



GABRIELLA MAGRI

COVID-19

PROCEDURE PER LA RIAPERTURA DI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E LUOGHI DI CULTO

CON ESEMPI DI RIORGANIZZAZIONE
PRIMA DELLA RIPRESA COMPLETA DELLE ATTIVITÀ



 **PRONTO
GRAFILL** 

Clicca e richiedi di essere contattato
per **informazioni** e **promozioni**

 **WEBAPP INCLUSA**
CON AGGIORNAMENTO AUTOMATICO

**GRAFILL**

Gabriella Magri

COVID-19 – PROCEDURE PER LA RIAPERTURA DI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E LUOGHI DI CULTO

Ed. I (05-2020)

ISBN 13 978-88-277-0146-1

EAN 9 788827 701461

Collana **COME FARE PER** (9), versione eBook

© **GRAFILL S.r.l.** Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo

Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313 – Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

**CONTATTI
IMMEDIATI**



ProntoGRAFILL
Tel. 091 226679



Chiamami
chiamami.grafill.it



Whatsapp
grafill.it/whatsapp



Messenger
grafill.it/messenger



Telegram
grafill.it/telegram

Edizione destinata in via prioritaria ad essere ceduta nell'ambito di rapporti associativi.

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.



**PRONTO
GRAFILL**



**CLICCA per maggiori informazioni
... e per te uno SCONTO SPECIALE**

SOMMARIO

1. PREMESSA	p.	5
1.1. L'emergenza Coronavirus per i locali di pubblico spettacolo e i luoghi di culto.....	"	10
2. COME GESTIRE LA FASE 2 DI UNA PRIMA RIAPERTURA AL PUBBLICO – FASE TRANSITORIA DI LUNGO PERIODO ...	"	12
2.1. I cinema	"	13
2.2. I teatri.....	"	14
2.3. Le chiese e i luoghi di culto	"	14
3. LA GESTIONE E LE REGOLE PER L'UTENZA ESTERNA	"	16
3.1. Cinema e teatri – La gestione, le regole per l'utenza esterna.....	"	16
3.1.1. Il pubblico	"	16
3.1.2. La vendita dei biglietti con l'assegnazione del posto.....	"	16
3.1.3. L'attesa all'esterno, prima dell'ingresso nell'atrio e in sala	"	18
3.1.4. L'ingresso nell'atrio.....	"	18
3.1.5. L'ingresso in sala, indicazione del posto, l'uscita a fine spettacolo	"	20
3.2. Luoghi di culto – La gestione, le regole per l'utenza esterna.....	"	23
3.2.1. I fedeli alle funzioni religiose	"	23
3.2.2. L'attesa all'esterno, l'ingresso e l'assegnazione del posto	"	24
3.2.3. All'interno dell'ambiente religioso	"	26
3.3. L'uso dei servizi igienici	"	27
3.4. La sorveglianza sull'evento	"	27
3.5. L'igienizzazione a fine spettacolo o a fine funzione religiosa	"	28

4. CINEMA, TEATRI E LUOGHI DI CULTO.		
LA GESTIONE DEGLI ADDETTI		
A CONTATTO CON IL PUBBLICO	p.	29
4.1. Le chiese e i luoghi di culto – La gestione degli addetti a contatto con l’utenza esterna, la loro formazione, informazione e addestramento	“	29
4.2. Cinema e teatri – La formazione, l’informazione e l’addestramento	“	30
5. CINEMA E TEATRO.		
VINCOLI DELLE RAPPRESENTAZIONI.		
LA GESTIONE DEGLI ADDETTI INTERNI:		
MAESTRANZE E ARTISTI	“	32
5.1. Gli artisti: attori, musicisti,	“	33
5.2. La formazione, l’informazione e l’addestramento	“	34
5.3. Lo svolgimento del lavoro dalle prove alle rappresentazioni	“	34
5.4. Semplificazioni necessarie	“	34
5.5. La gestione delle pulizie, igienizzazioni e delle sanificazioni; i DPI necessari. I consigli dell’Istituto Superiore della Sanità (ISS) per gli ambienti chiusi (18/03/2020)	“	35
5.6. La gestione delle emergenze	“	37
6. CHIESE E LUOGHI DI CULTO.		
LA GESTIONE DEL PERSONALE INTERNO:		
UOMINI DI CULTO, VOLONTARI, ALTRI SOGGETTI	“	38
6.1. La gestione delle pulizie, igienizzazioni e delle sanificazioni; i DPI necessari	“	40
6.2. La gestione delle emergenze	“	40
7. LA WEBAPP INCLUSA	“	41
7.1. Contenuti della WebApp	“	41
7.2. Requisiti hardware e software	“	43
7.3. Utilizzo della piattaforma WEBAPP GRAFILL	“	43
7.4. Assistenza tecnica (TicketSystem)	“	44

PREMESSA

Ormai è chiaro che quella che viene chiamata «Fase 2 – di convivenza con il virus», cioè la fase di ripresa parziale delle attività, sarà un periodo lungo e difficile dove il tentativo di tornare ad una vita «normale», sarà contrastato fortemente dalla necessità di mantenere alto il livello di cautela e di controllo.

In questo periodo ci si muoverà tra la necessità di riaprire le attività il più presto possibile, per arginare il disastro economico causato dalla pandemia, e l'imperativo di non mettere a rischio la salute delle persone evitando di innescare nuovi focolai epidemici.

Vi sono Regioni d'Italia più colpite per le quali la «Fase 2» sarà maggiormente densa di difficoltà, quindi più lenta e frammentata, rispetto ad altre fortunatamente meno colpite.

Tra le attività più penalizzate vi sono sicuramente quelle di pubblico spettacolo; teatri, cinema, spazi musica, ..., per non parlare dei luoghi di culto; questo perché, in generale, le attività che si svolgono in questi ambienti prevedono assembramento di persone.

Anche il «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» INAIL aprile 2020 (il documento completo è disponibile nella **WebApp inclusa**) ci dice che il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- 1) **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- 2) **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- 3) **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.). La modalità applicata da INAIL e basata su dati O'Net, tiene conto per ogni attività le tre

COME GESTIRE LA FASE 2 DI UNA PRIMA RIAPERTURA AL PUBBLICO – FASE TRANSITORIA DI LUNGO PERIODO

Appare abbastanza evidente che la fase transitoria di riapertura parziale non sarà breve; il paese che prima di noi sta uscendo dall'emergenza COVID-19, la Cina, ci fa capire quanto è alto il timore del ritorno di focolai che inneschino una sorta di catena infinita tra malattia e guarigione, che pian piano porterebbero alla morte di un numero elevatissimo di persone. Probabilmente, come sostengono i tanti esperti del campo medico e virologico, solo la scoperta e la distribuzione di un vaccino efficace potrà debellare definitivamente questo virus e, ad oggi, l'aspettativa è almeno di qui a un anno. Per questo la Fase 2 – di convivenza con il virus, è transitoria, e va vista come una fase di vitale fiducia, però deve essere affrontata con una serietà ed un rigore assoluti.

Esaminiamo in questo testo prima le due tipologie di locali di pubblico spettacolo: i cinema e i teatri e poi la tipologia che ricomprende i luoghi di culto.

I primi due tipi di attività, cinema e teatri, hanno differenti problematiche che non permettono di trattarle in modo comune, per quanto i punti di contatto siano molti come ad esempio, nella «fase di gestione dell'utenza esterna-spettatori», le problematiche e le procedure da adottare sono molto simili. I luoghi di culto, per quanto con finalità e spirito completamente diversi, hanno numerosi punti di contatto con le prime due attività per quanto riguarda l'organizzazione in sicurezza delle funzioni e quindi, le procedure da adottare risultano simili.

Ricordiamo subito alcuni limiti imposti dal D.P.C.M. 26 aprile 2020 su soggetti esclusi dal partecipare ad attività e che riteniamo saranno da mantenere anche in futuro per le attività di pubblico spettacolo e già ripresi dal Protocollo 7 maggio 2020 per i luoghi di culto:

Art. 1

Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale

1. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

LA GESTIONE E LE REGOLE PER L'UTENZA ESTERNA

3.1. Cinema e teatri – La gestione, le regole per l'utenza esterna

3.1.1. Il pubblico

La gestione dell'utenza esterna è stata divisa in fasi; a partire dalla volontà del singolo di vedere lo spettacolo che si concretizza con l'acquisto del biglietto, fino alla sua uscita dal locale dopo la visione dello spettacolo e conseguente allontanamento dal luogo. Per ogni step si sono date indicazioni operative da mettere in campo.

Va subito detto che in questa *Fase 2*, si ritiene sarà necessario mantenere il «*distanziamento sociale*», quindi la possibile capienza delle sale e la quantità di spettacoli saranno molto minori rispetto ai numeri abituali.

Viste le regole stringenti che si consiglia di mettere in atto, non tutto il potenziale pubblico può essere accettato, più in dettaglio ad esempio:

- persone ammalate e/o con stati febbrili, e/o con tosse raffreddore,
 - persone che necessitano di un accompagnamento (con sostegno e vicinanza fisica),
 - i bambini piccoli (indicativamente sotto i 7-8 anni),
 - altre persone con particolari fragilità o difficili da gestire o anziani (over 65),
- oltre ai casi già riportati al Capitolo 2 relativi al D.P.C.M. 26 aprile 2020.

Si consiglia, non siano da ammettere in questa fase soggetti come elencati nell'esempio o altri difficilmente gestibili o fragili, nel limite della riconoscibilità degli stessi.

3.1.2. La vendita dei biglietti con l'assegnazione del posto

La vendita e il pagamento dei biglietti è preferibile che avvenga solamente on-line. Non è immaginabile infatti che in questa fase vi siano code o «calca» al botteghino.

CINEMA, TEATRI E LUOGHI DI CULTO. LA GESTIONE DEGLI ADDETTI A CONTATTO CON IL PUBBLICO

Gli addetti al contatto con il pubblico hanno diverse necessità.

La prima di essere formati, informati e addestrati su come eseguire le loro attività, senza lasciare spazio ad iniziative personali.

Sarà dunque necessario che il DL insieme con il RSPP e il medico aziendale mettano in atto procedure di gestione del personale, procedure di consegna e utilizzo di DPI specifici e procedure di lavoro.

Dovranno essere svolti dei controlli/o monitoraggi (seconda dei casi) sullo stato di salute dell'addetto da ripetersi a cadenze regolari o, su richiesta dell'addetto stesso, nel caso presenti sintomi (il quale sarà cautelativamente, immediatamente sospeso dal servizio).

Gli addetti anche fra di loro dovranno rimanere sempre a distanza.

L'addetto a contatto con il pubblico dovrà effettuare una sorveglianza sull'evento, a distanza dando indicazioni, sempre a distanza, sia per quanto riguarda la sorveglianza della coda all'esterno, che l'ingresso nell'atrio oltre alle necessità dell'utenza esterna di recarsi ai servizi igienici o ai distributori di bevande e per ogni altra necessità.

[Vedi sezione **Modulistica** nella WebApp inclusa]

4.1. Le chiese e i luoghi di culto – La gestione degli addetti a contatto con l'utenza esterna, la loro formazione, informazione e addestramento

L'argomento è complesso perché nella maggior parte dei casi parliamo di religiosi o di volontari e non tanto di soggetti incaricati con contratti di assunzione e pienamente ricompresi dal D.Lgs. n. 81/2008 – sicurezza nei luoghi di lavoro (come invece per i cinema e teatri).

In ogni modo, per la loro salvaguardia, tutti i soggetti a contatto con l'utenza esterna dovranno essere accuratamente formati, informati e addestrati su come eseguire le loro attività, senza lasciare spazio ad iniziative personali.

CINEMA E TEATRO. VINCOLI DELLE RAPPRESENTAZIONI. LA GESTIONE DEGLI ADDETTI INTERNI: MAESTRANZE E ARTISTI

Sia nei cinema che nei teatri vi sono le maestranze e tecnici/figure specialistiche che si occupano di scene, impianti, regia, audio, luci, ..., essi lavorano in molti ambienti quali ad esempio la sala regia o la sala proiezioni.

In base alle dimensioni delle stanze di lavoro, saranno ammessi uno o più operatori esclusivamente con l'ausilio di mascherine e altri DPI se necessari e se sarà garantita fra loro una distanza di almeno un 1 metro (noi consigliamo 1.5-2 metri).

Nei teatri vi è la fase di allestimento scenico e preparazione luci, impianti di scena che necessita, in questa *Fase 2*, vengano fatte alcune scelte di fondo; non tutto sarà rappresentabile e le rappresentazioni saranno condizionate da vincoli (vedi i paragrafi a seguire).

Ad esempio alcuni suggerimenti:

Scenografie:	Semplici, a blocchi trasportabili da un solo operatore per volta, facilmente amovibili e pulibili.
Luci:	I blocchi luci, fari, ..., posizionati e manovrabili da un solo operatore.
Audio e sala proiezioni:	Microfoni, casse, regolazione audio: un solo operatore.
Sartoria (teatri) e	Scelta di costumi semplici e facilmente realizzabili; eliminazione delle prove costumi; costumi in taglia unica in materiali lavabili a 90°.
Trucco e parrucchiere	Assenza del parrucchiere e del truccatore; eventualmente prevedere parrucche che dovranno essere indossate direttamente dal diretto interessato. Anche il trucco sarà eseguito autonomamente dall'interessato.
Regia:	Il regista e l'aiuto regista dovranno lavorare sempre a distanza fra loro di almeno 1-1.5 m (con uso di mascherina ed eventuali altri DPI); assistono alle prove e danno indicazioni agli artisti garantendo in primis il rispetto delle direttive sanitarie e distanza sociale. Anche durante le rappresentazioni dovrà essere garantita.

CHIESE E LUOGHI DI CULTO. LA GESTIONE DEL PERSONALE INTERNO: UOMINI DI CULTO, VOLONTARI, ALTRI SOGGETTI

I luoghi di culto possono essere di dimensioni notevolmente diverse e dotati di organizzazioni più o meno complesse; è molto difficile sintetizzare in poche righe dei consigli validi per ogni situazione.

In generale, qualunque attività si debba svolgere, sia essa la preparazione del luogo e dei paramenti, la eventuale gestione di registrazioni o la gestione dell'impianto audio, ..., potrà ricomprendere più persone in compresenza esclusivamente se sarà garantita fra loro una distanza di almeno un 1 metro (si consiglia almeno 1,5-2 metri) con utilizzo obbligatorio di mascherine e di eventuali altri DPI.

Anche nei luoghi di culto vi è la necessità, in questa fase, che vengano fatte alcune scelte di fondo.

Ad esempio si suggerisce:

Luogo di culto:	<ul style="list-style-type: none"> – Una sola funzione per volta (con ampio margine di tempo fra l'una e l'altra). – Chiusura di cripte o cappelle (adatte allo svolgimento di funzioni religiose o anche piccoli assembramenti). – Divieto di assembramento sul piazzale/area antistante sia alle uscite/ingressi. – Chiusura di altri spazi quali ad esempio. Oratori, sale prova; sale per incontro gruppi. – Chiusura attività di catechismo per ogni età; chiusura attività di approfondimento a gruppi su tutte le tematiche.
Allestimento del luogo di culto:	– Estremamente semplice e solo se necessario; se possibile un solo addetto/volontario.
Luci:	– Abituale, eventualmente si chiederà aiuto a un manutentore (se possibile un solo operatore – elettricista).
Audio:	– Microfoni, casse, regolazione audio; se possibile un solo operatore.
Vestizione:	– La vestizione deve avvenire in autonomia; se presenti più persone dovrà essere garantita la distanza di almeno 1,5-2 metri fra loro e sempre indossando le mascherine.

LA WEBAPP INCLUSA

7.1. Contenuti della WebApp

- **Esempi di organizzazione delle attività di Teatro, Cinema e Luogo di culto** allo scopo di permettere l'esecuzione di spettacoli in *Fase 2 – Convivenza con il Coronavirus*
 - *Teatri/Cinema – Esempio di accesso e uscita dalla sala secondo un ordine prestabilito di coda* (in PDF e DWG)
 - *Esempio organizzazione attività di Teatro* (in PDF e DWG)
 - *Esempio organizzazione attività di Cinema* (in PDF e DWG)
 - *Esempio organizzazione attività di Luogo di culto* (in PDF e DWG)
- **Modulistica per la gestione dei lavoratori/addetti/volontari**
 - Autocertificazione spostamenti Covid-19
 - Norme di carattere generale-Informativa addetti
 - Programma di aerazione, pulizia e sanificazione
 - Decalogo del Ministero della Salute
 - Indicazioni per il corretto lavaggio delle mani
 - Disposizione aziendale coronavirus – Ambiente per consumo pasti/ mensa
 - Disposizione aziendale coronavirus – Spogliatoi
 - Cinema e teatri – Consegna DPI e loro riutilizzo/smaltimento. Istruzioni generali, informazione e addestramento
 - Luoghi di culto – Consegna DPI e loro riutilizzo/smaltimento. Istruzioni generali, informazione e addestramento
 - Principi per il monitoraggio del rischio sanitario
- **Protocolli anticontagio e atti fondamentali**
 - Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020

- Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nei cantieri edili del 19 marzo 2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del settore edile del 24 marzo 2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 che aggiorna quello del 14 marzo 2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nei cantieri del 26 aprile 2020 che aggiorna il protocollo 19 marzo 2020
- D.P.C.M. 26 aprile 2020 (così come modificato dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 4 maggio 2020)
- Protocollo del Ministero dell'Interno a Presidenza C.E.I. del 7 maggio 2020 recante «*Applicazione delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 previste dal D.P.C.M. 26 aprile 2020 – Protocollo riguardante la graduale ripresa delle celebrazioni liturgiche con il popolo*»
- Documento tecnico INAIL per il contenimento del contagio
- Rapporto ISS COVID-19 – n. 5/2020 «*Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*» Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'Aria Indoor

▪ **Speciale Coronavirus**

Banca dati normativa che prevede aggiornamenti automatici per 365 giorni dall'attivazione della WebApp.

La normativa è consultabile attraverso un motore di ricerca e riporta:

- Provvedimenti del Governo
- Ordinanze Commissario straordinario
- Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile
- Decreti e Direttive ministeriali
- Ordinanze emanate dal Ministero della salute
- Circolari, Provvedimenti e Note del Ministero della salute
- Circolari Ministero dell'interno

- Protocolli e Linee guida
- Provvedimenti dell’Agenzia delle Entrate
- Provvedimenti ANAC
- Provvedimenti INPS
- Provvedimenti Regione Abruzzo
- Provvedimenti Regione Basilicata
- Provvedimenti Regione Calabria
- Provvedimenti Regione Campania
- Provvedimenti Regione Emilia Romagna
- Provvedimenti Regione Friuli Venezia Giulia
- Provvedimenti Regione Lazio
- Provvedimenti Regione Liguria
- Provvedimenti Regione Lombardia
- Provvedimenti Regione Marche
- Provvedimenti Regione Molise
- Provvedimenti Regione Piemonte
- Provvedimenti Regione Puglia
- Provvedimenti Regione Sardegna
- Provvedimenti Regione Siciliana
- Provvedimenti Regione Toscana
- Provvedimenti Regione Umbria
- Provvedimenti Regione Veneto
- Altri provvedimenti

7.2. Requisiti hardware e software

- Dispositivo con MS Windows, Mac OS X, Linux, iOS o Android
- Accesso ad internet e browser web con Javascript attivo
- Software per la gestione di documenti Office, PDF e DWG

7.3. Utilizzo della piattaforma WEBAPP GRAFILL

WEBAPP GRAFILL è una piattaforma per l’acquisto di **eBook GRAFILL Edizione tecnica** con modalità *on demand*.

La piattaforma **WEBAPP GRAFILL** consente di acquistare ed attivare in tempo reale eBook e software. Attraverso il *Tool di assistenza*, disponibile su tutti i prodotti, è possibile ottenere assistenza tecnica e supporto.

Per entrare nella piattaforma **WEBAPP GRAFILL** ed utilizzare la **WebApp** acquistata procedere come segue:

- 1) Collegarsi al seguente indirizzo internet:

<https://webapp.grafill.it>

- 2) Cliccare su **[Accedi]**
- 3) Inserire *Username* e *Password* dell'account **grafill.it** che hai utilizzato per l'acquisto dell'ebook
- 4) Nella sezione **LE MIE APP** cliccare sulla copertina del prodotto acquistato e procedere all'uso della WebApp

7.4. Assistenza tecnica (TicketSystem)

I prodotti **Grafill** sono coperti da assistenza tecnica gratuita per 365 giorni dall'acquisto. L'assistenza è prevista per l'installazione, l'avvio o la reinstallazione del prodotto (*non è prevista assistenza per il recupero dei dati*), se la configurazione hardware rispetta i requisiti richiesti.

L'assistenza *TicketSystem* è disponibile all'indirizzo **<https://www.supporto.grafill.it>**.

Effettuare il login al *TicketSystem* utilizzando i dati del profilo utente di www.grafill.it ed aprire un ticket seguendo le istruzioni.

La cronologia dei ticket resterà disponibile sulla schermata principale del *TicketSystem*.

