soggetto potenzialmente contagiato.
- f) **APPLICAZIONE Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e ssmi, e "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 06 Aprile 2021** – Norme di accesso e operatività in sicurezza sanitaria per gli uffici e gli altri ambienti di lavoro in sede evento dove opereranno lo staff organizzativo, le hostess, i tecnici audio-video, il personale dedicato ai servizi di ristorazione, gli allestitori, etc.

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. Informativa sulle regole igienico-sanitarie pubblicizzata in sede evento, disponibile, web, volantino cartaceo, locandine e cartellonistica in **sede evento** e proiettata nelle sale durante gli intervalli dei lavori
3. **Videoclip** sulle regole igienico-sanitarie da adottare in **sede evento** predisposta dal Provider J&B Srl Unipersonale, proiettata in tutti gli eventi organizzati (schermi nelle aree comuni e in sala conferenza durante gli intervalli dei lavori)
4. Obbligo di osservare il principio del **distanziamento sociale** come da direttiva nazionale
5. Obbligo di indossare la mascherina chirurgica in sede evento e durante i **servizi transfer**.

6. Disponibilità di gel disinfettante all'ingresso/uscita della sede congressuale
7. Disponibilità di appositi contenitori ove smaltire DPI utilizzati che rappresentino potenziale rischio biologico.

PROCEDURE DI CONTROLLO ACCESSO E PERMANENZA IN SEDE EVENTO

1. Ad ogni ingresso, verrà effettuato controllo delle certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass), utilizzando l'app VerificaC19, controllo della temperatura corporea (inferiore ai 37,5°C) con sistema igienico *contactless* ed il controllo di mascherina correttamente indossata. Sarà presente personale di controllo addestrato per gestire il corretto rispetto delle regole.
2. All'ingresso della sede congressuale le persone con temperatura superiore a 37,5°C saranno gestite secondo il "Piano di Emergenza Covid-19" che verrà redatto prima di ogni evento.
3. 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.
4. 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).
5. Non sarà consentito l'accesso all'area evento a chi non è stato correttamente e preventivamente identificato.
6. Per far rispettare l'obbligo del distanziamento sociale di un metro, 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, saranno adottate procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento, quali ad esempio sistemi di stampa autonoma del badge (cartellino portanome) con barcode per automatizzare controlli ed accessi ai vari servizi e limitare le code.
2. Quando si preveda, comunque, la possibilità di code, verranno predisposte misure di distanziamento nel rispetto della distanza di sicurezza.
3. I desk registrazioni e accoglienza verranno dotati di protezioni in materiale trasparente verso il pubblico e saranno previste postazioni per le assistenti all'evento posizionate secondo le indicazioni generali sul distanziamento.
4. La consegna di eventuale materiale ai partecipanti avverrà tramite finestra o spazio sotto la protezione trasparente o mediante punto di distribuzione "*self-service*" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato.
5. Nel caso di pagamenti in sede evento, la J&B Srl Unipersonale è 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 sarà disponibile nelle immediate vicinanze.

AREA ESPOSITIVA

1. Nelle aree espositive dei congressi saranno 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 partecipanti e visitatori.
2. Nella progettazione degli spazi è obbligatorio prevedere corridoi di dimensioni adeguate a mantenere il distanziamento sociale.
3. L'accesso all'area espositiva e ai singoli stand sarà limitato, al fine di evitare assembramenti.
4. Materiale commerciale, promozionale e gadget potranno essere distribuiti mediante l'utilizzo di appositi contenitori ed espositori con modalità "*self-service*".
5. L'area espositiva sarà sempre presidiata da personale addetto al controllo.

AREA CATERING

1. Per la somministrazione di cibi e bevande in sede di evento, si farà riferimento alle norme specifiche.
2. L'area catering sarà sempre presidiata da personale addetto al controllo.

A titolo esemplificativo:

Nelle sedi ove sarà 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 pre-confezionati. Nel caso in cui siano disponibili tavoli rettangolari lunghi, sarà prevista la disposizione alternata in modo da non avere altro commensale di fronte. Nel caso di tavoli normalmente da 4 persone, sarà limitato l'utilizzo a 2 persone. In ogni caso dovrà essere sempre rispettata la distanza di almeno 1 metro fra i commensali.

Ove non sarà possibile avere a disposizione adeguati spazi per i pasti seduti, verranno consegnati vassoi o pacchi pre-confezionati ("box lunch") da consumare individualmente nell'area evento, o anche nelle prossimità, mantenendo il distanziamento sociale. Potrà essere prevista anche la possibilità di consumare il pasto in sala convegno con sedute con ribaltina.

Quando si preveda la probabilità di code per il ritiro del vassoio pranzo, saranno predisposte linee sul pavimento a distanza di 1mt per organizzare la coda nel rispetto della distanza di sicurezza.

Per l'organizzazione dei pasti in casi di elevata numerosità di partecipanti, si organizzeranno turni in orari diversi, con un programma di sala che sia coordinato con questi orari.

Per gli intervalli cosiddetti "coffee break", saranno allestite delle "coffee station" corredate di distributori di acqua con servizio "self service" e stoviglie monouso. La distanza fra i distributori di acqua e caffè sarà di almeno 2 metri, avendo cura di predisporre linee sul pavimento a distanza di 1 m per organizzare la coda nel rispetto della distanza di sicurezza. Questa tipologia di distributori sarà disponibile durante tutto l'orario dell'evento per limitare il formarsi di code. Eventuale biscotteria o pasticceria di accompagnamento per il "coffee break" sarà semplice, sempre monoporzione, con servizio "self service".

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 o con servizio continuato, sulla base del numero dei partecipanti. Sarà inoltre predisposto un servizio di pulizia particolare delle maniglie delle porte, dei rubinetti, dei dispenser di sapone e/o disinfettante, ecc. 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 ad una distanza l'una dall'altra al fine di garantire il distanziamento sociale.

A titolo esemplificativo:

- Nel caso di sale conferenza con allestimento a sedute fisse, sarà previsto l'utilizzo di un posto ogni tre
 - Nel caso di sale conferenza con allestimento a sedute mobili, sarà previsto il posizionamento delle sedute ad 1 metro di distanza l'una dall'altra
 - I posti a sedere non utilizzabili saranno ben identificati con dispositivi atti al non utilizzo
2. Il numero di posti a sedere sarà adeguato al numero di partecipanti. Nessuno potrà partecipare all'evento stando in piedi nella sala.
 3. Sarà assegnato, quando possibile, un posto fisso numerato ad ogni partecipante, da utilizzare per tutta la durata dell'evento.
 4. L'accesso ed il deflusso dalla sala saranno organizzati con ingressi e uscite diversificate, identificate da apposita segnaletica.
 5. Prima dell'inizio dei lavori, sarà proiettato il video sulle regole igienico-sanitarie da rispettare in sede evento predisposto.
 6. Nel caso di 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 sarà allestita in modo da mantenere il distanziamento sociale. Nel caso siano previsti PC o altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.
 7. 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 e l'eventuale uso di telecomando, di PC o di altri dispositivi di uso comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.
 8. I moderatori seduti al tavolo dovranno mantenere la distanza minima di un metro tra uno e l'altro, per poter permettere loro di intervenire senza indossare la mascherina e l'eventuale uso del PC o di altri dispositivi di utilizzo comune, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

STAFF

1. Tutto il personale congressuale sarà informato delle norme previste e delle modalità di attuazione.
2. Sarà previsto uno scaglionamento degli orari di inizio lavoro del personale per ridurre la possibilità di contatto tra di loro.
3. Il personale avrà accesso alla sede congressuale solo se in possesso della certificazione verde Covid-19 (Green Pass), dopo aver accertato la temperatura corporea (inferiore ai 37,5°C), indosserà DPI e le divise saranno quotidianamente sanificate.
4. 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.