

Come organizzare e gestire in SICUREZZA gli eventi delle Pro Loco ai tempi del COVID-19

PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE E ORGANIZZATIVO riferito alle attività di:

- 1) **RISTORAZIONE e/o SOMMINISTRAZIONE**
- 2) **SPETTACOLI DI INTRATTENIMENTO PER ADULTI**
- 3) **ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO PER BAMBINI E RAGAZZI**

1. PREMESSA GENERALE

L'emergenza sanitaria virale e pandemica denominata COVID-19 non si è ancora conclusa e quindi, pur se è stata ammessa la ripresa - regolamentata e controllata - anche delle varie attività svolte tradizionalmente dalle Pro Loco, **si rende necessario modificare in modo importante le usuali modalità di gestione operative tradizionalmente adottate, allo scopo di rispettare le direttive di prevenzione e protezione Anti-COVID fin qui emanate.** Esse sono stabilite in un ampio corollario di atti nazionali (DPCM), provinciali (Ordinanze PGP) oltre che dai documenti di indirizzo tecnici degli Enti competenti allo scopo (OMS-CSS-CSR-INAIL, ecc.) che si occupano di fornire le regole a cui le attività devono adeguarsi.

Le indicazioni di seguito fornite considerano che **TUTTE** le diverse tipologie di attività sopra elencate **VENGANO SVOLTE prevalentemente in luoghi all'APERTO** e non all'interno di edifici o strutture chiuse su tutti i lati.

È possibile che, in alcuni contesti, **le attività di cui si tratta siano previste congiuntamente** e facciano quindi parte dello stesso evento. Tale fatto comporta la necessità di **integrare le misure da adottare e renderle coerenti tra loro.**

In ogni caso, **i criteri di prevenzione e i requisiti organizzativi e di protezione** nel proseguo specificati, debbono essere **verificati ogni volta rispetto alla loro effettiva attuazione e mantenimento** riferendoli all'evento specifico che ogni Pro Loco vorrà organizzare e gestire.

La reale fattibilità dell'evento non potrà quindi prescindere dalla conoscenza e definizione dei **"confini di ogni evento"** che sono determinati dalla dimensione dei seguenti fattori preliminari di base:

- **COSA:** Definire la/le tipologie di attività che si intendono esercitare;
- **DOVE:** Considerare l'estensione degli spazi utilizzabili, la loro distribuzione e conformazione;
- **CHI E QUANTI VOLONTARI SONO NECESSARI:** Il numero di volontari operativi che si mettono a disposizione non solo per realizzare l'obiettivo dell'evento ma anche per gestire e controllare che si svolga in linea le regole di sicurezza anti-COVID stabilite;
- **QUANTE PERSONE RIUSCIAMO AD ACCOGLIERE:** il numero massimo di persone che – in sicurezza – potranno essere presenti all'interno dell'area riservata allo scopo.

In sostanza, ciò significa **riuscire a definire preventivamente la dimensione organizzativa dell'evento** che si intende promuovere e attuare.

2. OBIETTIVO

Rendere comunque piacevoli e apprezzati gli eventi organizzati, mantenendo in ogni caso alta l'attenzione al rispetto dei **CRITERI SANITARI e ORGANIZZATIVI** indispensabili per evitare la diffusione del virus SARS-CoV2 tra il pubblico che vi partecipa, vale a dire curare i seguenti aspetti:

Requisito di prevenzione e protezione	Dotazione / competenza	Chi deve rispettarlo
IGIENE delle MANI	Dispenser / Pro Loco	Tutti (Operatori e partecipanti)
IGIENE delle SUPERFICI E OGGETTI di ordinario contatto	Prodotti idonei e personale dedicato / Pro Loco	Organizzatori e operatori volontari Pro Loco
SEGNALETICA e COMUNICAZIONE sulle regole definite	Cartelli segnaletici e informativi / Pro Loco	Tutti (Operatori e partecipanti)
Rispettare il DISTANZIAMENTO interpersonale	Organizzazione degli spazi dove collocare attrezzature e arredi necessari; Ingresso e Uscita / Pro Loco	Tutti (Operatori e partecipanti)
MASCHERINA di protezione ed eventuali altri DPI necessari	Operatori / Pro loco Ospiti / dotazione propria	Tutti (Operatori e partecipanti)

3. PROGETTUALITA' PRELIMINARE

Di seguito si entra nel merito specifico delle diverse specifiche tipologie.

Saranno fornite le indicazioni più rilevanti e significative a cui prestare attenzione e che sono da considerare in fase di **“progettazione preliminare dell’evento”**, intesa non solo dal punto di vista strutturale e logistico preventivo, ma anche organizzativo e gestionale durante lo svolgimento dell’evento di cui si tratta.

In considerazione del fatto che il presente documento rappresenta uno strumento di indirizzo necessariamente generale, ma che si deve poter applicare in concreto a casi specifici e reali, si è ritenuto utile fare ricorso agli schemi concettuali che si basano sui principi del “Risk Based Thinking”.

Il “Ragionamento basato sul Rischio” considera, per ogni diverso aspetto da esaminare, sia gli **aspetti positivi** (Opportunità / Punti di forza) e sia quelli **negativi** (Minacce/ Punti di debolezza) distinguendone l’origine, se interna o esterna.

Tale metodo logico ci sia augura che possa aiutare gli organizzatori delle Pro Loco ad una scelta consapevole delle modalità da adottare per l’evento in esame già in fase progettuale preliminare.

Fonti normative prese a riferimento:

- Conferenza delle Regioni e Province Autonome 20/83/CR01/COV19 del 2020-06-09 Linee guida per la-riapertura delle attività economiche-produttive-ricreative
- Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”
- Rapporto ISS COVID-19 • n. 32/2020 - Indicazioni ad interim sul contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e sull’igiene degli alimenti nell’ambito della ristorazione e somministrazione di alimenti (versione 27/05/2020)
- D.G.P. n.689 del 22/5/2020 - Emergenza sanitaria Covid-19 - applicazione dell’art. 34 della legge provinciale 13 maggio 2020, n. 3 in merito alle attività economiche che possono operare alla luce del DL 16 maggio 2020 n.33 e del conseguente Dpcm 17 maggio 2020.
- Ordinanze del Presidente del 13 e del 25 giugno - Utilizzo della mascherina e altre disposizioni

ASPETTI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTE LE QUATTRO TIPOLOGIE DI ATTIVITA' CONSIDERATE

AMBITO	Descrizione	FATTORI POSITIVI	FATTORI NEGATIVI
		Fattori esterni --> Opportunità O Fattori interni --> Punti di forza PF	Fattori esterni --> Minacce M Fattori interni --> Punti di debolezza PdD
CONOSCENZA DELLE REGOLE	<p>Si RACCOMANDA che ogni Pro Loco individui il proprio Referente COVID, si presume indicativamente nell'ambito del Direttivo, e che questi abbia frequentato il corso specifico. In Provincia di Trento, questo modulo formativo di circa quattro ore è stato predisposto nei contenuti da APSS-UOPSAL e reso fruibile in FAD da TSM con iscrizione e rilascio di attestato gratuito.</p> <p>È importante che ad ogni operatore venga data consapevolezza in modo chiaro di quale è il suo ambito e, di conseguenza qual è il proprio relativo comportamento di prevenzione anti COVID-19 da tenere.</p> <p>Inoltre, è necessario che ognuno conosca anche le regole generali che il Pubblico dovrà osservare.</p>		
<u>RESPONSABILI e OPERATORI</u>	INFORMAZIONE / ISTRUZIONE COVID: Conoscenza comportamentale corretta, propria e altrui (riunioni organizzative)	<p>PF – Gestione in sicurezza e maggiore probabilità di buon fine dell'evento.</p> <p>O – Dimostrazione di efficienza verso le Parti interessate esterne (es.: Ospiti; Controllori)</p>	PdD – Eventuale indisponibilità / difficoltà di recepire e attuare in breve tempo le istruzioni comportamentali ricevute.
SPAZIO OCCUPATO DALL'EVENTO e AFFOLLAMENTO	<p>Per quanto riguarda la logistica degli spazi in cui si attua l'evento di cui si tratta, il rischio COVID-19 mette nelle condizioni la Pro Loco di circoscrivere il più possibile i <u>CONFINI FISICI DELLO SPAZIO INTERESSATO DALL'EVENTO</u> e definire la <u>DISTRIBUZIONE LOGISTICA INTERNA</u> delle diverse tipologie di attività, allo scopo di poter dare attuazione ai seguenti aspetti.</p> <p>Affiggere a distanze regolari lungo tutto il perimetro dell'evento una <u>SEGNALETICA MULTILINGUE</u> che indirizza all'ingresso e vieta l'ingresso <u>incontrollato</u> con esplicita assunzione di responsabilità per chi ne viola le indicazioni.</p>		
<u>RESPONSABILI e OPERATORI</u>	Entrata e Uscita: diverse e presidiate (adiacenti o non) in modo da regolamentare e controllare gli accessi (controllo dell'affollamento max previsto).	<p>PF – Rende più gestibile e controllabile il flusso delle persone in ingresso e quelle in uscita.</p> <p>O – Ideare dei facili sistemi identificativi di conta in-out (es. fascette numerate a rendere), che compensino il disagio con il diritto ad un piccolo omaggio / consumazione / sconto.</p>	<p>PdD – La necessità di un numero maggiore di volontari rispetto a quello ANTE-COVID</p> <p>M – Se il confine dell'evento non è delimitato vi è la possibilità di sfiorare con l'affollamento. Problematico poi ritornare a gestire l'evento in conformità alle regole.</p>
<u>RESPONSABILI e OPERATORI</u>	* MISURAZIONE della TEMPERATURA: <u>Se possibile</u> , per la verifica che chi accede non abbia più di 37,5°C	<p>PF – Gestione in sicurezza e controllo diretto, maggiormente utile vista l'impossibilità di registrare i nominativi</p> <p>O – Dimostrazione di efficienza verso le Parti interessate esterne (es.: Ospiti; Controllori)</p>	<p>PdD – Necessità di dotarsi del termometro a infrarossi.</p> <p>M – Che entri qualcuno con la febbre oltre soglia e diventi potenziale elemento incontrollato di contagio del virus.</p>

	ESPORRE all'ingresso e nei punti cruciali di possibili code / affollamenti: <u>SEGNALETICA COMPORTAMENTALE</u> sulle regole (<i>mascherina, distanza, igiene, vietato l'accesso in caso di temperatura > 37,5°C *</i>, distanziamento (<i>congiunti o meno</i>), ecc.) e istruzioni operative specifiche legate all'evento (<i>es. tipo di servizio offerto; accesso e uso dei servizi igienici; percorsi interni, ecc.</i>)	PF – Si esplicitano in modo chiaro le informazioni da osservare O – Si richiede di partecipare con collaborazione e nel rispetto delle regole per il buon fine dell'evento	M – Comportamenti indisciplinati e irrispettosi delle regole da parte del pubblico
<u>RESPONSABILI e OPERATORI</u>	ACCERTARSI , durante lo svolgimento dell'evento, che all'interno dell'area dedicata tutto stia andando come previsto dalle modalità ANTI-COVID-19.	O – Mantenere l'evento fruibile in sicurezza per tutti coloro che partecipano. PF – Tale attività può essere svolta o da volontari a ciò specificatamente dedicati, o da tutti gli operatori (ognuno nel proprio campo di azione)	PdD – Necessità di maggiore versatilità da parte dei volontari per " <u>fare e anche osservare</u> ". M – Comportamenti indisciplinati e irrispettosi delle regole da parte del pubblico
IGIENE delle MANI *	<u>Vale sia per i Volontari che per il Pubblico</u> . Tale aspetto comporta la necessità, per la Pro Loco, di mettere a disposizione nei punti critici i prodotti igienizzanti (acqua e sapone, soluzione idro-alcolica o altri prodotti igienizzanti in commercio) in quantità adeguata all'afflusso massimo stimato. NB! Si veda nello specifico la nota riportata all'asterisco		
IGIENE delle ATTREZZATURE *	La Pro Loco deve fornire ai propri volontari gli strumenti e i prodotti sanificanti da utilizzare nei tempi e nei modi indicati a seconda dei casi. NB! Si veda nello specifico la nota riportata all'asterisco		
USO MASCHERINE (indicazioni generali)	All'interno degli spazi dedicati all'evento Pro Loco, <u>l'obbligo vale sempre per i Volontari</u> . <u>Per il Pubblico</u> : non sono obbligatorie solo se seduti al tavolo o in fase di assunzione di cibi o bevande in piedi. <u>Per i bambini al di sotto dei 6 anni</u> l'obbligo di indossare la mascherina decade in tutti i casi. Si vedano in ogni caso le indicazioni poste all'interno delle specifiche schede di seguito riportate.		

* Indicazioni importanti per la PULIZIA e IGIENIZZAZIONE sono contenute nell'Allegato 2 del Decreto del Presidente della Giunta PAT n.689 del 22/5/2020 che, come estratto, si pone come parte integrante del presente documento.

Quanto sopra esposto, **costituisce parte preliminare e integrante delle seguenti schede di protocollo ANTI-COVID19 specifici** per le varie attività.

PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE E ORGANIZZATIVO ANTI COVID-19

Eventi con RISTORAZIONE e/o SOMMINISTRAZIONE DI CIBO / BEVANDE (applicabile esclusivamente ad eventi svolti all'APERTO)

Per tale attività, che si compone di più fasi, sono state poste in allegato n.3 schede orientative specificatamente riferite a:

- Scheda **ALLESTIMENTO e PREDISPOSIZIONE LOGISTICA DELL'AREA**
- Scheda **CUCINA e BAR: PREPARAZIONE, PORZIONAMENTO E DISTRIBUZIONE**
- Scheda **GESTIONE POSTI A SEDERE e SERVIZIO ai TAVOLI**

Scheda ALLESTIMENTO e PREDISPOSIZIONE dell'area dedicata

CASISTICA	ASPETTO anti-COVID Azioni operative da mettere in atto	Note / Suggerimenti
DELIMITAZIONE / IDENTIFICAZIONE dei CONFINI dell'AREA DEDICATA	<p>Delimitare lo spazio gestito dalla Pro Loco, mediante transenne, fettucce o altro sistema che SEGNALI inequivocabilmente l'area entro cui si svolge l'evento.</p> <p>Esporre su ogni possibile varco uno specifico AVVISO in due / tre lingue che indichi in modo chiaro:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la causa: <u>DIVIETO di accesso incontrollato</u>, causa Sicurezza COVID-19 – dove dirigersi: indicazioni per arrivare all'INGRESSO ufficiale dell'evento – Chiedere il rispetto delle regole da parte di tutti e ringraziare della collaborazione per la buona riuscita dell'evento. 	<p>Prevedere, nel corso dell'evento, la verifica che quanto predisposto per delimitare l'area sia ancora in piena efficienza.</p> <p><u>Eventualmente ripristinare e segnalare al resp. COVID dell'evento</u></p>
Definire UNICO PUNTO <u>INGRESSO</u>	<p>Esporre SEGNALETICA INFORMATIVA sui comportamenti COVID-19 (v/parte generale)</p> <p>Esporre Istruzioni su come funziona l'evento "Ai tempi del COVID-19" (es.: <i>passare alla cassa, oppure NON passare alla cassa perché sarete serviti al tavolo; ecc.</i>)</p> <p>Presidiare l'ingresso con volontari Pro Loco, debitamente informati sui comportamenti da tenere</p> <p>Misurazione temperatura (<u>opzionale</u>)</p> <p>Conta numerica degli accessi all'evento per evitare l'affollamento oltre misura. (<u>nessuna registrazione nominativa</u>). Il controllo degli ingressi/uscite è attività necessaria per controllare la situazione. Non farlo potrebbe portare a situazioni critiche e difficili da gestire - ad evento avviato - per ripristinare la corretta operatività *</p>	<p>* Sistema semplice di controllo è la consegna di contrassegno a <u>collana o a bracciale (come nei congressi)</u> predisposti già per il numero massimo di capienza contemporanea stabilita. Es.: "Ospite n...."</p> <p>NB! La richiesta di restituzione del contrassegno all'USCITA permette il ricambio in sicurezza e di poter far accedere eventuali altri ospiti, <u>garantendo comunque sempre la capienza massima di posti</u>.</p>
Definire UNICO PUNTO <u>USCITA</u>	<p>Presidiare l'uscita con volontari Pro Loco (v/ NB! che segue)</p> <p>Conta numerica delle persone che escono in modo da gestire la capienza di flusso ancora possibile in ingresso.</p> <p>NB! <u>Valutare bene la sua collocazione:</u></p> <p>Se INGRESSO – USCITA sono ADIACENTI, pur se diversificati come corsie: <u>In tal caso la gestione risulta agevolata</u> e richiede che il presidio sia anche di una sola persona.</p> <p>Se INGRESSO – USCITA sono fisicamente distanti la gestione è <u>meno snella</u>. Ci sarà necessità di maggior presidio di volontari e di qualcuno che porti nuovamente all'ingresso i contrassegni disponibili e ritirati in uscita o che comunque tenga il conto di quanti sono usciti per avvisare chi presidia l'ingresso.</p>	<p>Si veda il punto precedente per le modalità di controllo delle presenze di pubblico e il NB a fianco.</p>

<p>POSIZIONAMENTO STRUTTURE OPERATIVE e ATTIVITA' LOGISTICHE</p>	<p>Dipende dal tipo di evento; dall'organizzazione operativa e anche rispetto al tipo di servizio che si intendere adottare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Servizio completo al tavolo</u> - <u>Distribuzione al banco</u> (a chiamata, fila di attesa, ecc.) - <u>Entrambe</u> le possibilità precedenti 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Zona CASSA, CUCINA, PUNTI DISTRIBUZIONE alimenti</i> 	<p>Idem, c.s. Distanziare e collocare le zone di lavoro in relazione al numero di persone che vi saranno addette in modo da poter operare nel modo più agevole ma anche sicuro ai fini della protezione da COVID19</p>	<p>NB! valutare distanza e localizzazione tra: zona cottura; i piani di lavoro (sporco/pulito -crudo/cotto); Zona lavaggio (lavello, lavastoviglie); ecc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>SERVIZI IGIENICI</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Predisporli in ambito periferico rispetto (es. vicino INGRESSO/USCITA) e in NUMERO ADEGUATO in relazione all'affollamento massimo previsto. – Esporre nelle loro vicinanze un AVVISO con le modalità di accesso ai servizi; uso mascherina e distanziamento se in fila; – Assicurarsi della disponibilità di ACQUA e SAPONE / IGIENIZZANTE per le mani e di salviette monouso. – Effettuare la PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI come minimo ad inizio e fine giornata. Verificarne lo stato da parte del responsabile dell'evento ed eventualmente integrare la frequenza di pulizia. 	
<p>TAVOLI e POSTI A SEDERE per il PUBBLICO</p>	<p>Distanza di persone allo stesso tavolo: <u>almeno 1m (frontale e laterale)</u> se non ci sono barriere anti droplet installate.</p> <p>Gruppi famigliari* diversi sulla stessa tavolata: <u>Distanziare i due gruppi</u> di almeno 1 m mediante l'uso di distanziatori; coni, scatole e simili sulle sedute, qualora occupino una stessa tavolata.</p>	<p>* La distanza non si applica a chi si dichiara congiunto o convivente. La Mascherina non è necessaria per chi è seduto al tavolo per la consumazione.</p>
<p>CORSIE di TRANSITO tra i diversi tavoli:</p>	<p>Distanza tra sedute di tavoli diversi e tra lati liberi dei vari tavoli di <u>almeno 2,0 m.</u> Le corsie di transito sono utilizzabili sia dai Volontari (<i>servizio al tavolo; pulizia e sanificazione delle superfici, riscossione, ecc.</i>) e sia dagli Utenti (<i>avvicendamento posti; recarsi ai servizi igienici, ecc.</i>).</p> <p>Ridurre al minimo gli incroci di persone nelle corsie**</p> <p>Mascherina indossata (<i>per chi si alza dai tavoli e sempre per il personale in servizio</i>)</p>	<p>** Esempi: Modalità organizzativa: Stabilire con i Volontari i sensi unici di transito tra i tavoli. Modalità strutturale: Allargare le corsie a 2,5 m e lasciale a doppio senso, se gli spazi lo consentono o se si intende ridurre la capienza massima in considerazione del ridottissimo tempo di vicinanza in caso di incrocio tra persone.</p>

Scheda CUCINA e BAR: Preparazione e Porzionamento

CASISTICA	ASPETTO anti-COVID <i>Azioni operative da mettere in atto</i>	Note / Suggestimenti
PULIZIA SUPERFICI e ATTREZZATURA a contatto con gli alimenti	Igiene e sanificazione in conformità con quanto previsto nel Piano HACCP di cucina, stoviglie ecc.	
IGIENE PERSONALE	Gli addetti a contatto con gli alimenti devono adeguarsi a quanto specificatamente previsto nel Piano HACCP . Effettuarla sempre in occasione di passaggio di contatto tra PULITO / SPORCO e viceversa. Vale anche per l'uso dei servizi igienici.	NB! se possibile, prevedere servizi igienici distinti per gli "addetti ai lavori" e gli Ospiti.
LAVORO in CUCINA	PREPARAZIONE alimenti: Gli addetti alla preparazione* (Zone separate: SPORCO / PULITO - COTTO / CRUDO) possono restare a mascherina abbassata solo qualora lavorino da soli e siano a distanza > 1 m dagli altri volontari al contorno. Diversamente, la mascherina va sempre indossata. PORZIONAMENTO nei piatti e DISTRIBUZIONE: Svolta in zona protetta e a distanza dal Pubblico. Se svolto in serie da due o più volontari: mascherina indossata.	* Se possibile, cercare di localizzare la zona fornelli / cottura in posizione più distanziata dalle restanti zone di lavoro, in quanto – essendovi calore e umidità maggiore – l'addetto (o gli addetti che si alternano) possano operare a mascherina abbassata)
LAVORO al BAR	PREPARAZIONE e DISTRIBUZIONE BEVANDE: Preparazione bevande in zona protetta. Non appoggiarle sul banco e non al momento della consegna; Consegna (individuale se direttamente al pubblico per il consumo; <u>su vassoio</u> se data ai Volontari per portare al tavolo). Addetti al bar: Valgono le stesse regole precauzionali anti COVID già indicate per gli addetti alla preparazione dei cibi solidi.	

Scheda – GESTIONE POSTI A SEDERE e SERVIZIO ai TAVOLI

CASISTICA	ASPETTO anti-COVID Azioni operative da mettere in atto	Note / Suggerimenti
ADDETTO alla PULIZIA SUPERFICI	<p>Procedere sempre alla pulizia dei posti a sedere, sia PRIMA che un gruppo di persone si accomodi al tavolo, che DOPO che si sono alzati.</p> <p>Nel dettaglio L'ADDETTO provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al ritiro piatti e bicchieri usati e conferimento alla zona "SPORCO e gestione rifiuti"; ▪ Pulizia e igienizzazione del piano del tavolo e della seduta 	NB! Per i prodotti idonei e le modalità di pulizia si veda la parte generale
LISTA CIBI – BEVANDE disponibili.	<p>Esporta in più punti per evitare resse: <u>davanti all'INGRESSO</u> (<i>mentre sono in fila le persone possono iniziare a farsi l'idea di cosa chiedere</i>); In prossimità della CASSA, o altri luoghi strategici.</p>	NB! Predisporre la LISTA / MENÙ ai TAVOLI solo se plastificati e igienizzati ad ogni cambio Ospiti.
ACCOMPAGNAMENTO al tavolo	<p>Fare attenzione al turn over e coordinarsi con gli addetti alla pulizia.</p> <p>INDIRIZZARE LE PERSONE ai tavoli già puliti in funzione della capienza.</p> <p>Applicare il criterio della distanza*</p>	* Si rimanda alle indicazioni fornite in più punti e in particolare a quanto indicato alla voce "TAVOLI e POSTI A SEDERE per il PUBBLICO" della Scheda "ALLESTIMENTO ecc."
RACCOLTA ORDINI E PAGAMENTO	<p>a) Il PUBBLICO ordina e paga alla CASSA: predisporre e delimitare la <u>corsia di accesso e i cartelli informativi</u> sull'uso mascherina e distanza interpersonale. Distanza tra operatore volontario in CASSA e utenti a fine corsia di almeno 1 m. (tutti sempre con mascherina e igienizzante).</p> <p>b) I VOLONTARI prendono l'ordine e riscuotono al tavolo: in tal caso l'interazione con l'addetto alla cassa / Bar / Cucina sarà riservato solo ai "camerieri volontari" della Pro Loco, tutti con mascherina. <u>No guanti, ma frequente lavaggio / igienizzazione mani.</u></p>	<p>a) <u>maggior rischio di affollamento</u> e mancato rispetto del distanziamento.</p> <p>b) Modalità più sicura ma che richiede <u>maggiori risorse di volontari</u> per il servizio / pulizia ai tavoli.</p>
SOMMINISTRAZIONE	<p>Diverse possibili modalità di gestione:</p> <p>a) Ritiro da parte del PUBBLICO ai PUNTI di DISTRIBUZIONE: <u>Corsie, mascherine e distanza interpersonale.</u> ADDETTI ALLA DISTRIBUZIONE: (v/ sotto) Mascherina indossata. I prodotti porzionati da consegnare devono essere preparati in <u>zona protetta</u>, pulita e distante dagli utenti di almeno 1m. e la consegna deve essere individuale (<i>salvo per i conviventi che si dichiarano tali</i>)</p> <p>b) SERVIZIO AL TAVOLO: In tal caso, l'accesso ai PUNTI di PREPARAZIONE E PORZIONAMENTO sarà riservato agli addetti Pro Loco nel rispetto uso mascherina / distanza interpersonale.</p> <ul style="list-style-type: none"> – La distribuzione al tavolo da vassoi di cibo e bevande ordinate sarà effettuata dall'addetto con consegna diretta individuale. – Lavaggio / Igienizzazione delle mani in caso di contatto accidentale con altre mani. 	<p>a) <u>maggior rischio di affollamento</u> e mancato rispetto del distanziamento.</p> <p>b) Modalità più sicura ma che richiede <u>maggiori risorse di volontari</u> per il servizio / pulizia ai tavoli.</p>

PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE E ORGANIZZATIVO ANTI COVID-19

Eventi con CINEMA e SPETTACOLI ALL'APERTO

La seguente Scheda fa riferimento alle seguenti tipologie di eventi che sono ritenuti analoghi ai fini della gestione del rischio COVID19:

- PROIEZIONI DI FILM ALL'APERTO
- SPETTACOLI TEATRALI DAL VIVO
- SPETTACOLI MUSICALI DAL VIVO A STRUMENTO E/O SOLA VOCE (escluso il ballo)

Scheda ALLESTIMENTO e GESTIONE

CASISTICA	ASPETTO anti-COVID Azioni operative da mettere in atto	Note / Suggestimenti
DELIMITAZIONE / IDENTIFICAZIONE dei CONFINI dell'AREA DEDICATA	<p>Delimitare lo spazio gestito dalla Pro Loco, mediante transenne, fettucce o altro sistema che SEGNAI inequivocabilmente l'area entro cui si svolge l'evento.</p> <p>Esporre su ogni possibile varco uno specifico <u>AVVISO in due / tre lingue</u> che indichi in modo chiaro:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la causa: <u>DIVIETO di accesso incontrollato</u>, causa Sicurezza COVID-19 – dove dirigersi: indicazioni per arrivare all'INGRESSO ufficiale dell'evento – Chiedere il rispetto delle regole da parte di tutti e ringraziare della collaborazione per la buona riuscita dell'evento. 	<p>Prevedere, nel corso dell'evento, la verifica che quanto predisposto per delimitare l'area sia ancora in piena efficienza.</p> <p><u>Eventualmente ripristinare e segnalare al resp. COVID dell'evento</u></p>
Definire il/i PUNTO/I di <u>INGRESSO</u>	<p>Esporre SEGNALETICA INFORMATIVA sui comportamenti COVID-19 (v/parte generale)</p> <p>Esporre Istruzioni su come funziona l'evento "Ai tempi del COVID-19" (es.: <i>passare alla cassa (se del caso), SOLO posti a sedere fino ad esaurimento; Obbligo sull'uso delle mascherine salvo nei seguenti casi ...; ecc.</i>)</p> <p>Presidiare l'ingresso/i con volontari Pro Loco, debitamente informati sui comportamenti da tenere</p> <p>Mettere a disposizione dispenser <u>IGIENIZZANTE MANI</u></p> <p>Misurazione temperatura (<u>opzionale</u>)</p>	<p>* ATTENZIONE: Prevedere più di un ingresso, può creare delle criticità rispetto agli esclusi per esaurimento dei posti disponibili (necessita maggior coordinamento tra i presidi e minor facilità di controllo sulla capienza totale)</p>
Definire PIÙ PUNTI di <u>USCITA</u> (Può essere utile per ridurre l'affollamento a fine spettacolo)	<p>Presidiare le varie uscite con posti a sedere per i volontari Pro Loco <u>per tutta la durata</u> dello spettacolo in modo da evitare anche eventuali ingressi incontrollati.</p>	<p>NB! A spettacolo terminato ogni addetto indirizzerà alla sua uscita di competenza gli spettatori a lui più vicine, facendo in modo da evitare calche e affollamenti.</p>

<p>POSIZIONAMENTO SCHERMO / PALCO E ARTISTI</p>	<p>Il montaggio e l'installazione da parte degli operatori della ditta incaricata deve avvenire in linea con il loro Protocollo COVID19 (da richiedere preventivamente) oltre secondo le usuali regole di buona prassi e di sicurezza sul lavoro per l'installazione e relativi collegamenti necessari.</p> <p>Coordinamento con gli artisti* che si esibiranno</p>	<p>* A seconda del tipo di spettacolo dal vivo, <u>verificare con gli artisti il rispetto delle regole</u> previste dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome 20/83/CR01/COV19 DEL 09 giugno 2020 alla Scheda tecnica: CINEMA E SPETTACOLI DAL VIVO</p>
<p>ALLESTIMENTO POSTI A SEDERE per il PUBBLICO</p>	<p>La distanza la prima fila di spettatori e il palco (o la zona) dove si esibiscono gli artisti e deve essere <u>come minimo di 2 m.</u></p> <p>Stabilire il numero massimo di POSTI A SEDERE * I posti a sedere per gli spettatori (anche senza una seduta fisica vera e propria) devono garantire una distanza interpersonale (<u>sia frontale che laterale</u>) di almeno 1 m.</p> <p>Pulizia e igienizzazione delle ATTREZZATURE e postazioni, PRIMA e DOPO l'uso.</p>	
<p>POSIZIONAMENTO ai POSTI</p>	<p>Accompagnare* ai posti a sedere il Pubblico seguendo un ordine prestabilito e coordinato rispetto ai punti di ingresso</p> <p>Nuclei famigliari/Conviventi** <u>La distanza minima non si applica in tali casi. Resta invece valevole la distanza minima di 1 m c.s.i. tra tali gruppi e le restanti Terze persone ad essi adiacenti</u></p> <p>Mascherina indossata ***: OBBLIGATORIA per distanze inferiori ai 2m e in tutti i casi di spostamento dalla postazione, oltre che <u>in fase di ingresso e uscita</u> dall'area dell'evento.</p> <p>Trattandosi di evento pubblico all'aperto e per via del contatto prolungato SOLO nel rispetto di una distanza minima di 2m dalle persone vicine è possibile tenere la mascherina abbassata.</p>	<p>* È opportuno farlo. Per rendere ottimale e più sicuro lo spostamento delle persone e razionalizzare l'occupazione dei posti.</p> <p>** Nell'organizzazione preliminare degli spazi relativi, tale fatto può comportare delle criticità.</p> <p>*** Tale possibilità, vale SOLO PER SPETTACOLI svolti all'APERTO. La disposizione è applicabile con gli stessi criteri sia dai Volontari che dal Pubblico</p>
<p>SERVIZI IGIENICI (se previsti e necessari)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Predisporli in ambito periferico rispetto (es. vicino INGRESSO/USCITE) e in NUMERO ADEGUATO in relazione all'affollamento massimo previsto. – Esporre nelle loro vicinanze un AVVISO con le modalità di accesso ai servizi; uso mascherina e distanziamento se in fila; – Assicurare la disponibilità di ACQUA e SAPONE / IGIENIZZANTE per le mani e di salviette monouso. – Assicurare la PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI 	

PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE E ORGANIZZATIVO ANTI COVID-19

ATTIVITA' di INTRATTENIMENTO a carattere **DIURNO** per **BAMBINI e ADOLESCENTI**

La seguente Scheda fa riferimento alle opportunità organizzate di socialità e gioco svolte preferibilmente in luoghi aperti.

CASISTICA	ASPETTO anti-COVID Azioni operative da mettere in atto	Note / Suggestimenti
ACCORDO DI CONDIVISIONE e informazione	Predisporre e sottoscrivere tra Pro Loco, Volontari o personale incaricato e Genitori un accordo che riporti, oltre alle modalità organizzative del servizio, <u>le regole specifiche ANTI-COVID19</u> da osservare ai fini di contrastare la diffusione del virus.	NB! Opportuno inserire o rendere integranti tali modalità nel modulo di iscrizione al servizio.
ACCOGLIENZA	Predisporre adeguati strumenti di informazione e/o segnaletica (adatti sia agli adulti che ai bambini) sulle regole, <u>in particolar modo nella zona di accoglienza e ritrovo</u> . Misurazione temperatura quotidiana* di tutti gli operatori, bambini e accompagnatori Mettere a disposizione dispenser <u>IGIENIZZANTE MANI</u>	* Vale la regola generale dei 37,5 °C
FORMAZIONE GRUPPI e RAPPORTO numerico tra personale e minori	<u>Età 0 - 5 anni: 1 assistente ogni 5 bambini</u> <u>Età 6 -11 anni: 1 assistente ogni 7 bambini</u> <u>Età 12 - 17 anni: 1 assistente ogni 10 ragazzi</u> Mascherina obbligatoria: Tutti, esclusi i bambini fino a 6 anni di età.	NB! Mantenere il più possibile l'omogeneità del gruppo (bambini / assistente) ed evitare interferenze con altri gruppi formati.
ATTREZZATURE E GIOCHI	Pulizia e igienizzazione ad inizio / fine giornata nell'ambito dello stesso gruppo.	
Eventuale ATTIVITA' in LUOGHI CHIUSI	Qualora, per necessità meteorologiche fosse necessario gestire la giornata ricreativa in luoghi chiusi, favorire il RICAMBIO D'ARIA e una maggiore IGIENIZZAZIONE delle mani e attrezzature.	NB! Ridurre tale esigenza al tempo minimo necessario.
CONSUMO DI PASTI o MERENDE (al sacco)	Distanziamento durante il consumo: Prevedere una distanza interpersonale di almeno 1m tra i bambini e adulti. <u>Mantenere le postazioni fisse e assenza di mascherina</u> per tutto il tempo di consumo del pasto. L'assistente manterrà indossata la mascherina in fase di distribuzione di cibo e bevande portate al sacco. IGIENE personale: Prima e dopo il pasto.	
SERVIZI IGIENICI	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzarli uno alla volta • Distanziamento interpersonale nell'attesa e mascherina indossata • Igiene mani (prima e dopo l'uso) 	