



MANIFESTAZIONI FIERISTICHE E ATTIVITA' CONGRESSUALI

PROTOCOLLO PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL NUOVO CORONAVIRUS

	Data	Area	Firma
Redazione	14-05-2020	Delegato per la Sicurezza	Alessandro Pavesi
	14-05-2020	Servizio Safety Mostre	Roberto Leporati
	14-05-2020	Security	Manuel Di Casoli
	14-05-2020	Venue	Paolo Borgio
	14-05-2020	AD FMC	Francesco Conci
	14-05-2020	ICT	Paolo Battarino

Documento condiviso tra i quartieri fieristici di:



con il supporto di:



Associazione Esposizioni e Fiere Italiane
Italian Exhibition & Trade Fair Association



Comitato Fiere Industria

Conforme al
"Protocollo AEFI di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nelle manifestazioni e negli eventi fieristici"
11 Maggio 2020

1.	PREMESSA.....	4
2.	OBBIETTIVO.....	5
3.	INFORMATIVE: contenuti e modalità comunicative	6
4.	MODALITA' DI INGRESSO	7
5.	PROTOCOLLO DIPENDENTI	8
6.	FORNITORI/MANUTENTORI.....	9
7.	ESPOSITORI, ALLESTITORI e VISITATORI.....	10
8.	MANIFESTAZIONI	11
8.1.	Allestimento e Smobilitazione	11
8.2.	Svolgimento Manifestazione	12
9.	EVENTI CONGRESSUALI.....	15
9.1.	Allestimento e Smobilitazione	15
9.2.	Svolgimento Evento Congressuale.....	15
10.	PULIZIA E SANIFICAZIONE	18
11.	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	19
12.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	20
13.	GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA	21
14.	PRESIDIO MEDICO	23
15.	AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO	24
16.	RIFERIMENTI DOCUMENTALI	25

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.

I tempi ipotizzati per l'attuazione e l'implementazione delle misure, decorrono dal giorno 3 di giugno al fine di garantire una riapertura al pubblico delle attività per il mese di settembre.

A differenza della maggior parte degli altri tipi di grandi eventi, il format di una manifestazione fieristica permette 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 gli 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 protocollo.

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.

I provvedimenti proposti si applicano sia ai quartieri fieristici di Fiera Milano S.p.A. sia al Mi.Co., il sito congressuale di Fiera Milano Congressi S.p.A.




Le regole riservate a tali eventi dovranno essere poste puntualmente alla conoscenza degli organizzatori degli eventi stessi.

2. OBIETTIVO

L'obiettivo del presente protocollo aziendale di regolamentazione è quello di fornire indicazioni organizzative ed operative finalizzate ad incrementare, negli ambienti lavorativi e nelle Manifestazioni fieristiche, 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 il riavvio delle attività di Fiera Milano S.p.A. e della sua consociata, Fiera Milano Congressi S.p.A.

Gli scenari di applicazione comprendono l'attività fieristica nel suo complesso, articolata nelle fasi di seguito esplicitate:

-  Ripresa delle 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 agevolare la possibilità di ripresa delle attività di fiere e congressi, garantendo misure di tutela progettate, attuate, verificate e condivise.

Tutte le predisposizioni, in termini di tecnologie e servizi, saranno rese coerenti e definite compiutamente in specifiche procedure operative che risulteranno essere parte integrante di tutti i documenti tecnico commerciali che caratterizzano le nostre manifestazioni/eventi.

3. INFORMATIVE: contenuti e modalità comunicative

Il Datore di Lavoro/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 pedonabilità 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 consentirà altresì di fornire tempestivamente informazioni riguardanti l'ambiente esterno (mezzi di trasporto pubblico, info-traffico, etc..).

Le principali informazioni riguarderanno:

- ✚ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico e/o l'autorità sanitaria:
 - in presenza di febbre oltre i 37,5°
 - in presenza di altri sintomi influenzali;
 - provenendo da zone a rischio di contagio;
 - avendo avuto contatti con persone risultate positive nei 14 giorni precedenti.
- ✚ 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 in un secondo momento;
- ✚ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dal proprio Datore di Lavoro nel fare accesso in Azienda (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.

Si prevede la stesura di un'apposita informativa sulle regole igienico sanitarie da adottare nella sede dell'evento/manifestazione che l'Organizzatore si impegna a rispettare (e a far rispettare) durante tutta la permanenza all'interno dei Quartieri Fieristici/Centro Congressi.

4. MODALITA' DI INGRESSO

Secondo la conformazione logistica del Quartiere fieristico/Centro Congressi, verranno definiti varchi di accesso pedonali e veicolari dedicati, avendo cura di dividere i flussi e garantendo, durante le previste fasi di controllo della temperatura corporea, il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m. Tale adempimento verrà assicurato tenendo conto delle necessità impiantistiche e funzionali connesse alle tecnologie installate e verrà monitorato costantemente da personale dedicato. Le aree destinate a parcheggio verranno riprogettate secondo uno schema "a scacchiera".

5. PROTOCOLLO DIPENDENTI

È stato redatto e divulgato specifico Protocollo rivolto a tutto il personale dipendente ed i fornitori/manutentori.

Si riportano di seguito le principali azioni di prevenzione e protezione poste in essere.

Prima di presentarsi sul luogo di lavoro il dipendente dovrà verificare presso la propria abitazione di non presentare sintomi riconducibili ad una forma influenzale anche generica. In particolare, dovrà misurarsi la temperatura e qualora questa sia superiore ai 37,5° dovrà rimanere al proprio domicilio, dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Contestualmente dovrà notificare il proprio stato di salute all'ufficio HR. Non bisogna per alcun motivo presentarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi.

Tutto il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, e specificatamente prima dei varchi d'ingresso, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se, con la misurazione effettuata la temperatura risulterà essere superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso.

In un'ottica prevenzionistica e protezionistica di tutela del personale, sono state implementate alcune disposizioni tecnico-organizzative al fine di ridurre il numero delle persone presenti negli uffici, garantendo, nel contempo, la continuità del business.

- Fruizione del telelavoro per tutte le persone la cui attività può essere svolta da remoto.
- La sospensione e l'annullamento, fino a nuove direttive, di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. Quando sarà possibile viaggiare saranno opportunamente disciplinate e comunicate le modalità.
- La limitazione al minimo indispensabile di tutti gli spostamenti all'interno del sito aziendale.
- Il divieto di riunioni in presenza (le riunioni devono avvenire mediante l'utilizzo di applicativi informatici dedicati); laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- La sospensione e annullamento di tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.
- La riorganizzazione degli uffici, in modo particolare degli openspace.
- L'installazione di barriere in plexiglass per la separazione delle postazioni di lavoro, ove necessario.
- L'organizzazione dei servizi di ristorazione, con disposizioni a scacchiera delle postazioni di consumo dei pasti ed introduzione di programmi di incentivazione del servizio takeaway.

6. FORNITORI/MANUTENTORI

Per l'accesso di tutti i fornitori esterni verranno 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.

Anche in questo caso è stato redatto apposito protocollo di cui al paragrafo precedente. Si riportano di seguito le principali azioni intraprese.

- 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. Ai medesimi verranno estese le disposizioni di cui al precedente paragrafo 4.
- Ogni Appaltatore è tenuto ad informare tempestivamente Fiera Milano S.p.A. e Fiera Milano Congressi S.p.A. 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, etc. dovranno indossare obbligatoriamente tutti i DPI per tutta la durata di permanenza all'interno del quartiere ed operare ad almeno 1 metro di distanza da altri lavoratori.
- Fiera Milano S.p.A. e Fiera Milano Congressi S.p.A., a riguardo, hanno adottato una procedura finalizzata a disciplinare il rispetto delle norme contenute all'interno del presente protocollo.

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 adottare ed attuare un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19, secondo le linee guida contenute nel documento del 24 aprile 2020 condiviso dal Governo.

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 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 contatto.

Ad ogni ingresso, verrà effettuato il controllo della temperatura corporea (limite 37,5°C) con sistema igienico tipo contactless e verrà verificato il corretto utilizzo della mascherina. Sarà presente personale di controllo addestrato per gestire il rispetto delle regole.

All'ingresso le persone con temperatura superiore a 37,5°C saranno gestite secondo il "Piano di Emergenza Covid-19".

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

8. MANIFESTAZIONI

8.1. Allestimento e Smobilitazione

Per l'accesso di allestitori/espositori, valgono le misure trattate nei paragrafi precedenti.

Al fine di regolamentare correttamente gli accessi e monitorare il livello di affollamento dei padiglioni, si indicano, di seguito, ulteriori misure applicabili:

- ✚ Gli orari di attività, nel rispetto della contrattualistica giuslavoristica, devono essere estesi fino alle 24 ore se necessario. L'accesso degli allestitori deve avvenire secondo un timing orario preventivamente definito, in modo tale da monitorare l'affollamento dei padiglioni. 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, nel contempo, 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 ecc.;
- ✚ È necessario definire, in accordo con le Segreterie organizzative 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 avere sufficienti garanzie di rispetto dei tempi assegnati e ridurre al massimo la necessità di spostamenti in ingresso e uscita di autoveicoli e persone, preventivamente a priori;
 - rafforzare l'utilizzo di strumenti digitali nella progettazione dello stand per favorire gli incontri in modalità streaming e/o videoconferenza per poter amplificare la presentazione e dimostrazione di prodotti e servizi.
 - ridurre le sedute nelle sale convegni e nelle arre comuni per favorire il distanziamento del pubblico.

8.2. Svolgimento Manifestazione

L'accesso dei visitatori ed espositori avviene con procedure di ingresso, transito e uscita, di fatto identiche a quelle dei dipendenti, pertanto modalità, percorsi e tempistiche saranno predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto.

Verranno individuati ed opportunamente segnalati, con l'ausilio di segnaletica fissa e, ove possibile del supporto di digitale (Digital Signage), varchi di accesso destinati unicamente ai visitatori e parimenti opportuni varchi di uscita opportunamente distinti dai precedenti. La gestione dei flussi di transito all'interno del quartiere fieristico, verranno veicolati e rimodulati, alla bisogna, attraverso il servizio di portierato adeguatamente formato allo scopo.

Presso i varchi di accesso saranno allestiti dei presidi dove avverrà la rilevazione della temperatura corporea del pubblico.

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 ma il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m rende giocoforza necessario riprogettare la gestione delle manifestazioni con l'adozione di iniziative funzionali a contenere l'affollamento e a garantire le distanze richieste.

Alla luce di quanto sopra si è pensato di applicare/implementare le misure di seguito esplicitate.

- ✚ Prevedere un'estensione spazio-temporale della durata della manifestazione, procedendo, se necessario, ad un aumento 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 dovranno essere ridefiniti e/o estesi (ad es. 10.30-20.30).
- ✚ Equilibrare la presenza dei visitatori su tutte le giornate attraverso la prenotazione della visita con implementazione e obbligo di utilizzo della biglietteria on-line. A seconda del numero dei visitatori attesi o desiderati si può optare per la massimizzazione dell'orario di permanenza o del numero dei medesimi.
- ✚ Limitare fortemente l'attività di biglietteria fisica che sarà limitata alla sola gestione di problemi tecnici. I desk destinati alle registrazioni ed accoglienza dei partecipanti 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. 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. 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.

- ✚ I visitatori riceveranno 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. Tali indicazioni potranno altresì essere fornite in tempo reale attraverso l'implementazione dei servizi offerti dalla App di quartiere, interfacciata con il sistema informatico del trasporto pubblico locale.
- ✚ Le presenze contemporanee in ogni singolo padiglione dovranno essere valutate tenendo in debita considerazione il numero del personale di servizio (Addetti alle operazioni di pulizia, personale antincendio, tecnici manutentori, personale di servizio, operatori presso gli stand etc.).
- ✚ I poli di attrazione (aziende leader, eventi collaterali, convegni ecc.), sparsi su tutta l'area occupata dalla manifestazione, saranno opportunamente progettati con l'obiettivo di distribuire 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.
- ✚ La somministrazione di cibo e bevande in sede di evento sarà regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo. Le aree catering dovranno sempre essere 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.

Quanto sopra esposto potrà essere ulteriormente supportato dalla APP di Fiera Milano con l'obiettivo di rafforzare ed implementare i seguenti possibili servizi:

- tutti i visitatori avranno facoltà di scaricare l'APP e preregistrarsi alla Manifestazione, al fine di poter accedere in modo più agevole e veloce al quartiere fieristico di riferimento. Al momento della preregistrazione il sistema richiederà altresì il mezzo utilizzato per il raggiungimento del quartiere (treno, metro o auto) al fine di suggerire la miglior combinazione di viaggio;

- indicazioni in “real-time” riguardanti la situazione del traffico a seconda del mezzo selezionato;
- biglietto di ingresso in formato elettronico;
- la possibilità di monitorare in tempo reale i flussi di presenza all'interno di un padiglione al fine di poter gestire, anche attraverso il sistema di Digital Signage, eventuali reindirizzamenti dei medesimi.
- la possibilità di prenotare il pasto tramite l'utilizzo dell'APP e la possibilità di usufruire del servizio di take-away con relativa consumazione in aree dedicate;

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.

9.2.1. Area Segreteria e Accoglienza

Verranno 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 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.

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.

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.

9.2.2. Area espositiva

Negli spazi espositivi 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 visitatori.

Nella progettazione degli spazi sarà obbligatorio prevedere 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 adottare ed attuare un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19, secondo le linee guida che FMC darà all'organizzatore.

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 del citato protocollo.

L'accesso all'area espositiva e ai singoli stand sarà limitato, al fine di evitare assembramenti e nel rispetto di una persona ogni 4 mq. Le postazioni di incontro/accoglienza saranno in numero tale da consentire questi rapporti.

I materiali commerciali, promozionali e gadget potranno essere distribuiti mediante l'utilizzo di appositi contenitori ed espositori con modalità "self-service".

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

9.2.3. Area Catering

La somministrazione di cibo e bevande in sede di evento sarà regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo. Le aree catering dovranno sempre essere 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.

9.2.4. Area poster per Congressi Medico-scientifici

Potranno essere implementate procedure informatiche automatizzate per la gestione dei poster in forma elettronica ("e-poster") con adeguati sistemi digitali di supporto (Web, APP, PC disponibili in sede evento).

Nel caso di "e-poster" dovranno essere organizzate le postazioni PC per la consultazione in sede evento con distanza minima di 2 metri.

Nel caso di area poster classica con pannelli porta-poster, dovrà essere prevista una distanza laterale di affissione di 2 metri tra un poster e l'altro.

L'informativa relativa alle regole igienico-sanitarie per la visita all'area poster dovrà essere pubblicizzata con adeguata segnaletica.

9.2.5. Sale convegno

Nelle sale conferenza sarà 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.
- 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.
- 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, sarà prevista la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

10. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il Gestore garantisce sia la pulizia giornaliera che la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro fisse e delle aree comuni e di svago; particolare attenzione viene riservata ai locali di contatto con il pubblico.

Il Gestore garantisce altresì il frequente controllo e la sostituzione dei filtri e pulizia delle macchine di trattamento aria degli impianti di climatizzazione.

Nel caso venisse accertata la presenza di una persona che manifestasse i sintomi di COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti in ottemperanza alle disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Nel dettaglio:

- viene garantita prima dell'inizio di ogni evento la pulizia e la sanificazione di tutti gli ambienti del quartiere fieristico utilizzati dalla manifestazione;
- il Gestore garantisce l'installazione di dispenser con liquido disinfettante per la pulizia delle mani agli ingressi, nei punti di passaggio, nei bagni, nei punti ristoro.

Aree ad uso Ufficio, Sale Congressi, Auditorium e aree di servizio

In linea di principio, 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 espositivo e di maggior pedonabilità, saranno previste squadre dedicate alla continua pulizia delle superfici a maggior contatto quali, a titolo esemplificativo, maniglie, corrimano, pulsantiere, etc.

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, con l'ausilio di moto spazzanti e/o nebulizzatori.

Le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti di riferimento sono depositate presso l'ufficio Field Operation-Direzione Venue.

11. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È fatto obbligo per quanti accederanno a vario titolo presso il quartiere fieristico, l'adozione di tutte le precauzioni igieniche necessarie, in particolare la frequente detersione e igienizzazione delle mani.

Sono messi a disposizione e quotidianamente riforniti, idonei mezzi detergenti, posizionati presso i punti di servizio, avendo cura di comunicare adeguatamente il posizionamento dei medesimi con l'utilizzo di cartellonistica fissa.

12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il DPCM 11 marzo 2020 dispone che “laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, ci sia l'adozione di strumenti di protezione individuale”.

Questi DPI sono:

✚ **MASCHERINE:** considerando il fatto che i principali canali di trasmissione del virus sono occhi, naso, bocca e mani NON si ritiene necessario che, in assenza di personale contagiato, le mascherine siano del modello FFP2 o FFP3 ma sono sufficienti anche quelle di tipo chirurgico.

Cautelativamente il Gestore ha deciso di fornire al proprio personale dipendente di struttura idonee mascherine protettive secondo il seguente criterio:

- Mascherine del tipo FFP 2 al proprio personale dipendente che, nell'espletamento delle proprie funzioni, abbiano contatti, anche occasionali, con il pubblico
- Mascherine di tipo chirurgico a tutti i restanti operatori;

L'Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di indossare una mascherina solo se si sospetti di aver contratto il nuovo Coronavirus e siano presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ci si prende cura di una persona con sospetta infezione da nuovo Coronavirus. L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani. È importante un uso razionale delle mascherine per evitare inutili sprechi di risorse preziose.

✚ **GUANTI MONOUSO:** le mani sono la parte del corpo che entra più a contatto con l'ambiente, quindi l'uso dei guanti di nitrile diventa un elemento efficace di protezione in caso di infezione o sospetta tale. Il materiale con cui sono realizzati, a base di nitrile, li rende resistenti e impermeabili, proteggendo la persona dai microrganismi. Sono anche molto sensibili al tatto e possono essere indossati a lungo.

Tramite i propri operatori presenti sul territorio e attraverso personale di ditte terze, il Gestore verifica che tutti coloro che accederanno al quartiere fieristico siano dotati di idonei dispositivi di protezione individuali e che li mantengano indossati per tutta la durata della loro permanenza nelle aree comuni. Nelle aree, la cui titolarità giuridica è in capo a soggetti terzi (Organizzatori e/o Espositori) 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 numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno e/o ad adottare il provvedimento di quarantena cautelare.

Non bisognerà recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici ma bisognerà contattare telefonicamente il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica. I numeri di emergenza 112/118 andranno utilizzati soltanto se strettamente necessario.

Individuazione di persona sintomatica.

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo deve comunicare immediatamente all'ufficio del personale (qualora si tratti di un dipendente) oppure al proprio referente di Fiera Milano (nel caso si trattasse di personale terzo).

Durante le fasi di manifestazione (allestimento e smobilitazione compresi) si procederà ad allertare il presidio medico attivo presso i quartieri fieristici e ci si atterrà scrupolosamente alle indicazioni ricevute.

In tutte gli altri momenti, qualora non fosse presente il presidio medico, verrà attivata la Centrale Operativa (come da Piano di Emergenza).

L'operatore, ricevuta la chiamata, dovrà:

- 📞 allertare il responsabile del coordinamento
- 📞 inviare tramite a SMS EMERGENZE la segnalazione dell'accaduto (codice CO19)
- 📞 attivare i componenti della squadra di primo soccorso; costoro dovranno:
 - procedere ad indossare i necessari DPI in loro dotazione;
 - recuperare e recare con se un Kit di emergenza da fornire, alla bisogna, all'infortunato;
 - raggiungere tempestivamente il luogo comunicato;
 - prelevare l'infortunato e condurlo presso il Presidio Medico interno, avendo cura di verificare che la dotazione minima di DPI sia indossata dal medesimo;
 - procedere alla misurazione della temperatura corporea:
qualora la medesima fosse superiore ai 37,5°, sarà necessario allertare le autorità sanitarie esterne chiamando il numero 1500 avendo cura di attenersi scrupolosamente alle loro indicazioni;
qualora la medesima fosse inferiore ai 37,5° sarà necessario rinviare l'infortunato alla propria abitazione con la raccomandazione di contattare celermente il proprio medico di base.
 - procedere alla sostituzione dei propri DPI avendo cura di conferirli negli appositi contenitori presenti all'interno del presidio medico;
 - Allertare le funzioni preposte (Direzione Venue Quartiere e MICO) per procedere alla sanificazione degli ambienti.

L'azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19, ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie ed opportune misure di quarantena.

Qualora si dovessero rendere necessarie operazioni di sanificazione, le medesime dovranno essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Messa a conoscenza della procedura alle parti interessate.

La "procedura operativa di gestione del rischio da Coronavirus adottata dalle imprese", è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con gli RLS ed il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della medesima procedura è stata consegnata alle parti interessate.

14. PRESIDIO MEDICO

Il Gestore predispone adeguati locali e completa il presidio medico presente nei quartieri fieristici/Centro Congressi, durante lo svolgimento di tutte le fasi della manifestazione, con la presenza di un medico e infermieri dotati degli opportuni DPI "Covid-19" e delle attrezzature e spazi necessari.

È garantita e assicurata la presenza costante di almeno n. 1 autoambulanza.

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 nazionali 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.
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19, approvato il 24 aprile 2020 tra Governo e Parti sociali
- Documento tecnico Inail sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – aprile 2020

- Link

Ministero della Sanità

- Modalità di trasmissione
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#3>
- Superfici e igiene
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#4>

Organizzazione Mondiale della Sanità (WHO)

- Raccomandazioni per il pubblico
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advicefor-public>

UFI

https://www.ufi.org/wp-content/uploads/2020/05/Framework_for_reopening_the_exhibition_industry_Post_COVID-19.pdf