



**siu** Società Italiana  
di Urologia  
dal 1908

# **PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO COVID 19 IN SEDE EVENTO**

**REVISIONE DEL 02/05/2022**

## **INDICE DEL DOCUMENTO**

<b>LA SOCIALITÀ DELL'ESSERE UMANO .....</b>	<b>2</b>
<b>PREMESSE.....</b>	<b>2</b>
<b>PRINCIPI IGIENICO-SANITARI OBBLIGATORI.....</b>	<b>3</b>
<b>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....</b>	<b>3</b>
<b>PROCEDURE DI CONTROLLO ACCESSO E PERMANENZA IN SEDE EVENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE SEDE EVENTO.....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>PIANO DI EMERGENZA SANITARIA COVID19.....</b>	<b>7</b>

## **LA SOCIALITÀ DELL'ESSERE UMANO**

Il bisogno di socialità è insito nell'essere umano.

L'essere umano si distingue dalle altre razze animali per il bisogno di incontrarsi, conoscersi, confrontarsi, raggrupparsi, apprendere secondo modelli esperienziali.

Gli eventi aggregativi rispondono a questa esigenza fondamentale della natura umana: eventi promozionali, convegni, congressi, corsi di formazione, convention, spettacoli, assemblee, riunioni, eventi sportivi, concerti, cerimonie private ed istituzionali e qualsiasi altra forma di aggregazione organizzata.

La necessità di partecipare ad eventi aggregativi in tempi di Covid-19 può essere soddisfatta con l'adozione di opportuni accorgimenti igienico-sanitari nello svolgimento delle attività organizzative e mediante l'utilizzo di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale).

SIU SOCIETÀ ITALIANA DI UROLOGIA, Provider ECM per la formazione in sanità e partener organizzativo degli eventi formativi ed aggregativi, si sono dotate 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.

## **PREMESSE**

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.

Il presente documento è stato redatto con riferimento alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 113:2021 *"Linee guida sui provvedimenti di natura igienicosanitaria e comportamentale per l'organizzazione di convegni ed eventi aggregativi in sicurezza biologica in epoca di pandemia COVID-19"* pubblicata dall'UNI il 23/06/2021 in collaborazione con Federcongressi&eventi.

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 si è deciso un maggiore utilizzo di tecnologie web e digitali al fine di automatizzare i processi e ridurre le occasioni di contatto tra le persone.

SIU SOCIETÀ ITALIANA DI UROLOGIA ha inoltre deciso di formare degli specifici event manager, dedicati a curare l'organizzazione e il controllo di tutti gli aspetti di rischio biologico.

## **PRINCIPI IGIENICO-SANITARI OBBLIGATORI**

Esperti di Microbiologia e Virologia confermano che qualsiasi modello organizzativo per gli eventi NON può prescindere da alcuni basilari ed importanti principi sanitari.

a) **DISTANZIAMENTO SOCIALE:** tutte le attività in sede evento dovranno essere organizzate nell'ottica di ridurre gli assembramenti: le persone possibilmente devono mantenere la distanza di UN METRO l'una dall'altra, distanza che può essere aumentata in particolari situazioni di rischio epidemiologico.

b) **UTILIZZO DPI (Dispositivi di Protezione Individuale):** mascherine FFP2 consigliate per tutti e disponibilità di gel disinfettante facilmente accessibile per la disinfezione delle mani.

c) **PULIZIA E SANIFICAZIONE SEDE EVENTO:** tale attività verrà svolta in ottemperanza delle norme di legge che saranno previste in materia e dei provvedimenti adottati con il presente documento.

d) **PIANO DI EMERGENZA OBBLIGATORIO:** procedura finalizzata alla gestione in sicurezza del caso in cui una persona manifesti durante l'evento 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.

## **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 su APP, web, volantino cartaceo, locandine e cartellonistica in sede evento e proiettata nelle sale durante gli intervalli dei lavori.
3. Invito ad osservare il principio del distanziamento sociale mantenendo possibilmente la distanza di 1 metro.
4. Invito ad indossare comunque la mascherina FFP2 in sede evento e durante gli spostamenti.
5. Disponibilità di gel disinfettante all'ingresso/uscita della sede evento.
6. 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, 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. 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. I partecipanti all'evento dovranno essere se possibile 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. I desk registrazioni e accoglienza potranno essere 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. Si privilegia la consegna di eventuale materiale ai partecipanti 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, 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 consigliate 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. In fase di allestimento, tutto il personale addetto è preferibile che dotato di DPI e rispetti il distanziamento.
4. Gli espositori dovranno prevedere l'allestimento dello stand in modo che non si abbiano lati aperti contigui agli stand accanto.
5. L'accesso all'area espositiva e ai singoli stand sarà limitato al fine di evitare assembramenti e sarà regolato in funzione degli spazi effettivamente disponibili. Le postazioni di incontro/accolgenza saranno in numero tale da consentire il rispetto delle norme igienico-sanitarie generali già richiamate.
6. Materiale commerciale, promozionale e gadget potranno essere distribuiti privilegiando 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.

## **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 della sede 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 CONFERENZE**

1. Nelle sale conferenze sarà previsto il posizionamento delle sedute al fine di evitare assembramenti e garantire possibilmente in base alle dimensioni della location la distanza di UN METRO fra le persone.

Il numero di posti a sedere dovrà essere adeguato agli spazi della sala: si consiglia, quando possibile, di assegnare un posto fisso numerato ad ogni partecipante, da utilizzare per tutta la durata dell'evento.

L'accesso ed il deflusso dalla sala potranno essere organizzati con ingressi e uscite diversificate, identificate da apposita segnaletica.

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, sarà prevista 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, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

## **STAFF**

1. Tutto il personale 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. 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.

## **PIANO DI EMERGENZA SANITARIA COVID19**

1. È obbligatorio che ogni sede ed ogni organizzazione di eventi sia dotata di un proprio "Piano di Emergenza Sanitaria Covid-19", conforme ed integrativo al proprio Documento di Valutazione dei Rischi.
2. Il Piano di Emergenza Sanitaria sarà verificato nella sua applicabilità prima di ogni evento, soprattutto attestando la disponibilità di uno spazio destinato in via esclusiva all'isolamento di persone di cui si sospetta il contagio da Covid-19 (locale chiuso o spazio delimitato con almeno 3 metri di distanza dal passaggio di altre persone).
3. In sede evento sarà presente uno staff di persone adeguatamente formate per affrontare una situazione di emergenza sanitaria Covid-19.
4. In caso di un sospetto contagio da Covid-19 durante il controllo degli accessi o in qualsiasi momento durante l'evento, il personale addetto all'emergenza dovrà indossare gli adeguati DPI, avvicinare la persona che si sospetta possa essere contagiata, condurla presso l'apposito locale o spazio di isolamento, misurare la temperatura corporea ed eventualmente la percentuale di ossigeno nel sangue con il pulsossimetro, chiamare i servizi di emergenza pubblica, rimanere nei pressi e assistere la persona potenzialmente contagiata in caso di necessità fino al momento di arrivo del personale di assistenza sanitaria.
5. Dopo la fine della fase di emergenza, la persona addetta dovrà rimanere isolata e smaltire le protezioni personali in apposito sacco ermetico. Se possibile, oltre a lavarsi le mani, dovrà allontanarsi dalla sede dell'evento, provvedere al lavaggio della propria persona e al cambio di abito.
6. In accordo con i servizi di emergenza, andrà effettuata la comunicazione dell'emergenza gestita alle Autorità sanitarie locali.
7. In caso di conferma diagnostica di contagio, in accordo con i servizi di emergenza andrà effettuata, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e da specifiche normative sul tema, la comunicazione a tutti i partecipanti che vi è stato un caso di Covid-19 in sede evento.