

UNI/PdR xx:2021	Linee guida alle misure per il contenimento del rischio di contagio da COVID-19 nello svolgimento di matrimoni
Sommario	<p>Il documento, partendo dal processo di erogazione del servizio così come descritto nella UNI/PdR 61:2019, fornisce delle linee guida che definiscono le misure da adottare nell'organizzazione e nello svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati per la prevenzione ed il contenimento del rischio di contagio da COVID 19.</p> <p>Il documento fornisce indicazioni che possono contribuire a ridurre il rischio del contagio e finalizzate all'erogazione del servizio in modo sicuro, sia per i professionisti/fornitori/collaboratori/lavoratori che per i clienti/ospiti/terzi/residenti nonché sostenibile per l'ambiente.</p> <p>La prassi di riferimento si propone di rispondere alle esigenze di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e a quelle di fruizione dei servizi e delle strutture durante le varie fasi dell'organizzazione del matrimonio e degli eventi ad esso collegati da parte dei clienti e dei loro ospiti, definendo requisiti in termini di organizzazione delle strutture/servizi, di formazione degli addetti e, infine, di comunicazione ai clienti ed ai terzi al fine di mantenerne la fiducia.</p>
Data	2021-01-04

Avvertenza

Il presente documento è un progetto di Prassi di Riferimento (UNI/PdR) sottoposta alla fase di consultazione, da utilizzare solo ed esclusivamente per fini informativi e per la formulazione di commenti.

Il processo di elaborazione delle Prassi di Riferimento prevede che i progetti vengano sottoposti alla consultazione sul sito web UNI per raccogliere i commenti del mercato: la UNI/PdR definitiva potrebbe quindi presentare differenze rispetto al documento messo in consultazione.

Questo documento perde qualsiasi valore al termine della consultazione, cioè il: 19 febbraio 2021

UNI non è responsabile delle conseguenze che possono derivare dall'uso improprio del testo dei progetti di Prassi di Riferimento in consultazione.

PREMESSA

La presente prassi di riferimento UNI/PdR xx:2021 non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal Regolamento UE n.1025/2012, che raccoglie prescrizioni relative a prassi condivise all'interno del seguente soggetto firmatario di un accordo di collaborazione con UNI:

A.I.W.P. - ASSOCIAZIONE ITALIANA WEDDING PLANNER

Via Anzio, 31

59100 Prato

La presente prassi di riferimento è stata elaborata dal Tavolo "Contenimento rischio COVID-19 evento matrimonio" condotto da UNI, costituito dai seguenti esperti:

Nome Cognome 1 – Project Leader (organizzazione xyz)

Nome Cognome 2 (organizzazione yz)

Nome Cognome 3 (organizzazione xyz)

Nome Cognome 4 (organizzazione y)

Nome Cognome 5 (organizzazione xz)

Nome Cognome 6 (organizzazione z)

La presente prassi di riferimento è stata ratificata dal Presidente dell'UNI il xx xxxx 2021.

Le prassi di riferimento, adottate esclusivamente in ambito nazionale, rientrano fra i "prodotti della normazione europea", come previsti dal Regolamento UE n.1025/2012, e sono documenti che introducono prescrizioni tecniche, elaborati sulla base di un rapido processo ristretto ai soli autori, sotto la conduzione operativa di UNI.

Le prassi di riferimento sono disponibili per un periodo non superiore a 5 anni, tempo massimo dalla loro pubblicazione entro il quale possono essere trasformate in un documento normativo (UNI, UNI/TS, UNI/TR) oppure devono essere ritirate.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione della presente prassi di riferimento, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Italiano di Normazione, che li terrà in considerazione.

SOMMARIO

INTRODUZIONE	4
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI.....	5
3 TERMINI E DEFINIZIONI	6
4 PRINCIPIO	9
5 ORGANIZZAZIONE E MISURE GENERALI	9
5.1 GENERALITÀ	9
5.2 COVID UNIT - COVID MANAGER.....	10
5.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	11
5.4 PIANO DI SICUREZZA	13
5.5 REGISTRAZIONE OPERATORI E UTENTI.....	14
6 MISURE DI PREVENZIONE COVID-19 NELLE FASI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	15
6.1 GENERALITÀ	15
6.2 COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE	15
6.3 MISURE GENERALI	17
6.4 MISURE SPECIFICHE	19
6.5 EVENTO CON SCREENING DI MASSA.....	22
6.6 GESTIONE DEI COLLABORATORI, DIPENDENTI, FORNITORI.....	24
6.7 GESTIONE DEI CLIENTI, OSPITI, TERZI.....	25
7 REQUISITI PER AMBIENTI/AREE COMUNI	26
7.1 COMUNICAZIONE, CARTELLONISTICA E SEGNALETICA	26
7.2 ATTREZZATURE E KIT MEDICO	27
7.3 AERAZIONE DEI LOCALI E IMPIANTI DI VENTILAZIONE/CONDIZIONAMENTO.....	28
7.4 ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE.....	28
7.5 AREE SPOGLIATOIO.....	29

8	PULIZIA E SANIFICAZIONE	29
8.1	GENERALITÀ	29
8.2	COMPORAMENTO DEGLI ADDETTI.....	30
8.3	UFFICI, SALE, SALONI E LUOGHI AL CHIUSO	31
8.4	SERVIZI IGIENICI E NURSERY	32
8.5	SPAZI ESTERNI ED AREE ALL'APERTO	33
9	GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA O CASO SOSPETTO.....	33
9.1	PROFESSIONISTI, FORNITORI, COLLABORATORI, LAVORATORI.....	34
9.2	CLIENTI, OSPITI, TERZI, RESIDENTI	34
10	FORMAZIONE NON FORMALE.....	35
	BIBLIOGRAFIA.....	38

INTRODUZIONE

Il presente documento illustra una serie di raccomandazioni e suggerimenti studiati per contribuire a ridurre il rischio di contagio da agenti virali (in particolare il COVID-19) nell'organizzazione e nello svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati, tenendo presenti le specificità dei vari ambienti utilizzati e le dimensioni medie delle organizzazioni coinvolte normalmente applicabili.

Si presentano misure e possibili soluzioni di carattere generale, che dovranno essere personalizzate a seconda dei contesti e delle condizioni logistiche di ogni evento (principale e/o collegato) e di ogni fase dell'organizzazione dello stesso (come meglio descritte nel documento UNI/PdR 61:2019 relativo ai servizi di wedding planning e destination wedding planning).

Ciascuno degli strumenti presentati contribuisce a ridurre il rischio complessivo di trasmissione COVID-19 nell'organizzazione e nello svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati, attraverso un approccio probabilistico. Dovrà essere cura di ciascun operatore coinvolto (wedding planner/destination wedding planner, fornitori, professionisti, gestori di location, ecc.) adottare le misure che ritiene adeguate ed economicamente sostenibili per la propria struttura, in base ad una valutazione del rischio specifica e tenendo comunque presente che l'applicazione di più misure in parallelo nella medesima area contribuisce ad abbassare il rischio complessivo in maniera molto più efficace, già a partire da due misure tra loro indipendenti.

Il contenuto riflette le conoscenze scientifiche sul virus COVID-19 alla data di produzione del documento: man mano che dovessero emergere nuove evidenze l'A.I.W.P. - Associazione Italiana Wedding Planner si premurerà di emanare delle revisioni. In particolare, si fa riferimento alle attuali raccomandazioni dell'O.M.S. e del Ministero della Sanità.

Data la presenza di strutture ricettive e turistico alberghiere (soprattutto nel destination wedding planning), il presente documento riflette ed integra anche i contenuti delle Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Nuovo Coronavirus SARS-CoV-2 del 9 giugno 2020, 20/83/CR01/COV19, così come integrato dal DPCM 11 giugno 2020.¹

Vengono fatte salve eventuali prescrizioni ed obblighi introdotte successivamente alla data del presente documento da parte delle autorità competenti, anche a livello regionale e locale.

Dovranno inoltre essere prese in considerazione le migliori pratiche ivi riportate che tengono conto degli aspetti ambientali generati dalle misure suddette, al fine di favorire il rilancio dell'organizzazione dei matrimoni con criteri di sostenibilità che qualificano l'intero comparto, imprescindibilmente connesso alla valorizzazione e conservazione dell'ambiente.

L'AIWP, ha ritenuto inoltre necessario ed opportuno identificare il percorso formativo a supporto della qualificazione professionale per l'applicazione delle linee guida e delle misure contenute nel presente documento al fine di garantire al consumatore una professionalità qualificata e la migliore applicazione delle suddette misure di prevenzione.

¹ Il Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 11 giugno 2020, all'art. 1, lettera z, indica che *"le attività inerenti ai servizi alla persona sono consentite a condizione che le regioni e le province autonome abbiano preventivamente accertato la compatibilità dello svolgimento delle suddette attività con l'andamento della situazione epidemiologica nei propri territori e che individuino i protocolli o le linee guida applicabili idonei a prevenire o ridurre il rischio di contagio nel settore di riferimento o in settori analoghi; detti protocolli o linee guida sono adottati dalle regioni o dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome nel rispetto dei principi contenuti nei protocolli o nelle linee guida nazionali e comunque in coerenza con i criteri di cui all'allegato 10; resta fermo lo svolgimento delle attività inerenti ai servizi alla persona già consentite sulla base del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020"*.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il documento, partendo dal processo di erogazione del servizio così come descritto nella UNI/PdR 61:2019, fornisce delle linee guida che definiscono le misure da adottare nell'organizzazione e nello svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati per la prevenzione ed il contenimento del rischio di contagio da COVID 19.

Il documento fornisce indicazioni che possono contribuire a ridurre il rischio del contagio e finalizzate all'erogazione del servizio in modo sicuro, sia per i professionisti/fornitori/collaboratori/lavoratori che per i clienti/ospiti/terzi/residenti nonché sostenibile per l'ambiente.

La prassi di riferimento si propone di rispondere alle esigenze di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e a quelle di fruizione dei servizi e delle strutture durante le varie fasi dell'organizzazione del matrimonio e degli eventi ad esso collegati da parte dei clienti e dei loro ospiti, definendo requisiti in termini di organizzazione delle strutture/servizi, di formazione degli addetti e, infine, di comunicazione ai clienti ed ai terzi al fine di mantenerne la fiducia.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

La presente prassi di riferimento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi e legislativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

Legge 2 aprile 2007, N. 40 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese

Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 11 giugno 2020, Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19

Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 26 aprile 2020, Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale e ss.mm.ii.

Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.

Decreto del Ministro dell'industria, del Commercio e dell'Artigianato del 07 luglio 1997, n. 274 - Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione (GU Serie Generale n.188 del 13-08-1997) e ss.mm.ii.

Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna del 17 maggio 2020, n. 82 - Ulteriore ordinanza ai sensi dell'articolo 32 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in tema di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da Covid-19

Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Nuovo Coronavirus SARS-CoV-2, Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative del 9 giugno 2020, 20/83/CR01/COV19

Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute - Polmonite da nuovo coronavirus COVID-19 - Ulteriori informazioni e precauzioni ed indicazioni operative su utilizzo DPI e ss.mm.ii.

Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID – 19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dalle parti sociali il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia e delle finanze, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, come integrato dalle stesse parti sociali il 24 aprile 2020 (con una bozza di protocollo aziendale redatta da Confindustria)

UNI EN ISO 14024 Etichette e dichiarazioni ambientali - Etichettatura ambientale di Tipo I - Principi e procedure

UNI/PdR 61 Wedding planning - Requisiti di servizio e delle figure professionali del wedding planner e del destination wedding planner

UNI/PdR 90.1 Maschere di comunità - Parte 1: Requisiti, tipologia e marcatura

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni seguenti:

3.1 cliente: Soggetto che affida l'incarico al professionista ed è il destinatario o beneficiario della prestazione professionale.

NOTA Definizione tratta da UNI/PdR 61:2019.

3.2 destination wedding planner: Professionista che presta i propri servizi per l'organizzazione e realizzazione della cerimonia e ricevimento per clienti che si sposino in una località diversa da quella di residenza ovvero provenienti da nazioni dell'Unione Europea ed extra europea che desiderano sposarsi in un Paese diverso da quello d'origine. I servizi includono anche la risoluzione di tutti i dettagli legali e burocratici legati all'evento matrimonio.

NOTA Definizione tratta da UNI/PdR 61:2019.

3.3 destination wedding planning: Selezione, coordinamento ed erogazione di tutti i servizi atti ad organizzare e realizzare la cerimonia ed il ricevimento per clienti provenienti da nazioni dell'Unione Europea ed extra europea con relativi aspetti burocratici, tenendo conto della cultura di provenienza della coppia.

NOTA Definizione tratta da UNI/PdR 61:2019.

3.4 disinfezione: Processo in grado di eliminare la maggior parte dei microrganismi patogeni (ad eccezione delle spore batteriche) su oggetti e superfici, attraverso l'impiego di specifici prodotti ad azione germicida. L'efficacia della disinfezione è influenzata dalla quantità di sporco (deve quindi

essere preceduta dalla pulizia), dalla natura fisica dell'oggetto (es. porosità, fessure, cerniere e fori), da temperatura, pH e umidità. Inoltre, giocano un ruolo la carica organica ed inorganica presente, il tipo ed il livello di contaminazione microbica, la concentrazione ed il tempo di esposizione al germicida. Per quanto riguarda principi attivi e tempi di esposizione dei disinfettanti verso SARS CoV-2 si può fare riferimento alle indicazioni ISS.

NOTA Definizione tratta dal Decreto N. 82 del 17/05/2020 del Presidente della Regione Emilia Romagna.

3.5 dispositivo di protezione individuale (DPI): Dispositivo progettato e fabbricato per essere indossato o tenuto da una persona per proteggersi da uno o più rischi per la sua salute o sicurezza.

NOTA Definizione tratta dal Regolamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016 sui dispositivi di protezione individuale e che abroga la direttiva 89/686/CEE del Consiglio.

3.6 distanza di sicurezza tra individui: Distanza interpersonale minima tra individui conforme alle disposizioni legislative vigenti per i diversi contesti/ambienti per ridurre il rischio di contagio.

3.7 esame sierologico: Esame che si esegue sul sangue raccolto con un normale prelievo. Per alcuni test sierologici rapidi è sufficiente una goccia di sangue ottenuta dal polpastrello di un dito della mano. Quando positivo, il test sierologico dimostra la presenza nel siero (fase liquida del sangue) del paziente di alcuni anticorpi. Se gli anticorpi IgM sono positivi l'infezione è recente, mentre se gli anticorpi IgM sono negativi e gli anticorpi IgG sono positivi l'infezione c'è stata ma è passata. Tuttavia, il test sierologico non indica necessariamente se una persona è protetta (quindi se gli anticorpi sono veramente neutralizzanti), per quanto tempo la persona è protetta (se per tutta la vita, per anni o per mesi) e se è guarita. Un test sierologico negativo, invece, può avere vari significati: la persona non è stata infettata dal virus SARS-CoV-2 oppure è stata infettata molto recentemente (meno di 8-10 giorni) e non ha ancora sviluppato gli anticorpi contro il virus o anche che è stata infettata ma il titolo di anticorpi che ha sviluppato è, al momento dell'esecuzione del test, al di sotto del livello di rilevazione del test. Si ritiene importante sottolineare che i test sierologici non sostituiscono il test fatto sul tampone (test molecolare). Solamente il risultato del tampone naso-faringeo dimostra la presenza o meno di materiale genetico virale, dando quindi la conferma dell'infezione in corso. Il Ministero della Salute, in caso di positività ai test sierologici, raccomanda sempre effettuare il tampone molecolare.

3.8 lockdown: Misura di emergenza che prevede l'impossibilità di entrare e/o uscire da un determinato luogo o area geografica. Il termine lockdown è utilizzato in relazione alla pandemia da Coronavirus COVID-19 e alle misure di contenimento stabilite dal Governo per salvaguardare la salute della popolazione, con la decisione di indire una quarantena su tutto il territorio nazionale.

3.9 maschere di comunità: Maschera che copre la bocca, il naso e il mento, dotata di un sistema di posizionamento e ritenzione sul volto, destinata al contenimento della diffusione di una pandemia.

NOTA Definizione tratta dalla UNI/PdR 90.1:2020 Maschere di comunità - Parte 1: Requisiti, tipologia e marcatura.

3.10 piano di sicurezza: Piano contenente le procedure operative atte a descrivere le modalità di erogazione dei servizi offerti che minimizzano il rischio di contagio Covid-19.

3.11 pulizia (o detersione): Rimozione dello sporco visibile (es. materiale organico e inorganico) da oggetti e superfici, ambienti confinati e aree di pertinenza; di solito viene eseguita manualmente o meccanicamente usando acqua con detersivi o prodotti enzimatici. Una pulizia accurata è

essenziale prima della disinfezione poiché i materiali inorganici e organici che rimangono sulle superfici interferiscono con l'efficacia di questi processi.

NOTA 1 Pulizia e disinfezione possono essere effettuate direttamente ed in autonomia da parte delle aziende e delle strutture operative e commerciali, sia in fase di riapertura che di prosecuzione dell'attività. In alternativa, possono essere effettuate da imprese di pulizia e/o di disinfestazione regolarmente registrate per tali attività ed abilitate in base alla normativa vigente²: i requisiti che sono richiesti alle imprese per svolgere le sole attività di pulizia e disinfezione afferiscono esclusivamente alla capacità economica e all'onorabilità. Tali imprese sono soggette alla sola dichiarazione di inizio attività da presentare alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

NOTA 2 Definizione tratta dal Decreto N. 82 del 17/05/2020 del Presidente della Regione Emilia Romagna.

3.12 quarantena: Procedura che prevede la restrizione dei movimenti di persone sane, ma che potrebbero essere state esposte ad un agente infettivo o ad una malattia contagiosa, per la durata del periodo di incubazione con l'obiettivo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare tempestivamente nuovi casi.

3.13 sanificazione: Complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante la pulizia e/o la disinfezione e/o la disinfestazione. In sintesi, la sanificazione è l'insieme di tutte le procedure atte a rendere ambienti, dispositivi e impianti igienicamente idonei per gli operatori e gli utenti; comprende anche il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima (temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore).

NOTA 1 La sanificazione, quale processo di maggiore complessità, può essere svolta dalle imprese di disinfestazione, caratterizzate oltre che dai precedenti requisiti, anche dal più stringente requisito di capacità tecnico - professionale³.

NOTA 2 Definizione tratta dal Decreto N. 82 del 17/05/2020 del Presidente della Regione Emilia Romagna.

3.14 tampone molecolare: Test attualmente ritenuto più affidabile per la diagnosi di infezione da coronavirus. Viene eseguito su un campione prelevato con un tampone a livello naso/oro-faringeo, e quindi analizzato attraverso metodi molecolari di real-time RT-PCR (Reverse Transcription-Polymerase Chain Reaction) per l'amplificazione dei geni virali maggiormente espressi durante l'infezione. L'analisi può essere effettuata solo in laboratori altamente specializzati, individuati dalle autorità sanitarie, e richiede in media dalle 2 alle 6 ore dal momento in cui il campione viene avviato alla processazione in laboratorio.

3.15 tampone antigenico (o rapido): Tipologia di test basata sulla ricerca, nei campioni respiratori, di proteine virali (antigeni). Le modalità di raccolta del campione sono del tutto analoghe a quelle dei test molecolari (tampone naso-faringeo); i tempi di risposta sono molto brevi (circa 15 minuti), ma la sensibilità e specificità di questo test sembrano essere inferiori a quelle del test molecolare. Ciò comporta la possibilità di risultati falso-negativi in presenza di bassa carica virale ($tC > 25$), oltre alla necessità di confermare i risultati positivi mediante un tampone molecolare.

3.16 wedding planner (organizzatore di eventi matrimonio): Professionista in possesso di conoscenze, abilità, strumenti e tecniche per la gestione di tutti gli aspetti che caratterizzano l'evento

² Legge 2 aprile 2007, n. 40 - Art.10 comma 3.

³ Decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 7 luglio 1997, n. 274, e ss.mm.ii.

matrimonio: coordina le molteplici attività che portano dalla fase della ideazione dell'evento a quella esecutiva, nonché il team di persone e professionisti coinvolti al fine di soddisfare le aspettative ed esigenze del cliente.

NOTA Definizione tratta da UNI/PdR 61:2019.

3.17 wedding planning: Selezione, coordinamento, gestione, pianificazione ed erogazione di tutti gli aspetti ed i servizi atti ad organizzare e realizzare l'evento matrimonio, la cerimonia ed il ricevimento.

NOTA Definizione tratta da UNI/PdR 61:2019.

4 PRINCIPIO

La prassi di riferimento è strutturata in maniera tale da definire delle linee guida sulle soluzioni da attuare nell'erogazione dei servizi di wedding planner e destination wedding planner nelle loro diverse fasi, dall'avvio alla conclusione dell'erogazione del servizio stesso, per lo svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati per garantire la salute e sicurezza sia degli operatori (professionisti/fornitori/collaboratori/lavoratori) che degli utenti (clienti/ospiti/terzi/residenti) nella prevenzione del contagio da COVID-19.

In particolare, la presente UNI/PdR identifica in modo schematico ogni azione o comportamento da mettere in atto al fine di garantire il massimo rispetto delle ottemperanze in materia di salute e sicurezza nei luoghi al fine di preservare la salute sia dei lavoratori che di tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione dell'evento matrimonio e/o degli eventi ad esso collegati.

Il documento si sviluppa seguendo la seguente struttura:

- organizzazione e misure generali (punto 5);
- misure di prevenzione COVID-19 nelle fasi di erogazione del servizio (punto 6);
- requisiti per ambienti/aree comuni (punto 7);
- pulizia e sanificazione (punto 8);
- gestione di una persona sintomatica presente nella struttura (punto 9).

La prassi illustra inoltre la formazione non formale occorrente per la corretta applicazione delle linee guida e delle misure contenute nel presente documento al fine di garantire ai clienti ed ai soggetti terzi una professionalità qualificata e la migliore applicazione delle suddette misure di prevenzione (punto 10).

5 ORGANIZZAZIONE E MISURE GENERALI

5.1 GENERALITÀ

La responsabilità in relazione all'evento organizzato ricade per legge sul cliente, in qualità di promotore/organizzatore dell'evento; in virtù di quanto sopra si rende necessario che l'affidamento della gestione del rischio e delle conseguenti responsabilità derivanti in caso di omissioni o violazioni delle vigenti disposizioni in materia sia oggetto di apposita contrattazione tra il cliente ed i soggetti ai quali esso delega detta gestione.

La contrattualizzazione di quanto sopra, necessariamente resa in forma scritta, deve prevedere, oltre ad una stima attendibile dei relativi costi, l'ambito e le competenze delegate ai soggetti a cui si affida la gestione di cui sopra, nonché contenere l'impegno del cliente a rendersi parte attiva nei confronti dei propri ospiti e degli altri fornitori/professionisti affinché vengano rispettate tutte le prescrizioni di legge (nazionale, regionale e/o locale), nonché le ulteriori raccomandazioni derivanti dall'applicazione del presente documento. Per quanto non delegato e gestito dai suddetti incaricati, il cliente rimane unico responsabile.

L'applicazione della presente Prassi di Riferimento è altresì subordinata:

- allo svolgimento dell'evento matrimonio e/o degli eventi ad esso correlati nel rispetto di quanto definito e stabilito dalla UNI/PdR 61 alla quale il presente documento integralmente si rifà in tema di requisiti di servizio e delle figure professionali del wedding planner e del destination wedding planner;
- all'affidamento dell'incarico di cui sopra al/ai professionista/i che abbia/abbiano svolto idonea formazione professionale per l'applicazione delle linee guida e delle misure contenute nel presente documento al fine di garantire al cliente una professionalità qualificata e la migliore applicazione delle suddette misure di prevenzione;
- all'impiego di professionisti e fornitori che siano in regola con tutte le previsioni di legge in tema di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, di prevenzione e contenimento del rischio di contagio da COVID-19 e che accettino e si obblighino al rispetto di quanto previsto nella presente prassi di riferimento.

Si raccomanda, a tutela degli interessi del cliente, ma anche di tutti gli altri soggetti coinvolti, di prevedere idonee clausole contrattuali che disciplinino condizioni e fattispecie di recesso, nonché i casi di cambio data o di annullamento legati a cause di forza maggiore (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lockdown generale o locale, quarantene, cambiamenti nelle legislazioni nazionali/regionali/locali), a ragioni di opportunità in relazione all'andamento epidemiologico e/o ad altre ragioni esterne.

5.2 COVID UNIT - COVID MANAGER

Ai fini della preventiva valutazione del rischio inerente all'organizzazione e all'erogazione dei vari servizi nelle loro diverse fasi, dall'avvio alla conclusione dell'erogazione del servizio stesso, per lo svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati prevenendo e contenendo il rischio di contagio da COVID-19, si procede alla preliminare individuazione di una "Covid Unit" ovvero, nei casi di eventi di minori dimensioni e/o di minore esposizione a fattori di rischio, di un "Covid Manager".

Entrambe le figure, Covid Unit o Covid Manager, operano con specifica delega da parte dei clienti e dei vari fornitori/professionisti impiegati, intendendosi con ciò che le direttive impartite da dette figure sono vincolanti per tutti i soggetti presenti nelle varie fasi di erogazione del servizio, nonché per i loro ospiti, dipendenti, collaboratori, accompagnatori e/o terzi in genere.

La Covid Unit è costituita preferibilmente dalle seguenti figure:

- wedding planner/destination wedding planner in qualità di Covid Manager con funzione di coordinamento dell'unità stessa;
- medico del lavoro o altro specialista equivalente;

- responsabile della struttura ricettiva dell'evento principale;
- responsabile dei servizi alberghieri (nei casi di destination wedding planning);
- responsabile dei servizi logistici (nei casi di destination wedding planning).

Nel caso di designazione del solo Covid Manager, questo è ricoperto dal wedding planner o dal destination wedding planner e ciò in ragione della centralità di dette figure professionali sulle quali ricadono le funzioni di coordinamento e di regia dei vari servizi erogati.

Il (destination) wedding planner può delegare una o più delle suddette funzioni ad un suo incaricato a condizione che questi sia in possesso della medesima formazione richiesta allo stesso (destination) wedding planner.

La Covid Unit o il Covid Manager devono:

- favorire la collaborazione tra i soggetti responsabili dei vari operatori coinvolti nell'evento matrimonio e negli ulteriori eventi ad esso collegati;
- assicurare il rispetto delle legislazioni nazionali, regionali e locali vigenti, nonché della presente prassi di riferimento;
- rendere disponibile per tutti gli operatori (professionisti/fornitori/collaboratori/dipendenti) un'unica figura professionale di riferimento;
- rendere uniformi e coerenti i comportamenti di tutti i soggetti coinvolti al fine di agevolare la comprensione ed il rispetto delle direttive impartite;
- favorire interventi di formazione mirati laddove se ne ravvisi la necessità;
- raccogliere evidenze formali e documentazione a supporto dell'attività svolta e della corretta applicazione della presente prassi di riferimento.

La Covid Unit o il Covid Manager possono essere coadiuvati da ulteriore personale al quale demandare specifici compiti esecutivi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la raccolta di informazioni e documentazione, la sorveglianza del rispetto delle norme e/o della corretta tenuta delle dotazioni, la misurazione della temperatura degli ospiti.

5.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager effettua preliminarmente il controllo sull'effettivo rispetto delle condizioni di applicabilità del presente documento, in specie quelle di cui al punto 5.1, cautelandosi di rimuovere immediatamente eventuali cause di improcedibilità.

Successivamente, per ognuna delle diverse fasi, dall'avvio alla conclusione dell'erogazione del servizio stesso, previste per lo svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati, stila un elenco di servizi con indicazione, delle modalità di erogazione, del soggetto interessato e delle modalità di utilizzo di tale servizio.

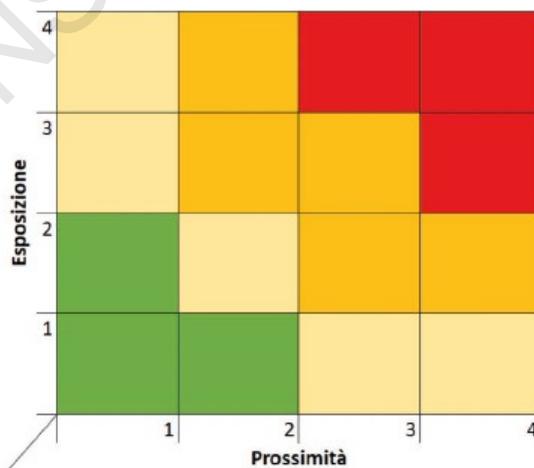
La Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager effettua, quindi, una preventiva valutazione del rischio servendosi di una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di *scoring* attribuibili per ciascun servizio erogato come illustrato nel prospetto seguente.

Prospetto 1 – Scoring di rischio

Esposizione <i>(probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività)</i>	Prossimità <i>(le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità)</i>
0 = probabilità bassa	0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo
1 = probabilità medio-bassa	1 = lavoro con altri, ma non in prossimità
2 = probabilità media	2 = lavoro con altri in spazi condivisi, ma con adeguato distanziamento
3 = probabilità medio-alta	3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo
4 = probabilità alta	4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo

Il punteggio risultante da tale combinazione viene successivamente corretto con un fattore che tiene conto dei seguenti fattori:

- eliminazione di utilizzi promiscui di aree e ambienti nelle fasi iniziali: **-1,0** punti;
- presenza del medico competente in sede: **-2,0** punti;
- occupazione delle strutture in misura inferiore al 75% della loro capienza: **-1,0** punti;
- occupazione delle strutture in misura inferiore al 50% della loro capienza: **-2,0** punti;
- occupazione delle strutture in misura inferiore al 25% della loro capienza: **-3,0** punti;
- screening totale operatori e utenti: **-5,0** punti



Aggregazione

Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

Figura 1 – Matrice di rischio tra esposizione e prossimità

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità, ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree e dei servizi che vengono erogati di volta in volta, delle modalità di organizzazione dell'erogazione di detti servizi e delle specifiche misure preventive adottate.

Detta valutazione deve essere svolta con criteri oggettivi e con assoluta obiettività al fine di non essere inficiata da valutazioni soggettive che, per loro stessa natura, possono essere facilmente fuorviate.

La Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager procede costantemente all'aggiornamento e alla verifica delle condizioni della suddetta valutazione dei rischi e ciò con particolare riguardo all'evoluzione delle disposizioni di legge e all'evoluzione epidemiologica del virus.

La Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager deve effettuare valutazioni separate per ogni singolo evento e, soprattutto, per ogni eventuale variante dello stesso come, ad esempio, nel caso di eventi all'aperto per i quali è predisposto anche un piano di riserva in caso di avverse condizioni meteo.

5.4 PIANO DI SICUREZZA

La Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager deve redigere e mettere in atto un piano di sicurezza che agisca su due livelli:

- prevedere, per ognuna delle diverse fasi, dall'avvio alla conclusione dell'erogazione del servizio stesso, previste per lo svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati, una serie di procedure ordinarie sulle modalità di erogazione del singolo servizio (da parte dell'operatore: professionista, fornitore, partner) e sulle modalità di utilizzo di tale servizio (da parte degli utenti: clienti, loro ospiti e terzi in genere);
- prevedere un protocollo di procedure straordinarie per la gestione dell'emergenza (gestione di casi sospetti e/o confermati di COVID-19 o di altre malattie infettive).

Il piano di sicurezza deve essere redatto in conformità alle vigenti disposizioni normative, alla presente prassi di riferimento e deve essere implementato in conformità a quanto stabilito dalle Autorità Sanitarie locali e nazionali oltre che sulla base dell'evoluzione delle disposizioni di legge e dell'evoluzione epidemiologica.

Le procedure ordinarie di prevenzione e contrasto dell'emergenza sanitaria devono anche rispettare quanto indicato nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Deve inoltre essere verificato, per i soggetti obbligati ai sensi del D.Lgs. 81/2008, l'aggiornamento e l'integrazione del documento di valutazione del rischio (DVR) mediante l'inserimento del capitolo inerente al COVID-19, aggiornabile in itinere secondo quanto indicato e predisposto da tutti gli enti istituzionali preposti ed in ragione della valutazione evolutiva dell'emergenza epidemiologica. Il piano di sicurezza deve rifarsi, per quanto di competenza, a detta documentazione.

Il piano di sicurezza può prevedere l'istituzione di un team di controllo e gestione che verifichi che tutte le norme indicate siano puntualmente e costantemente attuate dagli operatori (professionisti, fornitori, partner, e relativi lavoratori/collaboratori/addetti), nonché dagli utenti (clienti, loro ospiti e terzi in genere).

Il piano di sicurezza può prospettare più soluzioni possibili che sono parametrizzate a seconda dei contesti e delle condizioni logistiche di ogni evento (principale e/o collegato) e di ogni fase

dell'organizzazione dello stesso, tenendo presenti le specificità dei vari ambienti utilizzati e le dimensioni delle organizzazioni coinvolte normalmente applicabili.

In tale ultima ipotesi, la Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager, d'accordo con il cliente e con gli altri operatori coinvolti (fornitori, professionisti, gestori di location, ecc.), decide le misure ritenute adeguate ed economicamente sostenibili per tutte le parti coinvolte, in base ad una valutazione del rischio specifica e tenendo comunque presente che l'applicazione di più misure in parallelo nella medesima area contribuisce ad abbassare il rischio complessivo in maniera molto più efficace, già a partire da due misure tra loro indipendenti.

Nei casi di eventi di maggiori dimensioni e/o di significativa esposizione a fattori di rischio nonostante le misure di contenimento attuate, il piano di sicurezza deve preorganizzare i contatti esterni con enti rilevanti in caso di necessità quali autorità di pubblica sicurezza e autorità sanitarie.

La corretta valutazione dei rischi, redazione ed attuazione in tutte le fasi del piano di sicurezza predisposto in ottemperanza al presente documento ed a quanto è stabilito dalle autorità sanitarie regionali o nazionali, costituisce causa di esonero per il cliente e per tutti gli operatori coinvolti ([destination] wedding planner, fornitori, professionisti, gestori di location, ecc.) da ogni responsabilità derivante dal verificarsi di eventuali casi positivi all'interno di una o più strutture.

5.5 REGISTRAZIONE OPERATORI E UTENTI

Per una migliore gestione delle presenze fisiche, la Covid Unit, se costituita, o il Covid Manager, anche attraverso soggetti all'uopo delegati, tengono un registro delle presenze per ognuna delle diverse fasi dell'organizzazione del matrimonio e degli eventi ad esso collegati, nel quale raccogliere i dati identificativi dei soggetti partecipanti in presenza, eventuali impedimenti o violazioni, anche solo temporanei, delle misure previste dal presente documento e/o dal piano di sicurezza ovvero altre notizie degne di nota.

Si raccomanda di procedere all'acquisizione dei dati dei singoli partecipanti in via anticipata rispetto all'effettiva erogazione dei servizi pianificati e ciò al fine di snellire le operazioni di registrazione (evitando così che l'attesa in coda possa generare assembramento). Inoltre, la preventiva registrazione dei partecipanti permette la verifica preliminare del rispetto delle capienze massime degli spazi destinati all'erogazione dei previsti servizi.

Al fine di agevolare le operazioni di tracciatura del contagio da parte delle autorità sanitarie, il suddetto registro delle presenze deve contenere quanto meno le seguenti informazioni:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- tipologia [professionista, fornitore, cliente, ospite, collaboratore/dipendente (in tal caso specificare di quale soggetto)];
- indirizzo di residenza o di domicilio effettivo;
- estremi del documento di identità di almeno un componente per nucleo convivente (preferibile raccogliere anche una copia dello stesso);
- recapito cellulare ed email di almeno un componente per nucleo convivente;
- eventuali notizie o elementi rilevanti.

Il suddetto registro viene conservato, con la documentazione afferente le misure di prevenzione di cui alla presente prassi di riferimento, a cura della Covid Unit, se costituita, o del Covid Manager per

almeno 21 giorni dal termine dell'erogazione dell'ultimo servizio inerente l'evento matrimonio o un evento ad esso collegato.

6 MISURE DI PREVENZIONE COVID-19 NELLE FASI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

6.1 GENERALITÀ

Ai fini della prevenzione dal rischio di contagio da Covid-19, nell'organizzazione e nello svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati, le operazioni straordinarie da effettuare sono descritte nei sottopunti seguenti.

Nell'ambito di ogni struttura aziendale, con riferimento all'organizzazione e alle dimensioni dell'azienda stessa, devono essere individuati uno o più soggetti incaricati del controllo della continuità e dell'efficienza delle misure adottate in ossequio al presente documento ed all'eventuale piano di sicurezza, nonché del loro aggiornamento, qualora ciò sia ritenuto opportuno.

Nei casi di eventi di maggiori dimensioni e/o di significativa esposizione a fattori di rischio nonostante le misure di contenimento adottate, ciascuna azienda, in attuazione di quanto previsto dal piano di sicurezza, deve preorganizzare i contatti esterni con enti rilevanti in caso di necessità quali autorità di pubblica sicurezza e autorità sanitarie.

Ai fini dell'organizzazione dei quanto sopra descritto, è inoltre necessario che ciascuna azienda assoggettata agli obblighi del D.Lgs. 81/2008 faccia riferimento al DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) che la stessa è tenuta ad adottare regolarmente e ad aggiornare periodicamente, tenendo conto eventualmente di misure specifiche adottate e/o da adottare a prevenzione dal rischio di contagio da COVID-19 ed alla valutazione evolutiva dell'emergenza epidemiologica.

6.2 COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

6.2.1 GENERALITÀ

Ogni operatore presso la propria struttura, ovvero presso la struttura di terzi che lo ospita, deve assicurarsi che la comunicazione rispetto all'obbligo del distanziamento interpersonale, all'uso di mascherine di comunità o DPI e a tutti gli altri adempimenti previsti dai dispositivi di legge in vigore e/o dal piano di sicurezza, ove redatto, debba essere rivolta sia agli operatori (professionisti, fornitori, collaboratori e lavoratori in genere), sia agli utenti (clienti, ospiti, residenti e terzi in genere), sin dall'atto della registrazione (5.5 e 6.3.1).

Se uno o più operatori adottano applicazioni software, possono inserire detta informativa agli utenti anche in modalità digitale su dispositivi portatili (smartphone, tablet, PC, ecc.) o su schermi posizionati all'interno delle proprie strutture.

Operatori e utenti devono rispettare rigorosamente le misure di protezione di base contro la diffusione ed il contagio da COVID-19 raccomandate dall'OMS, come l'igiene delle mani, il distanziamento fisico, l'utilizzo di maschere di comunità (preferibilmente lavabili e riutilizzabili) e DPI, evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca, praticare l'igiene respiratoria e consultare un medico qualora si manifestino sintomi coerenti con la malattia.

Si raccomanda l'uso di maschere di comunità che abbiano, nei casi in cui ciò sia possibile, caratteristiche che si prestano al trattamento di lavaggio e al riutilizzo al fine di ridurre i rifiuti derivanti dall'uso indiscriminato del monouso.

Ai fini di una migliore applicazione delle misure principali per prevenire la trasmissione del virus COVID-19 si illustrano, di seguito, il distanziamento sociale, l'igiene frequente delle mani e un buon comportamento respiratorio.

Il distanziamento sociale comprende astenersi dall'abbracciare, baciare o stringere la mano agli utenti e agli operatori. Implica mantenere una distanza interpersonale adeguata secondo quanto previsto dalle vigenti linee guida nazionali/regionali/locali ed evitare chiunque tossisca o starnutisca.

Igiene delle mani significa pulire regolarmente e accuratamente le mani con utilizzo di sostanze contenenti alcool o lavarle con acqua e sapone; evitando anche di toccare occhi, naso e bocca con mani non lavate/igienizzate. La disinfezione delle mani viene suggerita dopo lo scambio di oggetti.

Per buon comportamento respiratorio si intende coprire la bocca e il naso con il gomito o tramite un fazzoletto piegato quando si tossisce o starnutisce. Il fazzoletto usato deve essere cestinato immediatamente in un contenitore con coperchio.

6.2.2 PROFESSIONISTI - FORNITORI - COLLABORATORI - LAVORATORI

Ogni struttura organizzativa, in collaborazione con la Covid Unit, se costituita, o con il Covid Manager, forma e informa tutti gli operatori (professionisti, fornitori, collaboratori e lavoratori in genere) circa le misure attuate per il contenimento del rischio di contagio da COVID-19. Dette misure devono includere, oltre alla presente prassi di riferimento, le prescrizioni in tema di prevenzione e protezione applicabili previste dalle disposizioni legislative vigenti (nazionali, regionali e locali), quelle del DVR aziendale, se la struttura è soggetta agli obblighi del D.Lgs. 81/2008, e quelle del piano di sicurezza, quando redatto ed adottato.

Ogni operatore è responsabile della formazione e informazione di tutti i propri collaboratori/lavoratori per le quali fornisce alla Covid Unit, se costituita, o con al Covid Manager apposita attestazione.

I collaboratori/lavoratori devono firmare il modulo di avvenuta formazione specifica.

I lavoratori inoltre, sulla base delle informazioni e della formazione ricevuta, firmano l'impegno per il rigoroso rispetto delle misure preventive attuate e per l'autovalutazione quotidiana di eventuale insorgenza di sintomi. Nel modulo da firmare si deve ribadire che in presenza di sintomi è vietato l'accesso alle strutture. I lavoratori si devono autovalutare quotidianamente rispetto sia alla propria temperatura, sia all'eventuale esposizione a contatti sospetti: l'autovalutazione e l'eventuale isolamento preventivo/messa in quarantena fanno parte delle strategie di prevenzione.

Per le attività di formazione e informazione deve essere privilegiata la formazione a distanza; eventuali attività in presenza devono essere limitate alle sole attività inderogabili limitatamente ai soggetti strettamente indispensabili.

Gli operatori (professionisti, fornitori, collaboratori e lavoratori in genere) devono essere istruiti al fine di individuare i casi sospetti durante l'erogazione dei vari servizi e a mettere in atto le apposite procedure di cui al punto 9.

6.2.3 CLIENTI - OSPITI - RESIDENTI - TERZI

La struttura organizzativa assicura che ad ogni utente (clienti, ospiti, residenti e terzi in genere), sin dall'atto della preventiva registrazione, sia fornita adeguata informazione in ordine alle procedure adottate per la prevenzione del rischio COVID-19.

In particolare, comunica la necessità di presentarsi con propria mascherina protettiva di comunità, preferibilmente lavabile e riutilizzabile, al fine di ridurre i rifiuti derivanti dall'uso indiscriminato del monouso, che deve sempre essere indossata all'interno della struttura e di attenersi alle disposizioni specificate nei cartelli informativi.

La struttura organizzativa rende comunque disponibili all'utenza mascherine di comunità monouso (eventualmente riportanti uno o più loghi commerciali per promuovere l'attività), all'ingresso della struttura e, ove necessario, anche in altri ambienti, da utilizzarsi in caso di necessità (danneggiamento, smarrimento, ecc.).

La struttura organizzativa favorisce il distanziamento fisico secondo le disposizioni di legge in vigore, del DVR e del piano di sicurezza, quando presenti, prevedendo deroghe per le persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale (aspetto quest'ultimo che afferisce alla responsabilità individuale) e/o che facciano parte dello stesso nucleo familiare.

6.2.4 FORNITORI E PERSONALE ESTERNO

Per fornitori e personale esterno si intende ogni operatore secondario, ossia non direttamente coinvolto nell'organizzazione e nello svolgimento del matrimonio e/o degli eventi ad esso collegati, che svolge la propria attività all'interno dell'organizzazione di uno o più operatori principali (come ad esempio, ditte di manutenzione esterna, appaltatori di servizi, ecc.).

Ogni singolo operatore o struttura organizzativa deve predisporre specifiche procedure di riduzione del rischio in accordo con il proprio DVR aziendale, se soggetta agli obblighi del D.Lgs. 81/2008, e quelle del piano di sicurezza, ove presente. Dette procedure devono essere comunicate preventivamente a fornitori e personale esterno in maniera tale da favorire la loro conoscenza ed applicazione all'interno delle strutture oggetto dell'erogazione dei servizi previsti.

In ogni caso, qualora il fornitore/personale esterno (es. appaltatore) acceda internamente alla struttura, è soggetto alle medesime misure di prevenzione previste dal presente documento per gli operatori e gli utenti.

Per il fornitore/personale esterno devono essere individuati, qualora ve ne sia la possibilità, servizi igienici dedicati con divieto di utilizzo di quelli riservati agli operatori ed agli utenti della struttura.

6.3 MISURE GENERALI

6.3.1 REGISTRAZIONE PREVENTIVA

Al fine di evitare soggetti che possano rivelarsi veicolo di contagio, prima dell'ingresso presso ogni singola struttura coinvolta, si raccomanda di inviare una informativa per la registrazione preventiva, contenente domande circa l'eventuale presenza di sintomi ed in particolare se sono avvenuti contatti con persone affette da COVID-19, tramite l'utilizzo di telefono, modulo online o cartaceo, applicazione su smartphone, da inviare alla (destination) wedding planner non oltre le 24 ore precedenti l'evento.

All'atto della registrazione, occorre informare detti soggetti circa gli obblighi previsti dal presente documento e/o dal piano di sicurezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: presentarsi in struttura indossando la mascherina di comunità, rispetto dell'obbligo di distanziamento interpersonale, frequente igienizzazione delle mani).

Occorre inoltre chiedere a tutti i soggetti di firmare un'apposita dichiarazione sull'assenza di sintomi da COVID-19 e se sono avvenuti contatti con persone affette da COVID-19 da consegnare all'accesso alla struttura deputata all'erogazione di uno più servizi nella quale siano contenuti i dati necessari alla registrazione degli stessi secondo quanto previsto al precedente punto 5.5.

Le procedure di cui sopra servono all'acquisizione dei dati dei singoli partecipanti in via anticipata rispetto all'effettiva erogazione dei servizi pianificati e ciò al fine di snellire le operazioni di registrazione (evitando così che l'attesa in coda possa generare assembramento). Inoltre, la preventiva registrazione dei partecipanti permette la verifica preliminare del rispetto delle capienze massime degli spazi destinati all'erogazione dei previsti servizi.

6.3.2 ACCESSO ALLE STRUTTURE

L'accesso alle strutture è consentito previa registrazione e consegna di apposita dichiarazione firmata di cui al capo precedente; è inoltre necessario rispettare le seguenti misure preventive:

- comunicazione, attraverso apposito cartello informativo ben visibile all'ingresso, di accedere alla struttura indossando la mascherina;
- misurazione della temperatura corporea di tutti i soggetti che accedono alla struttura tramite termometro a infrarossi o Thermoscanner;
- contingentamento degli ingressi nelle strutture per evitare assembramenti;
- facilitazione del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro (ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale), con possibilità di deroghe nel caso di utenti che facciano parte dello stesso nucleo familiare;
- facilitazione degli accessi su appuntamento o mediante percorsi fisici ad accesso scadenzato;
- indicazione della capienza massima dei locali di accoglienza;
- utilizzo individuale degli ascensori/elevatori (ovvero utilizzo limitato a soggetti disabili o con limitazioni fisiche) e loro periodica sanificazione;
- disponibilità di mascherine di comunità all'ingresso della struttura e, ove necessario, anche in altri ambienti, da utilizzarsi in caso di necessità (danneggiamento, smarrimento, ecc.);
- disponibilità di prodotto igienizzante per le mani;
- eliminazione della disponibilità di riviste e materiali, informativi e non, di uso promiscuo;
- regolamentazione, nelle strutture che ne dispongano, della disposizione delle attrezzature attraverso percorsi dedicati in modo da garantire la distanza di almeno 2,0 metri tra le attrezzature e favorire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra persone non appartenenti allo stesso nucleo familiare o conviventi;
- pulizia/disinfezione/sanificazione di dette attrezzature ad ogni cambio di persona o nucleo familiare e, comunque, ad ogni fine giornata;
- protezione del personale e degli utenti, ove possibile, per mezzo di un accorgimento fisico di separazione (es. vetro, plexiglass, ecc.) che possa essere agevolmente sottoposto a pulizia, disinfezione e/o sanificazione;
- ad inizio e a fine erogazione dei servizi, o con maggior frequenza ove ritenuto necessario, delle apparecchiature e/o degli strumenti utilizzati; nonché disinfezione giornaliera dei locali e delle superfici.

6.3.3 EROGAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di ridurre il rischio di contagio utente/utente, utente/lavoratore e lavoratore/lavoratore, è indispensabile durante l'erogazione dei servizi attuare costantemente tutte le misure di igienizzazione

e sanificazione, distanziamento interpersonale, utilizzo di mascherine di comunità per gli utenti (clienti, ospiti, residenti e terzi in genere) e di DPI per gli operatori (professionisti, fornitori, collaboratori e lavoratori), barriere di plexiglass, vetro o simili laddove possibile, frequente misurazione della temperatura tramite Thermoscanner.

Utenti e operatori, inoltre, devono auto-valutarsi quotidianamente rispetto sia alla propria temperatura, sia all'eventuale esposizione a contatti sospetti: l'autovalutazione e l'eventuale isolamento preventivo/messa in quarantena fanno parte delle strategie di prevenzione.

Si raccomanda fortemente, relativamente ai servizi collettivi, di effettuare costantemente valutazioni periodiche da eseguirsi sulla base delle indicazioni contenute nelle norme vigenti emanate sulla base dell'evoluzione epidemiologica.

Al termine del servizio, è necessario rispettare le seguenti misure preventive:

- le mascherine e gli altri dispositivi di protezione monouso utilizzati, devono essere smaltiti correttamente nei raccoglitori posti a disposizione a tale scopo;
- i dispositivi non monouso, idonei ad essere riutilizzati, devono essere riposti correttamente nei contenitori atti a tale scopo e sottoposti a pulizia/disinfezione/sanificazione prima dell'utilizzo da parte dell'utente successivo;
- tra un utente/servizio e l'altro si deve provvedere all'accurata pulizia e disinfezione di ambienti, arredi, superfici, strumenti/utensili e biancheria e all'aerazione dei locali.

6.4 MISURE SPECIFICHE

Oltre alle misure di carattere generale di cui al punto precedente la struttura organizzativa deve assicurarsi che ogni operatore rispetti le misure specifiche di cui ai punti seguenti.

Quanto previsto in tema di misure generali e specifiche deve essere integrato con quanto previsto dai relativi DVR aziendali e dal piano di sicurezza, ove presenti.

La struttura organizzativa deve vigilare sul rispetto da parte degli operatori sia delle misure generali, che di quelle specifiche, intervenendo tempestivamente, ove necessario, al fine del ripristino del rispetto di dette misure preventive e di sicurezza.

6.4.1 ACCESSO STRUTTURA E RICEVIMENTO

Le procedure di cui al presente punto sono volte ad evitare assembramenti e a ridurre al minimo il tempo di permanenza degli utenti nella fase del ricevimento. Il personale addetto a tale funzione deve essere in grado di (elenco non esaustivo):

- fornire raccomandazioni igieniche di base ove richiesto;
- informare gli utenti sulle misure preventive stabilite dalla presente prassi di riferimento, dal DVR aziendale e dal piano di sicurezza, ove presenti, o sugli altri servizi di cui gli ospiti possono aver bisogno (es. servizi medici e farmaceutici disponibili nell'area o presso la struttura stessa);
- avere immediatamente a disposizione i numeri di telefono delle autorità sanitarie competenti, dei centri medici, degli ospedali pubblici e privati.

Si raccomanda, ove possibile, di allestire le postazioni addette al ricevimento degli utenti con la seguente dotazione di sicurezza:

- vetro/plexiglass protettivo con eventuale foro per consegna documenti (eventuale microfono per parlare con il cliente);
- sul lato accessibile al cliente: detergenti per le mani;
- ben visibile, cartellonistica informativa sulle misure di sicurezza adottate dall'organizzazione;
- segnaletica a terra e/o paletti di delimitazione per mantenere l'adeguata distanza interpersonale secondo quanto previsto dal presente documento e dalla normativa vigente.

Laddove non sia possibile procedere all'allestimento delle postazioni come sopra descritto, è fatto obbligo di indossare la mascherina di comunità o il DPI previsto e di mantenere la corretta distanza interpersonale. Anche in detta ipotesi, si raccomanda di rendere disponibili a operatori e utenti soluzioni o salviette per la corretta igienizzazione delle mani.

6.4.2 SERVIZI IGIENICI E NURSERY

Le procedure di cui al presente punto sono volte all'organizzazione e gestione dei servizi igienici e, ove presente, della nursery al fine di ridurre e contenere i rischi di contagio da COVID-19; a tal fine ogni operatore deve rispettare il seguente elenco, non esaustivo, di misure specifiche:

- organizzazione dei servizi volta ad evitare assembramenti e a ridurre al minimo il tempo di permanenza degli utenti/operatori in detti locali;
- organizzazione dei servizi volta all'accesso contingentato (in funzione delle dimensioni dei locali) ed al mantenimento della distanza interpersonale tra soggetti, sia nella gestione dell'eventuale coda per l'accesso ai servizi, che all'interno dei locali secondo quanto previsto dalle eventuali linee guida regionali/nazionali;
- posizionamento di dispenser con detergenti per le mani e di guanti monouso;
- affissione di cartellonistica informativa su COVID-19 come prevista al successivo punto 7.1;
- pulizia e disinfezione con tempistiche prestabilite e cadenzate in ragione del numero di utenti/professionisti effettivamente presenti nella struttura;
- sanificazione di materiali e attrezzature con prodotti disinfettanti ad ogni utilizzo della nursery, ove presente;
- presenza di personale addetto, ove necessario, a far rispettare le misure di prevenzione.

Si raccomanda di prestare particolare attenzione alla frequenza degli interventi di pulizia-disinfezione-sanificazione di detti ambienti, che devono essere adeguate in ragione del regime di affluenza di utenti e professionisti e comunque non inferiore alle 2/3 volte al giorno. Particolare attenzione va prestata ad eventuali rifiuti abbandonati o lasciati cadere da operatori o utenti, che devono essere considerati potenzialmente infetti e trattati e smaltiti secondo le disposizioni delle autorità locali competenti.

6.4.3 POSTAZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti in una struttura, siano esse operatori o utenti, sono obbligate ad adottare le necessarie precauzioni igieniche di cui al presente documento.

Ogni operatore deve incoraggiare e permettere la frequente pulizia/igienizzazione delle mani ed a tal proposito deve mettere a disposizione di operatori e utenti:

- nei servizi igienici: prodotti per la detergenza delle mani preferibilmente a ridotto impatto ambientale in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024;

- nei locali distanti dai servizi igienici: distributori di gel idroalcolico per l'igienizzazione frequente delle mani posti in punti facilmente individuabili ed accessibili.

Sia nei locali igienici, che nei luoghi dagli stessi distanti, è affissa apposita cartellonistica che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. Detta cartellonistica, ai fini della tutela ambientale, rammenta inoltre che la corretta e frequente pulizia delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel idroalcolico.

Ogni operatore deve attivare le necessarie procedure interne affinché nei locali della propria azienda siano costantemente mantenuti e riforniti distributori di prodotti per la detergenza e/o l'igienizzazione frequente delle mani di cui sopra.

Si rammenta che è assolutamente vietato l'uso di materiale informativo ad uso promiscuo.

6.4.4 ANIMAZIONE E KIDS AREA

Le procedure di cui al presente punto sono volte a ridurre al minimo i rischi di contagio di utenti e operatori nelle aree destinate alla permanenza ed animazione di bambini e ragazzi.

Il personale addetto a tali funzioni, stante la tenera età degli utenti e la conseguente inconsapevolezza rispetto ai pericoli, deve vigilare con ancora maggiore assiduità sul continuo rispetto delle misure di prevenzione di cui alla presente prassi di riferimento, al DVR aziendale e al piano di sicurezza, ove presenti.

Tutte le attività, per quanto possibile, devono essere svolte all'aria aperta e/o in grandi spazi in cui gli animatori si esibiscono o conducono i giochi, mentre gli altri ospiti (ad esempio i genitori) assistono da lontano o anche da remoto mediante dispositivi elettronici collegati a sistema a circuito chiuso.

Ove ciò non sia possibile, per mancanza di spazi aperti o per avverse condizioni meteo, le attività devono essere organizzate in più sale onde permettere un'abbondante ventilazione delle aree tra un utilizzo e l'altro, nonché l'eventuale igienizzazione dei locali e delle superfici.

Ogni bambino ha uno spazio assegnato e - come fosse in un grande gioco - deve rispettare i "confini" con gli altri partecipanti. Le attività previste possono spaziare da quelle ludiche, con giochi e balletti, a quelle artistiche. Allo stesso modo l'eventuale area danza è organizzata con dei segni sul pavimento o in alternativa con l'utilizzo di hula-hoop che garantiscano comunque il distanziamento.

Deve inoltre essere rispettato il seguente elenco, non esaustivo, di misure specifiche:

- organizzazione dei servizi volta all'accesso contingentato (in funzione delle dimensioni dei locali) ed al mantenimento della distanza interpersonale tra soggetti nei locali secondo quanto previsto dalle eventuali linee guida regionali/nazionali;
- affissione di cartellonistica informativa su COVID-19 come prevista al successivo punto 7.1 resa in un formato grafico e di facile comprensione agli utenti (bambini);
- posizionamento di distributori di gel idroalcolico per l'igienizzazione frequente delle mani posti in punti facilmente individuabili ed accessibili;
- dotazione al personale di scorte di mascherine di comunità monouso di vari formati (per bambini, ragazzi, adulti) e di guanti monouso;
- aerazione, pulizia e disinfezione con tempistiche prestabilite e cadenzate in ragione del numero di utenti/professionisti effettivamente presenti.

L'accesso a eventuali parchi gioco è consentito ai minori assieme ai familiari o altre persone conviventi o deputate alla loro cura, per svolgere attività ludica o ricreativa all'aperto. L'accesso è condizionato al rigoroso rispetto del divieto di assembramento nonché della distanza di sicurezza interpersonale prevista dalle eventuali linee guida regionali/nazionali. Si raccomanda a operatori e utenti, vista la promiscuità di utilizzo di aree e attrezzature di intensificare la frequenza delle misure di prevenzione indicate nel presente documento.

6.5 EVENTO CON SCREENING DI MASSA

Si delineano di seguito le procedure di utilizzo di ogni area/servizio impiegate nel giorno dell'evento matrimonio o degli eventi ad esso collegati, volte a garantire il massimo livello di protezione per operatori e utenti al fine di permettere la fruizione di aree/servizi che, pur continuando ad adottare le misure del distanziamento sociale e dell'utilizzo di maschere di comunità e DPI, garantisce un livello di rischio più basso.

L'applicazione di quanto previsto al presente punto presuppone la costituzione della Covid Unit come prevista dal precedente punto 5.2. Qualora fosse utile o necessario, può essere previsto ulteriore personale medico/sanitario che operi sotto la direzione ed il coordinamento del medico componente la Covid Unit.

Il personale medico/sanitario eventualmente presente in aree/strutture oggetto dell'erogazione dei servizi di cui alla presente prassi, si coordina con il medico della Covid Unit; in tema sanitario le decisioni di detto professionista prevalgono sugli altri membri dell'unità e sul personale eventualmente presente in loco.

Le indicazioni del presente punto, qualora ritenute economicamente sostenibili, possono essere applicate a tutte le fasi dell'organizzazione dell'evento matrimonio e agli eventi ad esso collegati.

6.5.1 CHECK-IN SANITARIO

All'ingresso di ogni struttura/location è predisposto un presidio di controllo sanitario che verifica la temperatura corporea di ogni soggetto ed effettua un tampone antigenico rapido per la verifica della positività al Coronavirus SARS-CoV-2. La negatività a detto test diagnostico dà il diritto di accesso alla struttura/location.

Operatori e utenti sostano in attesa, in una zona ombreggiata, e mantengono una distanza interpersonale adeguata e/o le maschere di comunità secondo quanto previsto dal presente documento e dal piano di sicurezza. Si raccomanda inoltre, ove possibile, l'uso di segnaletica a terra e/o paletti di delimitazione.

L'accesso alla struttura/location è inoltre consentito a operatori e utenti che esibiscano certificazione di esito negativo a tampone molecolare e/o antigenico negativo eseguito entro le 24 ore precedenti ovvero certificazione di titolo anticorpale, sia derivante da vaccino, che da pregressa infezione non più in corso.

Tutta la documentazione sanitaria, che costituisce dato particolarmente sensibile a norma del GDPR, è acquisita e tenuta dal medico della Covid Unit secondo quanto previsto dai protocolli sanitari e dalla normativa vigente in materia.

6.5.2 RACCOMANDAZIONI

Al fine di una migliore gestione e contenimento del rischio di contagio da COVID-19, si raccomanda di prediligere la concentrazione di tutti gli eventi relativi alla celebrazione delle nozze ed al ricevimento nuziale in un'unica sede/location. In detto caso, lo screening preventivo e l'isolamento da soggetti terzi la cui negatività non sia stata clinicamente accertata dovrebbero ragionevolmente annullare o rendere trascurabile il rischio di contagio.

In ogni caso, prima del check-in sanitario e nelle fasi di trasferimento da un sito all'altro ogni operatore e utente deve comunque rispettare tutte le misure previste dal presente documento, dalla vigente normativa e dal piano di sicurezza adottato.

Si raccomanda inoltre di procedere alla sanificazione degli ambienti, delle superfici, degli arredi e delle attrezzature prima del loro utilizzo secondo quanto previsto al punto 6.5 della presente prassi di riferimento, nonché all'aerazione di tutti i locali interessati.

Al fine di evitare assembramenti e/o rallentamenti nella fase di accesso alle strutture, nonché di evitare defezioni di organico risultanti da eventuali casi di positività, per gli operatori si raccomanda di procedere all'esecuzione di apposito tampone antigenico rapido eseguito entro le 24 ore precedenti all'accesso in struttura.

Si raccomanda di effettuare apposito tampone molecolare, eseguito nelle 24 ore precedenti la data delle nozze, agli sposi, ai loro stretti congiunti, ai testimoni e/o a soggetti "irrinunciabili" al fine di evitare che un'eventuale positività di uno di loro impedisca lo svolgimento dell'evento. Nei giorni intercorrenti tra l'esame diagnostico e le nozze detti soggetti devono tenere uno stile di vita atto a ridurre al minimo i fattori di rischio di contagio in modo da avere una ragionevole certezza di superamento del check-in sanitario.

6.5.3 INFERMERIE E INFERMERIE MOBILI

Ai fini dell'erogazione dei servizi nella modalità descritta al presente punto la Covid Unit, su delega del cliente, incarica il medico componente la medesima unità ovvero un professionista/organizzazione esterna per l'approntamento e la gestione di un locale infermeria ovvero di un'unità mobile attrezzata per la somministrazione dei test diagnostici e per un eventuale primo intervento.

L'infermeria, essendo autonoma rispetto alle strutture impiegate per l'erogazione dei servizi legati al matrimonio e/o agli altri eventi ad esso collegati, deve provvedere alla predisposizione di autonomo DVR, inserendo apposito documento COVID-19 corrispondente a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale per la specifica attività; inoltre, deve allegarvi la planimetria del locale indicante i percorsi, le distanze, anche dei tavoli per le attività che ne prevedono l'utilizzo. La struttura fornisce il presente documento tecnico come linea guida indicativa ed il piano di sicurezza elaborato che sono fatti propri dal medico/organizzazione responsabile dell'infermeria medesima.

Il responsabile ed il personale dell'infermeria sono soggetti alle stesse regole e misure di precauzione degli operatori e del personale; sono fatti salvi gli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente, dalle prassi consigliate in materia e dal DVR aziendale.

6.6 GESTIONE DEI COLLABORATORI, DIPENDENTI, FORNITORI

Al fine di minimizzare il rischio da contagio, la struttura organizzativa/ogni singolo operatore, deve adottare, quando applicabili ed in considerazione della specificità e delle dimensioni aziendali, le seguenti misure di prevenzione nelle politiche di organizzazione e gestione del personale:

- assicurare la turnazione del personale dipendente, diminuendo contatti e creando gruppi autonomi distinti e riconoscibili;
- favorire l'utilizzo dello smart-working per attività che possono essere svolte da remoto;
- favorire l'utilizzo di periodi di ferie, permessi o ROL arretrati e non ancora fruiti;
- al fine di evitare assembramenti e limitare i contatti nelle zone comuni in particolare durante il cambio turno in struttura, si deve favorire la flessibilità degli orari in entrata ed uscita mediante l'istituzione di orari di ingresso e di uscita scaglionati ovvero dedicando vie di ingresso e uscita distinte fra loro e garantendo la presenza di prodotti igienizzanti segnalati da opportuna cartellonistica;
- limitare gli spostamenti in azienda al minimo indispensabile;
- favorire le riunioni da remoto, eventuali riunioni in presenza devono essere ridotte alle sole attività inderogabili e limitate ai soggetti strettamente indispensabili (in tali casi eccezionali deve essere garantita la distanza interpersonale e l'uso delle mascherine di comunità);
- se necessario, sospendere e annullare le trasferte/viaggi;
- sospendere e/o annullare tutti gli eventi interni;
- favorire l'uso del mezzo privato per il raggiungimento del luogo di lavoro e del domicilio.

In ogni caso i professionisti, i fornitori, i collaboratori e lavoratori in genere, sia dipendenti della struttura ospitante, sia dipendenti di fornitori o di fornitori terzi, sono obbligati a:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria nonché la struttura/datore di lavoro. La struttura organizzativa, comunque, sottopone al controllo della temperatura corporea tutto il personale interno ed esterno;
- essere consapevole ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in struttura e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. Se il dipendente/fornitore terzo proviene da zone a rischio deve dichiararlo preventivamente: la struttura organizzativa decide se può accedervi o meno;
- impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in struttura (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare i DPI, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- impegnarsi a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad un'adeguata distanza dalle persone presenti.

I fornitori terzi e i gestori di appalti e/o servizi devono consegnare alla struttura organizzativa/struttura ospitante prima dell'inizio dell'attività (ma in tempo utile per porre eventuali integrazioni/variazioni richieste dall'azienda) una documentazione completa relativa a: procedure di sicurezza, procedure di

sanificazione ambienti, elenco dei prodotti utilizzati, modalità di erogazione del servizio, gestione e formazione del personale che deve comunque essere in linea a quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e/o locale, del DVR aziendale, se la struttura ospitante è soggetta agli obblighi del D.Lgs. 81/2008, e quelle del piano di sicurezza, quando redatto ed adottato.

Nei suddetti casi devono essere inoltre rispettate le previsioni del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020, Allegato 6 Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22.02.2020 le cui principali misure previste vengono di seguito riportate:

- la struttura deve informare i fornitori che intendono entrare in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- devono essere individuate tutte le modalità possibili al fine di ridurre le occasioni di contatto tra fornitori e personale della struttura;
- nelle attività di scarico merce, gli autisti dei mezzi non possono accedere agli uffici e, per le necessarie attività di approntamento, il trasportatore deve rispettare la distanza interpersonale;
- agli autisti dei mezzi di trasporto/fornitori/postini/corrieri non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo; qualora si renda necessario un loro accesso alla struttura, si deve procedere alla misurazione della temperatura corporea. Per l'approntamento delle attività di carico e scarico e consegna, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di un metro e deve indossare maschera e guanti di protezione; il personale della struttura verifica che il trasportatore abbia la maschera di protezione e sia dotato di guanti prima di procedere allo scambio e che mantenga la distanza di sicurezza. Il trasportatore firma i documenti mettendosi a distanza di sicurezza e utilizzando i guanti di protezione. Procedo comunque al lavaggio delle mani al termine dell'operazione di scarico;
- i fornitori, trasportatori e altro personale esterno non possono utilizzare i servizi igienici dei dipendenti della struttura; devono pertanto essere individuati servizi igienici dedicati agli esterni, i quali devono essere sottoposti a pulizia giornaliera.

6.7 GESTIONE DEI CLIENTI, OSPITI, TERZI

In base a quanto previsto al precedente punto 6.3.1, la struttura organizzativa deve provvedere ad informare e sensibilizzare preventivamente gli utenti verso una puntuale applicazione delle misure di igiene e sicurezza da adottare ai fini della prevenzione della diffusione del virus. Detta attività informativa risulta, inoltre, dalla relativa dichiarazione che operatori e utenti devono consegnare all'atto dell'accesso in ogni struttura utilizzata.

La struttura organizzativa, in ogni caso, deve rendere disponibile agli utenti che ne facciano richiesta un'informativa contenente tutte le prescrizioni previste dal presente documento e/o dal piano di sicurezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: presentarsi in struttura indossando la mascherina di comunità, rispetto dell'obbligo di distanziamento interpersonale, frequente igienizzazione delle mani) se possibile illustrata con le corrispondenti infografiche e, ove necessario, redatta anche in una o più lingue straniere.

Se la struttura adotta applicazioni software, può fornire l'informativa ai clienti anche in modalità digitale su dispositivi portatili (smartphone, tablet, PC, ecc.) o su schermi posizionati nella struttura.

Si raccomanda, tuttavia, che la suddetta informativa venga resa disponibile in più forme e modalità quali, ad esempio, mediante cartellonista all'interno della struttura, mediante dépliant presenti nelle zone di accesso e/o nelle aree comuni, con messaggi sugli smartphone, su schermi e con totem posizionati in punti strategici.

La struttura organizzativa deve porre particolare attenzione al rispetto delle seguenti misure di prevenzione a tutela dei clienti, dei loro ospiti e dei terzi in genere presenti in struttura:

- messa a disposizione dei clienti in tutti i locali e le aree in comune di dispenser di gel a base alcolica per le mani;
- procedure di comportamento e modalità di utilizzo di tutte le aree e servizi comuni, definendo idonei percorsi in sicurezza ed eventuale perimetrazione delle aree, e predisponendo segnaletica per delimitare gli spazi;
- potenziamento del piano di sanificazione e pulizia di servizi igienici, aree comuni e eventuali unità abitative, con l'utilizzo di prodotti specifici a base alcolica o di ipoclorito di sodio come da Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22.02.2020; per le pulizie, prima della sanificazione, è preferibilmente l'impiego di prodotti in possesso di marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma UNI EN ISO 14024;
- procedure di igiene personale (lavaggio delle mani con prodotti detergenti offerti dalla struttura ricettiva preferibilmente in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma UNI EN ISO 14024, corretto uso delle mascherine di comunità e dei guanti, rispetto della distanza interpersonale, ecc.).

7 REQUISITI PER AMBIENTI/AREE COMUNI

7.1 COMUNICAZIONE, CARTELLONISTICA E SEGNALETICA

Ogni struttura organizzativa, in collaborazione con la Covid Unit, se costituita, o con il Covid Manager, deve adottare l'opportuna cartellonistica, posizionata nei luoghi di accesso, di passaggio o di stazionamento degli operatori, degli utenti e dei fornitori esterni, ben visibile e ben illuminata, contenente tutte le prescrizioni del caso (es. uso della mascherina, lavaggio mani, distanza interpersonale, ecc.), se possibile illustrata con le corrispondenti infografiche e, ove necessario, redatta anche in una o più lingue straniere.

La cartellonistica deve riportare come minimo le seguenti prescrizioni (l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo):

- lavare accuratamente le mani con acqua e sapone o, se ciò non è possibile, disinfettarle con soluzioni o prodotti igienizzanti;
- non toccarsi gli occhi, il naso o la bocca con mani non lavate/disinfettate;
- smaltire subito negli appositi contenitori i fazzolettini di carta o altri materiali usati (mascherine, cerotti, bende, ecc.);
- mantenere la distanza interpersonale richiesta dalla legge, tranne nel caso di componenti dello stesso nucleo familiare;
- indossare correttamente la mascherina di comunità, assicurando la copertura della bocca e del naso: la mascherina deve essere indossata nelle aree comuni chiuse, mentre negli ambienti comuni all'aperto, la mascherina deve essere indossata quando non sia possibile rispettare la distanza interpersonale;

- evitare la permanenza negli spazi comuni, garantendo sempre e comunque la distanza interpersonale.

Nei luoghi di stazionamento (es. reception, checkpoint di accesso alla struttura, servizi igienici, ecc.) è opportuno adottare apposita segnaletica orizzontale con marcatura sul pavimento.

Se la struttura adotta applicazioni software, può fornire l'informazione ai clienti anche in modalità digitale su dispositivi portatili (smartphone, tablet, PC, ecc.) o su schermi posizionati nella struttura.

Ai fini della sostenibilità ambientale e per ridurre i rifiuti derivanti dall'uso indiscriminato del monouso, si raccomanda fortemente che l'informazione di cui sopra, in specie quella diretta agli utenti, sia resa mediante l'uso di cartellonistica ovvero nella modalità digitale come sopra descritta. In ogni caso è fatto divieto di utilizzare materiale informativo ad uso promiscuo.

Al fine di evitare che utenti che non condividono le misure di prevenzione COVID-19 applicate dal presente documento giungano in una struttura, è preferibile rendere preventivamente note agli stessi (vedere anche punto 6.3.1) la policy di prevenzione, le regole adottate, l'informazione sulle implicazioni legali e della privacy, mediante comunicazione da effettuarsi - secondo la natura delle attività - con l'utilizzo del web, del mailing e/o di cartellonistica esterna.

7.2 ATTREZZATURE E KIT MEDICO

La struttura organizzativa o la struttura ricettiva che ospita l'evento deve dotarsi di apposito kit sanitario per la gestione di eventuali emergenze relative ai soggetti sintomatici e/o casi sospetti di contagio da COVID-19 durante l'erogazione dei servizi.

Detta attrezzatura deve preferibilmente essere riposta all'interno di borse/contenitori/cassette in dotazione a personale medico/sanitario, quando presente, ovvero a soggetti appositamente istruiti e formati alla gestione di detti profili di emergenza e deve quanto meno contenere:

- gel igienizzante per le mani ad azione germicida;
- prodotti disinfettanti e/o salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti;
- maschere di protezione FFP2 o FFP3 (con o senza valvola di espirazione);
- protezione viso/occhi (separate o combinate, visiera, occhiali);
- camici o tute di protezione monouso;
- guanti monouso anallergici;
- borsa per rifiuti monouso a rischio biologico da chiudere ed eliminare a riempimento;
- dispositivo per il rilevamento della temperatura corporea a distanza (facoltativo);
- saturimetro (pulsossimetro) preferibilmente multifunzione e con comunicazione wireless dei risultati a smartphone e tablet (facoltativo).

Il suddetto kit medico non sostituisce, ma integra le dotazioni di primo soccorso previste dalla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Si raccomanda, ove possibile, di rendere detto kit medico disponibile in tutte le fasi dell'erogazione dei servizi e di verificare eventuali prodotti scaduti, danneggiati, da sostituire e/o da integrare prima di incominciare l'erogazione del servizio.

7.3 AERAZIONE DEI LOCALI E IMPIANTI DI VENTILAZIONE/CONDIZIONAMENTO

Le linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative del 9 giugno 2020, nonché le vigenti disposizioni normative e sanitarie indicano la necessità di favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni.

Il suddetto ricambio d'aria deve tenere conto del numero di persone presenti e del loro tempo di permanenza nel locale, dell'efficacia degli impianti di aerazione che devono garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna ed escludere la funzione di ricircolo dell'aria.

A tal fine, gli impianti devono essere mantenuti puliti, in particolare i filtri, per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

Devono essere inoltre implementati il ricambio d'aria naturale e la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore e garantendo il mantenimento delle portate.

Nei servizi igienici l'estrattore d'aria deve essere mantenuto acceso in funzione continuata.

7.4 ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE

Relativamente alle specifiche sui servizi tecnici e di manutenzione, qui di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle operazioni da effettuare:

- disinfezione dell'acqua: è necessario mantenere la concentrazione di disinfettante nell'acqua da consumo e in piscine/fontane, nei limiti raccomandati e nel rispetto delle norme e degli standard internazionali, preferibilmente nei limiti superiori della portata;
- lavastoviglie e lavanderia: è necessario controllare il corretto funzionamento delle lavastoviglie e delle attrezzature per il bucato, in particolare le temperature di funzionamento, nonché il corretto dosaggio dei prodotti chimici per la pulizia e la disinfezione;
- aria condizionata: sebbene il COVID-19 non sia trasmesso tramite aria, ma da persona a persona attraverso piccole goccioline che fuoriescono dal naso o dalla bocca quando una persona infetta tossisce o espira, si deve prestare attenzione, come in circostanze normali, al monitoraggio delle condizioni dei filtri e alla costante sostituzione dell'aria interna. È necessario verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature di ventilazione, di deumidificazione e di scambio d'aria, operazione da eseguirsi mediante ditta specializzata che rilasci certificazione;
- dispenser (distributori): è necessario effettuare controlli regolari per garantire il corretto funzionamento dei distributori di sapone e soluzioni disinfettanti, degli asciugamani e di altri dispositivi simili. Le unità difettose devono essere riparate o sostituite rapidamente. Il piano di sicurezza deve includere l'installazione di unità per erogare gel disinfettante nelle diverse aree della struttura, compresi i bagni pubblici utilizzati da utenti e professionisti e delle altre aree di interesse sia interne che esterne.

Si rimanda inoltre alle raccomandazioni dell'ISS sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19 in merito a superfici e ambienti interni, nonché a quelle contenute nel presente documento e nei documenti a cui lo stesso fa riferimento.

Inoltre, per quanto concerne la sanificazione di attrezzature e mezzi, i manutentori devono attenersi al seguente elenco esplicativo e non esaustivo di istruzioni operative:

- indossare sempre i DPI previsti dal tipo di manutenzione come, ad esempio, la maschera FFP2 in caso di lavorazioni che creano polveri, i guanti ad uso meccanico, gli occhiali (che devono essere sanificati a fine turno), le scarpe antinfortunistiche, ecc.;
- prima e dopo l'utilizzo di una qualsiasi attrezzatura manuale, devono procedere alla sua sanificazione attraverso un sanificante a base alcolica o di ipoclorito di sodio;
- prima e dopo l'utilizzo devono procedere alla sanificazione, attraverso un disinfettante a base alcolica o di ipoclorito di sodio, dei mezzi e delle superfici che possono venire a contatto con le mani (es. volante, cambio, maniglie.). Per ottemperare a questa prescrizione, devono essere create delle schedature apposite per la gestione e la sanificazione di ogni mezzo ai sensi delle procedure COVID-19 e a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

7.5 AREE SPOGLIATOIO

Ogni struttura aziendale organizza la logistica degli spogliatoi, ove presenti, in modo da garantire i requisiti di distanziamento interpersonale e di consentire adeguati e frequenti interventi di pulizia, igienizzazione e sanificazione.

Deve essere definito il numero massimo di soggetti presenti contemporaneamente in ciascun spogliatoio e reso noto mediante affissione di cartellonistica ben visibile dall'esterno.

Ove ciò sia possibile, si devono organizzare gli arredi dello spogliatoio in modo tale da favorire il distanziamento (panche, armadietti, sedie, ecc.) e si deve attuare un sistema di controllo degli accessi che verifichi il raggiungimento del numero massimo di persone.

Per la fruizione delle aree spogliatoio, si rimanda alla procedura operativa nazionale che prevede:

- divieto di accesso all'interno dello spogliatoio da parte di soggetti non autorizzati;
- lavaggio delle mani prima di entrare nello spogliatoio;
- evitare l'eccessivo affollamento dello spogliatoio, intervallandone l'utilizzo;
- divieto di lasciare fuori dagli armadietti indumenti e/o cose personali;
- evitare di utilizzare in comune con altri bicchieri e stoviglie in generale;
- adeguata ventilazione dei locali.

Si raccomanda l'affissione in detti locali delle suindicate misure preventive, eventualmente integrate secondo quanto previsto dal DVR aziendale e dal piano di sicurezza, ove redatto.

L'uso promiscuo degli armadietti non è consentito. Qualora non vi fossero sufficienti armadietti per tutti i fruitori dello spogliatoio, gli indumenti e gli effetti personali dei lavoratori devono essere riposti all'interno di una borsa personale o di appositi sacchetti monouso messi a disposizione dal datore di lavoro.

8 PULIZIA E SANIFICAZIONE

8.1 GENERALITÀ

La pulizia e la sanificazione/igienizzazione è l'operazione più importante ed efficace per contrastare il contagio del COVID-19. Le attività soggette alle prescrizioni del D.Lgs. 81/2003 devono essere fatte proprie ed inserite nel proprio Documento di Valutazione dei Rischi al capitolo specifico COVID-19.

La struttura organizzatrice e ogni operatore deve garantire la pulizia, l'igienizzazione giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Ogni operatore procede alla pulizia, disinfezione e sanificazione di attrezzature e impianti, effettuando la pulizia e la disinfezione almeno una volta al giorno e la sanificazione periodica con le modalità definite dalle specifiche circolari del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità.

Ai fini della tutela ambientale si raccomanda di impiegare prodotti per le pulizie a ridotto impatto ambientale in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 e di adottare, altresì, interventi straordinari di pulizia/disinfezione/sanificazione degli impianti a cadenza più ravvicinata, ove necessario tra un servizio e l'altro.

La pulizia/disinfezione/sanificazione deve riguardare tutte le aree frequentate da operatori e utenti con particolare attenzione ad oggetti e superfici toccate/utilizzate con maggiore frequenza.

Le fasi di pulizia devono includere: smaltimento rifiuti solidi mediante uso di DPI o, se necessario, dispositivi medici (DM) e pulizia mediante prodotti idonei allo scopo (es. ipoclorito di sodio o soluzioni a base alcolica).

Nel caso di presenza di una persona con sospetta infezione da COVID-19 all'interno di una struttura, si procede nel più breve tempo alla sua pulizia/disinfezione/sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Non essendo previsto alcuno scambio, né deposito di materiale con dispositivi particolari, l'eventuale materiale di risulta abbandonato o lasciato cadere da operatori o utenti, deve essere considerato potenzialmente infetto e trattato e smaltito secondo le disposizioni delle autorità locali competenti.

Il personale addetto deve essere dotato dei necessari DPI e applicare le metodologie e gli accorgimenti di cui alla normativa in materia, alle circolari delle autorità sanitarie, al rispettivo DVR, se presente, alle presenti linee guida e al piano di sicurezza, ove presente.

La attività di pulizia e sanificazione/igienizzazione soggette a specifici obblighi legge devono essere affidate a ditte specializzate/certificate ai sensi della normativa vigente.

8.2 COMPORAMENTO DEGLI ADDETTI

Si riporta di seguito un elenco non esaustivo dei comportamenti che gli addetti alle operazioni di pulizia/disinfezione/sanificazione devono adottare:

- indossare abbigliamento e DPI (maschere, occhiali a maschera e guanti monouso da cambiare ogni volta che si cambia servizio igienico inteso come gruppo bagno);
- considerare, nella manipolazione dei prodotti, le indicazioni presenti nelle schede di sicurezza e la formazione e informazione che l'azienda deve fornire;
- essere responsabili dell'ordine e della messa in sicurezza dei prodotti;
- utilizzare i segnali di avvertimento per la sicurezza durante l'esecuzione delle operatività;
- portare a completamento ogni operazione che non deve essere interrotta;
- comunicare al responsabile eventuali guasti all'attrezzatura utilizzata e/o interruzioni del servizio;
- redigere un diario di azione giornaliero con specifica delle operazioni da parte degli addetti;

- informare il responsabile e/o la direzione in caso di qualsiasi informazione pertinente, inclusa la presenza di soggetti malati o con sintomi. È raccomandato di trattare queste informazioni con la massima discrezione.

8.3 UFFICI, SALE, SALONI E LUOGHI AL CHIUSO

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, delle attività da effettuare:

- assicurare la pulizia giornaliera preferibilmente mediante l'impiego di prodotti per le pulizie in possesso di marchio di qualità Ecolabel UE ISO 14024 e la sanificazione/igienizzazione e la ventilazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute e successive modifiche e integrazioni;
- rimuovere correttamente i residui organici presenti nei locali soggetti a pulizia;
- rimuovere eventuali residui organici presenti sui pavimenti (operazione effettuata tramite spazzatura dei pavimenti);
- pulizia e deragnatura dei soffitti;
- lavaggio di arredi, mobili, porte, maniglie, accessori, tramite pelle o panno colorato e prodotto detergente a base alcolica, successiva disinfezione con prodotto disinfettante e asciugatura con carta monouso;
- disinfezione di tende, divani, poltrone e sedute imbottite sia in pelle che in tessuto;
- pulizia dei condizionatori, lavando filtro interno con acqua corrente e sapone e spruzzando un prodotto specifico per disinfettare ogni volta che viene pulita l'unità e rimontare;
- rimozione di tessuti, da riporre in appositi carrelli dentro sacchi chiusi, suddivisi in tessuti di proprietà e tessuti a nolo e sostituzione con tessuti puliti da impresa qualificata, ad esempio secondo la UNI EN 14065, controllo microbiologico tessili;
- spolveratura, lavaggio e sanificazione dei piani e delle superfici di lavoro;
- pulizia e sanificazione/igienizzazione di telefoni ed attrezzature elettriche ed elettroniche;
- pulizia e sanificazione filtri aria condizionata;
- lavaggio e igienizzazione dei pavimenti.

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, dei materiali da utilizzare:

- spugne abrasive;
- panni colorati (per tenere separate superfici/attrezzature a diverso rischio);
- idropulitrice/lavapavimenti;
- detergente disincrostante debole o forte (acido);
- detergente con azione disinfettante;
- disinfettante a base di ipoclorito di sodio.

Si raccomanda fortemente di sostituire e/o sanificare ogni spugna, panno o mocio al termine della pulizia di ogni locale e prima di un nuovo utilizzo.

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, dei controlli da effettuare:

- presenza e regolare stato di manutenzione della cartellonistica informativa su COVID-19 (informazioni su modalità di contagio, precauzioni igieniche personali, ecc.);
- presenza, corretto funzionamento e livello di ricarica dei distributori di gel idroalcolico per l'igienizzazione frequente delle mani (sia quelli interni, che quelli posti esternamente all'ingresso di detti luoghi);

- presenza di scorta adeguata di informativa COVID-19: (informazioni su modalità di contagio, precauzioni igieniche personali, ecc.) da distribuire agli utenti.

8.4 SERVIZI IGIENICI E NURSERY

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, delle attività da effettuare:

- assicurare la pulizia giornaliera preferibilmente mediante l'impiego di prodotti per le pulizie in possesso di marchio di qualità Ecolabel UNI EN ISO 14024 e la sanificazione/igienizzazione e la ventilazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute e successive modifiche ad integrazione;
- svuotare bidoncini, raccogliere carta intorno al perimetro interno degli ambienti, rifornire i distributori di carta igienica, togliere ragnatele, aspirare eventuali tappeti, verificare integrità e quantità dispenser disinfettanti ad uso pubblico;
- rimuovere eventuali residui organici presenti sui pavimenti (operazione effettuata tramite spazzatura dei pavimenti);
- ammollo degli apparecchi sanitari, dei lavandini, delle superfici orizzontali e verticali tramite schiumatura con idropulitrice;
- ripasso con spugne abrasive per il recupero dello sporco emulsionato dal detergente (le spugne utilizzate devono essere suddivise per tipologia di interventi: lavandini, accessori e rivestimenti verticali con una tipologia, WC con un'altra tipologia);
- neutralizzazione del detergente e lavaggio di tutte le superfici con acqua, asciugatura di apparecchi sanitari, lavandini e specchi con panni di diversa colorazione al fine di permettere all'addetto la sanificazione delle varie superfici/attrezzature (apparecchiature sanitarie, specchi, portasaponi, ripiani, porta-asciugamani, appoggi, porte, rivestimento murale delle eventuali pareti divisorie) garantendo la non contaminazione degli stessi fra zone a diverso indice di rischio;
- disinfezione degli apparecchi sanitari, dei rivestimenti murali, delle eventuali pareti divisorie, dei lavandini, degli accessori (rompigetto rubinetti, rompigetto docce, ecc.);
- sanificazione del WC mediante utilizzo di una pastiglia disinfettante al cloro nello scarico;
- lavaggio e igienizzazione dei pavimenti.

La pulizia accurata e sanificazione è realizzata n.1 volte al giorno mentre, l'igienizzazione è realizzata almeno 2/3 volte al giorno ovvero un numero maggiore di volte in ragione del regime di affluenza di utenti e professionisti.

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, dei materiali ed attrezzature da utilizzare:

- spugne abrasive;
- panni colorati (per tenere separate superfici/attrezzature a diverso rischio);
- idropulitrice/lavapavimenti;
- detergente disincrostante debole o forte (acido);
- detergente con azione disinfettante;
- disinfettante a base di ipoclorito di sodio.

Si raccomanda fortemente di sostituire e/o sanificare ogni spugna, panno o mocio al termine della pulizia di ogni servizio igienico e prima di un nuovo utilizzo.

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, dei controlli da effettuare:

- presenza e regolare stato di manutenzione della cartellonistica informativa su COVID-19 (informazioni su modalità di contagio, precauzioni igieniche personali, ecc.);
- distanziamento dei lavandini di almeno 1 metro l'uno dall'altro (chiudendo, ad esempio, l'acqua a lavandini alternati);
- presenza, corretto funzionamento e livello di ricarica dei distributori di detergente per le mani, preferibilmente a ridotto impatto ambientale, in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma UNI EN ISO 14024;
- presenza di scorta adeguata di guanti monouso;
- corretto funzionamento e livello di ricarica di eventuali dispenser/nebulizzatori con detergenti disinfettanti per la sanificazione del lavandino prima e dopo l'utilizzo.

8.5 SPAZI ESTERNI ED AREE ALL'APERTO

Gli spazi esterni e le aree all'aperto delle varie strutture devono essere regolarmente mantenute e pulite in modo continuativo.

In particolare i bidoncini dei rifiuti devono essere svuotati e sanificati regolarmente, specialmente nei punti di contatto (aperture).

Nei punti di accesso a detti spazi esterni e aree all'aperto deve essere affissa apposita cartellonistica informativa COVID-19 (informazione su modalità di contagio, precauzioni igieniche personali, eventuale obbligo dell'uso di mascherina di comunità o altri dispositivi in determinati luoghi/momenti, ecc.) e devono essere messi a disposizione degli utenti dispenser di gel per l'igienizzazione delle mani e, se necessari, guanti monouso.

Elenco esplicativo, ma non esaustivo, dei controlli da effettuare:

- presenza e regolare stato di manutenzione della cartellonistica informativa su COVID-19 (informazioni su modalità di contagio, precauzioni igieniche personali, ecc.);
- presenza, corretto funzionamento e livello di ricarica dei distributori di gel idroalcolico per l'igienizzazione frequente delle mani (sia all'ingresso, che in uno o più punti posti internamente a detti luoghi);
- presenza di scorta adeguata di mascherine di comunità monouso di vari formati (per bambini, ragazzi, adulti) e di guanti monouso.

Nel caso che dette aree contengano panchine, sedute e/o tavoli occorre vigilare costantemente sul loro corretto posizionamento al fine di garantire il corretto distanziamento sociale e sulla loro adeguata sanificazione secondo un protocollo che consideri utilizzo e frequentazione.

Nel caso di aree parchi giochi occorre vigilare costantemente sul loro corretto utilizzo al fine di garantire il distanziamento sociale, sul rispetto di indossare la mascherina di comunità da parte degli utenti e sulla loro adeguata igienizzazione/sanificazione secondo un protocollo che consideri utilizzo e frequentazione.

9 GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA O CASO SOSPETTO

La regola generale, nel caso siano individuati casi sospetti durante l'erogazione di un servizio, è di isolare la persona potenzialmente contagiosa e di comunicare tempestivamente la presenza di un

sospetto caso COVID-19 alla Covid Unit, se costituita e presente, o al Covid Manager (per la prima risposta on-site) ed alle competenti autorità sanitarie.

9.1 PROFESSIONISTI, FORNITORI, COLLABORATORI, LAVORATORI

Nel caso in cui un professionista o un fornitore ovvero un loro collaboratore o lavoratore dipendente e comunque, più in generale, un qualunque membro del personale sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse, come riportato nel protocollo del Ministero della Salute, lo deve dichiarare immediatamente alla Covid Unit, se costituita e presente, o al Covid Manager ed all'eventuale proprio responsabile/datore di lavoro, richiedendo, se del caso, assistenza medica.

Detto soggetto deve rimanere isolato in una stanza adatta durante la notifica ai servizi medici, se presenti in sede, o alla competente autorità sanitaria.

La Covid Unit o il Covid Manager, in proprio o tramite soggetti all'uopo designati tra quelli presenti in sede, si attiva per l'individuazione e la mappatura degli eventuali contatti stretti con gli altri soggetti presenti. Si raccomanda in questa fase la massima discrezione e professionalità per non turbare la serenità dei presenti e consentire il regolare svolgimento degli eventi. Nelle fasi precedenti il giorno delle nozze, qualora l'erogazione del servizio sia rimandabile, è opportuno interrompere l'esecuzione dello stesso e riprogrammarla successivamente dopo aver verificato il sussistere delle condizioni di sicurezza per tutti i partecipanti.

9.2 CLIENTI, OSPITI, TERZI, RESIDENTI

Se i clienti, un loro ospite o, più in generale, un qualunque terzo sviluppi sintomi di infezione respiratoria acuta, la Covid Unit, se costituita e presente, o il Covid Manager, nonché il responsabile del servizio in erogazione, si devono immediatamente attivare per ridurre al minimo il contatto della persona malata con gli eventuali altri ospiti nonché con l'eventuale personale presente.

La Covid Unit o il Covid Manager, in proprio o tramite soggetti all'uopo designati tra quelli presenti in sede, deve seguire le relative procedure della presente prassi di riferimento e dell'eventuale piano di sicurezza, corrispondenti a quanto riportato dal protocollo del Ministero della Salute come di seguito riportato:

- separare le persone con sintomi con una distanza adeguata secondo quanto previsto dalle normative regionali/nazionali in base allo stato epidemiologico;
- se possibile, isolare la persona malata in una stanza adatta durante la notifica ai servizi medici, se presenti in sede, o alla competente autorità sanitaria;
- se possibile, assegnare un bagno per l'uso esclusivo della persona malata;
- richiedere alla persona malata di indossare maschere chirurgiche protettive e di attenersi a tutte le regole di comportamento che impone un caso del genere. Se il presidio medico non è disponibile o tollerato dalla persona interessata, è possibile utilizzare un tessuto per coprire la bocca. Tali tessuti e dispositivi usa e getta devono essere trattati come "rifiuti pericolosi", riposti in sacchi speciali o in contenitori di plastica intatti. Si raccomanda sempre il lavaggio delle mani con acqua e sapone o prodotti a base di alcol;
- quando si assiste un ospite o un membro dello staff che mostri febbre, tosse persistente, difficoltà a respirare, bisogna sempre usare delle protezioni aggiuntive: camici monouso, guanti, maschere chirurgiche o dpi e protezioni per gli occhi;

- rimuovere delicatamente e con cura le protezioni personali usate, per evitare il rischio di contaminare sé stessi. La procedura corretta è rimuovere prima i guanti e il camice, e poi igienizzarsi le mani. Successivamente togliere la maschera e la protezione per gli occhi, e di nuovo lavarsi le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica;
- smaltire in modo corretto tutti gli articoli usa e getta che sono stati a contatto con i fluidi corporei della persona malata, considerandoli sempre "rifiuti pericolosi";
- seguendo le disposizioni delle autorità sanitarie, la struttura provvede all'isolamento immediato ed alla successiva sanificazione dei locali utilizzati dall'ospite positivo al COVID-19, che possono essere riutilizzati solo dopo la certificazione dell'avvenuta sanificazione/igienizzazione da parte di un operatore qualificato.

La Covid Unit o il Covid Manager, in proprio o tramite soggetti all'uopo designati tra quelli presenti in sede, si attiva per l'individuazione e la mappatura degli eventuali contatti stretti con gli altri soggetti presenti. Si raccomanda in questa fase la massima discrezione e professionalità per non turbare la serenità dei presenti e consentire il regolare svolgimento degli eventi.

Nelle fasi precedenti il giorno delle nozze, qualora l'erogazione del servizio sia rimandabile, è opportuno interrompere l'esecuzione dello stesso e riprogrammarla successivamente dopo aver verificato il sussistere delle condizioni di sicurezza per tutti i partecipanti.

La Covid Unit o il Covid Manager ovvero il proprietario dei locali in cui è stata riscontrata positività al tampone COVID-19 può chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente detti luoghi, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria.

10 FORMAZIONE NON FORMALE

Si ritiene necessario ed opportuno identificare il percorso formativo a supporto della qualificazione professionale per l'applicazione delle linee guida e delle misure contenute nel presente documento al fine di garantire al consumatore una professionalità qualificata e la migliore applicazione delle suddette misure di prevenzione.

Detta formazione non formale costituisce requisito essenziale, a norma del punto 5.1, all'applicazione delle presenti linee guida che definiscono le misure da adottare nell'organizzazione e nello svolgimento dei matrimoni e degli eventi ad essi collegati per la prevenzione ed il contenimento del rischio di contagio da COVID 19.

La proposta formativa riportata nel prospetto seguente si riferisce alla formazione specifica relativa all'erogazione di servizi secondo la presente prassi di riferimento e deve essere considerata integrativa rispetto a quella contenuta nella UNI/PdR 61, relativa ai requisiti delle figure professionali del wedding planner e del destination wedding planner, che si considera propedeutica.

Prospetto 2 – Proposta di piano formativo

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO		
Introduzione		Introduzione alla prassi di riferimento (cos'è e a cosa serve)
Modulo 1	Progettazione evento/i	• Approccio al cliente inclusa

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO		
		<p>analisi del contesto socio-culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scelta dei servizi da offrire • Scelta dei fornitori e accordi contrattuali scritti • Creazione del progetto incluse eventuali varianti • Adempimenti burocratici
Modulo 2	Valutazione dei rischi e redazione del piano di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Principi di analisi dei rischi • Principi di problem-solving • Principi di analisi secondo il criterio del costo-beneficio • Scelta delle location, sopralluoghi e valutazione aspetti legati alla logistica e alla sicurezza • Elaborazione della matrice di rischio e valutazione del rischio dell'evento • Elaborazione del correlato piano di sicurezza • Elaborazione di misure correttive e adeguamento della matrice di rischio e del piano di sicurezza • Elaborazione del preventivo relativo alle misure di contenimento del rischio da COVID-19
Modulo 3	Organizzazione ed esecuzione dell'evento matrimonio e degli eventi ad esso collegati	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione Covid Unit o nomina Covid Manager • Formazione e informazione a fornitori, partner, collaboratori e dipendenti degli stessi • Predisposizione delle misure di prevenzione • Verifiche in itinere del rispetto delle misure previste • Integrazione delle misure a seguito di rilevazione di problematiche sul campo

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO		
		<ul style="list-style-type: none"> • Gestione di persone sintomatiche • Gestione degli imprevisti

Per la valutazione dei risultati dell'apprendimento non formale, oggetto del presente punto, devono essere valutate, in modo oggettivo e direttamente le conoscenze, le abilità, le responsabilità e l'autonomia del professionista, così come descritte nella UNI/PdR 61.

A tal fine, per garantire l'efficacia della valutazione delle competenze sono indicate le prove da utilizzare per la valutazione dei requisiti anzi descritti:

- esame scritto per la valutazione delle conoscenze. Tale prova di esame può consistere in una prova con domande a risposta chiusa: per ogni domanda vengono proposte almeno 3 risposte delle quali 1 sola è corretta (da escludere quelle del tipo "vero/falso");
- esame scritto con 3 casi proposti e per ciascun caso 3 potenziali scenari di cui uno solo veritiero;
- esame orale: necessario per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato.

Per la presente prassi di riferimento non è prevista la valutazione di conformità del profilo professionale alla prassi di riferimento; ai professionisti che superino positivamente la prova, si rilascia apposito attestato di avvenuta formazione professionale e superamento della prova di esame.

BIBLIOGRAFIA

- [1] Circolare del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020, n. 5443
- [2] INAIL Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione
- [3] Linee Guida sulle maschere di comunità e sui DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) pubblicate dall'Istituto Superiore di Sanità
- [4] WHO, Operational considerations for COVID-19 management in the accommodation sector
- [5] Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (2017/C 189/03)
- [6] DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 31 gennaio 2020 Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n.26 del 01-02-2020)
- [7] DECRETO-LEGGE 23 febbraio 2020, n. 6 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.45 del 23-02-2020)
- [8] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 25 febbraio 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.47 del 25-02-2020)
- [9] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 1 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.52 del 01-03-2020)
- [10] DECRETO-LEGGE 2 marzo 2020, n. 9 Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.53 del 02-03-2020)
- [11] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 4 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020)
- [12] DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 5 marzo 2020 Ulteriore stanziamento per la realizzazione degli interventi in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n.57 del 06-03-2020)

- [13] LEGGE 5 marzo 2020, n. 13 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.61 del 09-03-2020)
- [14] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 8 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.59 del 08-03-2020)
- [15] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 9 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.62 del 09-03-2020)
- [16] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.64 del 11-03-2020)
- [17] DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020)
- [18] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 22 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.76 del 22-03-2020)
- [19] DECRETO-LEGGE 25 marzo 2020, n. 19 Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.79 del 25-03-2020)
- [20] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 1 aprile 2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.88 del 02-04-2020)
- [21] DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 6 aprile 2020 Ulteriore stanziamento per la realizzazione degli interventi in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n.98 del 14-04-2020)
- [22] DECRETO-LEGGE 8 aprile 2020, n. 23 Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali (GU Serie Generale n.94 del 08-04-2020)
- [23] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 10 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.97 del 11-04-2020)

- [24] DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 20 aprile 2020 Ulteriore stanziamento per la realizzazione degli interventi in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n.107 del 24-04-2020)
- [25] LEGGE 24 aprile 2020, n. 27 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi (GU Serie Generale n.110 del 29-04-2020 - Suppl. Ordinario n. 16)
- [26] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020)
- [27] DECRETO-LEGGE 30 aprile 2020, n. 28 Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19 (GU Serie Generale n.111 del 30-04-2020)
- [28] DECRETO-LEGGE 16 maggio 2020, n. 33 Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.125 del 16-05-2020)
- [29] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 maggio 2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.126 del 17-05-2020)
- [30] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 18 maggio 2020 Modifiche all'articolo 1, comma 1, lettera cc), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2020, concernente: «Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» (GU Serie Generale n.127 del 18-05-2020)
- [31] DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.128 del 19-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 21)
- [32] LEGGE 22 maggio 2020, n. 35 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.132 del 23-05-2020)
- [33] LEGGE 5 giugno 2020, n. 40 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di

salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali (GU Serie Generale n.143 del 06-06-2020)

- [34] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 giugno 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.147 del 11-06-2020)
- [35] DECRETO-LEGGE 16 giugno 2020, n. 52 Ulteriori misure urgenti in materia di trattamento di integrazione salariale, nonché proroga di termini in materia di reddito di emergenza e di emersione di rapporti di lavoro (GU Serie Generale n.151 del 16-06-2020)
- [36] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 14 luglio 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.176 del 14-07-2020)
- [37] LEGGE 14 luglio 2020, n. 74 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.177 del 15-07-2020)
- [38] LEGGE 17 luglio 2020, n. 77 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.180 del 18-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 25)
- [39] DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 29 luglio 2020 Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n.190 del 30-07-2020)
- [40] DECRETO-LEGGE 30 luglio 2020, n. 83 Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020 (GU Serie Generale n.190 del 30-07-2020)
- [41] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 7 agosto 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.198 del 08-08-2020)
- [42] DECRETO-LEGGE 14 agosto 2020, n. 104 Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (GU Serie Generale n.203 del 14-08-2020 - Suppl. Ordinario n. 30)
- [43] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 7 settembre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020,

n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.222 del 07-09-2020)

- [44] LEGGE 25 settembre 2020, n. 124 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 30 luglio 2020, n. 83, recante misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020. (20G00143) (GU Serie Generale n.240 del 28-09-2020)
- [45] DECRETO-LEGGE 7 ottobre 2020, n. 125 Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020 (GU Serie Generale n.248 del 07-10-2020)
- [46] DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 7 ottobre 2020 Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (GU Serie Generale n.248 del 07-10-2020)
- [47] LEGGE 13 ottobre 2020, n. 126 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, recante misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (GU Serie Generale n.253 del 13-10-2020 - Suppl. Ordinario n. 37)
- [48] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 13 ottobre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» (GU Serie Generale n.253 del 13-10-2020)
- [49] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 18 ottobre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» (GU Serie Generale n.258 del 18-10-2020)
- [50] DECRETO-LEGGE 20 ottobre 2020, n. 129 Disposizioni urgenti in materia di riscossione esattoriale (GU Serie Generale n.260 del 20-10-2020)
- [51] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 24 ottobre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» (GU Serie Generale n.265 del 25-10-2020)

- [52] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 novembre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». (20A06109) (GU Serie Generale n.275 del 04-11-2020 - Suppl. Ordinario n. 41)
- [53] DECRETO-LEGGE 2 dicembre 2020, n. 158 Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19
- [54] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 dicembre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante: «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante: «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19»
- [55] DECRETO-LEGGE 18 dicembre 2020, n. 172 Ulteriori disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19 (GU Serie Generale n.313 del 18-12-2020)
- [56] DECRETO-LEGGE 5 gennaio 2021, n. 1 Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.3 del 05-01-2021)
- [57] DECRETO-LEGGE 14 gennaio 2021, n. 2 Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021 (GU Serie Generale n.10 del 14-01-2021)
- [58] DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 14 gennaio 2021 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021» (GU Serie Generale n.11 del 15-01-2021 - Suppl. Ordinario n. 2)
- [59] UNI ISO 31000 Principi e Linee Guida per la gestione del rischio
- [60] UNI EN ISO 19011 Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale.
- [61] ISO NP PAS 5643 Tourism and related services - Measures to reduce the spread of Covid-19 in the tourism industry

[62] UNI/PdR 95.0 Linee guida relative alle misure per il contenimento del rischio di contagio da COVID-19

BOZZA CONSULTAZIONE PUBBLICA