

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER ATTIVITÀ ESTIVE NELLE PARROCCHIE (PER BAMBINI, RAGAZZI E ADOLESCENTI)



PER PREVENIRE E CONTENERE IL CONTAGIO DA COVID-19



DIOCESI DI  
REGGIO EMILIA-GUASTALLA

In conformità:

- alle *“Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19”* emanate dal Governo il 15 maggio 2020;
- al *“Protocollo regionale per attività ludico-ricreative-centri estivi per bambini e adolescenti dai 3 ai 17 anni”* emanato dalla Regione Emilia-Romagna il 26 maggio 2020;
- al *“Protocollo territoriale”* emanato dal Comune di Reggio Emilia il 29 maggio 2020.

## INDICE

1. Premesse	p. 3
2. Procedura per l'autorizzazione dell'attività oratoriale in parrocchia	p. 4
3. Fase preparatoria	p. 5
4. Accessi e iscrizioni: rapporto tra esterno e interno	p. 8
5. Autocertificazioni per definire le responsabilità	p. 9
6. La tipologia di attività da organizzare	p. 10
7. In caso di positività COVID-19	p. 11
8. Comportamenti da tenere durante le attività dell'Oratorio	p. 12
9. Pulizie e igienizzazione	p. 12
10. Piano alternativo in caso di pioggia	p. 13
11. Compiti della Diocesi	p. 13
12. Il gestionale per iscrizioni, anagrafiche, accessi	p. 14
<i>[MODULO A]</i> Autocertificazione del Parroco	p. 15
<i>[MODULO B]</i> Autocertificazione del Responsabile della Sicurezza Anti-contagio e addetti collaboratori	p. 16
<i>[MODULO C]</i> Autocertificazione del genitore o del tutore legale dei bambini/ragazzi	p. 17
<i>[MODULO D]</i> Autocertificazione del genitore o del tutore legale dell'animatore minorenni	p. 18
Riferimenti sitografici	p. 19

## 1. PREMESSE

1. La parrocchia SAN PIETRO E SAN PAOLO DI SAN POLO D'ENZA -RE- in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative ed ecclesiastiche, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus nei locali nei quali intende svolgere le attività estive, disciplinando con il presente Protocollo di Sicurezza Anti-contagio tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dal

Parroco, dalla Squadra Anti-contagio (costituita dal Responsabile Anti-contagio e dagli Addetti Anti-contagio), da tutti coloro che partecipano, a vario titolo, alle attività, per garantire il regolare svolgimento delle stesse. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

Il presente Protocollo Anti-contagio per lo svolgimento delle attività estive è stato predisposto e approvato dalla Diocesi di Reggio Emilia – Guastalla e recepisce le linee guida nazionali e regionali. Inoltre Diocesi ha partecipato attivamente a tavoli di lavoro con Regione Emilia-Romagna e Comune di Reggio Emilia. Il Protocollo diocesano si applica in tutto il territorio di competenza della Diocesi e in nessun caso sono ammesse variazioni o deroghe alle prescrizioni in esso contenute. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

L'attività oratoria dell'Ente Parrocchia è consentita esclusivamente in quei locali delle parrocchie dichiarati conformi dal decreto dell'ordinario diocesano, previa opportune verifiche e a seguito della sottoscrizione del presente Protocollo di Sicurezza Anti-contagio da parte del parroco e dal Responsabile Anti-contagio.

2. Questo Protocollo di azione garantisce davanti all'Autorità competente:

(a) la prevenzione e il contenimento del contagio; <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

(b) la possibilità di intervento rapido di contenimento del contagio nel caso di una positività da COVID-19; <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

(c) la verificabilità e l'applicazione del Protocollo stesso.

3. Tale Protocollo è finalizzato alla individuazione delle procedure più idonee per definire al meglio le dinamiche che si vengono a creare all'interno dell'attività educativa al fine di ridurre al minimo i possibili rischi intrinseci alla attività che si intende erogare.

4. Premessa fondamentale è l'individuazione di un luogo circoscritto e controllabile (area delimitata da perimetro non valicabile e con accesso riconoscibile: per esempio cancello di accesso), nel quale solo le persone autorizzate, in conformità al Protocollo Anti-contagio, possano accedere garantendo la massima sicurezza per se e per gli altri presenti

5. In caso di sopravvenuta vigenza di norme regionali o statali maggiormente restrittive rispetto a quanto ivi contenuto, la Diocesi integrerà tale Protocollo a tali norme.

## 2. PROCEDURA PER L'AUTORIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORATORIALE ESTIVA IN PARROCCHIA

1. Secondo il Protocollo della Regione Emilia-Romagna e le Linee guida nazionali, sono i Comuni gli enti deputati all'autorizzazione e alla sorveglianza delle attività estive per i minori.  
Per essere strumento di garanzia davanti all'Ente Pubblico (con la quale la Diocesi si è impegnata a dialogare in queste settimane), a tutela anche della Parrocchia stessa e del Parroco, la documentazione deve essere inviata anche in Curia, presso il Servizio di Pastorale Giovanile diocesano, per avere l'autorizzazione anche dell'Ordinario diocesano.
2. Per avere dunque l'autorizzazione a procedere con l'attività occorre consegnare:
  - (a) al Comune del proprio territorio
    - il presente Protocollo diocesano firmato dal Parroco e dal Responsabile Anti-contagio;
    - la "*Dichiarazione su possesso requisiti e progetto organizzativo*" fornita dal Protocollo della Regione Emilia-Romagna insieme alla Copertina che richiama finalità dell'Ente Parrocchia preparata dalla Diocesi (documenti in allegato forniti insieme a questo Protocollo)
  - (b) alla Diocesi di Reggio Emilia-Guastalla
    - il presente Protocollo diocesano firmato dal Parroco e dal Responsabile Anti-contagio;
    - la "*Dichiarazione su possesso requisiti e progetto organizzativo*" fornita dal Protocollo della Regione Emilia-Romagna;
    - le autocertificazioni del Parroco e del Responsabile Anti-Contagio (modulo A e B del presente Protocollo diocesano)

### 3. FASE PREPARATORIA

1. **Formazione della Squadra Anti-contagio.** Il Parroco sceglie un Responsabile anti-contagio e altri 3 collaboratori, che formeranno la Squadra anti-contagio. Il cui compito è di garantire l'attuazione del Protocollo Anti-contagio e nel caso si evidenziasse una criticità, anche interrompere tutte le attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.
2. **Comitato Anti-contagio.** Costituzione di un comitato Anti-contagio composto dal Responsabile Anti-contagio, dal Parroco e dal Responsabile dell'Oratorio. Il comitato ha il compito di monitorare settimanalmente l'applicazione del Protocollo Anti-contagio ed intervenire alla risoluzione della criticità organizzative e tecniche subentrante.
3. **Attività di formazione e addestramento.** La Diocesi di Reggio Emilia-Guastalla fornirà ai componenti della squadra Anti-contagio e ai Parroci specifica formazione e addestramento. Tale formazione verrà erogata in modalità e-learning con il supporto di specifici audiovisivi/tutorial in modo da estendere l'ambito formativo a tutti gli animatori, educatori, operatori volontari dell'attività oratoriale di ogni parrocchia garantendo un maggior supporto alle attività di prevenzione Anti-contagio.
4. **Utilizzo della applicazione "iGREST".** L'uso della applicazione verrà resa obbligatoria sia ai partecipanti che al gruppo di lavoro e controllo, per gestione (*cf. Cap. 12*):
  - (a) iscrizioni online
  - (b) anagrafiche
  - (c) braccialetti di accesso.
5. **Individuazioni dei luoghi in rapporto alle persone.** La Diocesi di Reggio Emilia-Guastalla procederà ad individuare i luoghi idonei ad ospitare le attività destinate ai campi estivi. Tali luoghi dovranno avere una "dotazione" minima di :
  - n. 1 aula (o spazio al chiuso) con finestre apribili e con obbligo di ricambio d'aria con maggior frequenza (meglio ricambi frequenti e brevi, piuttosto che lunghi e radi), in funzione dell'affollamento e dalle caratteristiche numeriche e dimensionali delle aperture. Le aule non prevedono la presenza di impianti di ventilazione meccanica. E' vietata la intercambiabilità degli spazi preventivamente assegnati ai singoli gruppi dell'Oratorio. Negli spazi al chiuso va garantita una distanza minima di 3 mtq a persona;
  - n. 1 WC<sub>1</sub> ad uso esclusivo per 1 o massimo 2 gruppi, garantendo pulizia e igienizzazione degli stessi con intervalli non superiori alle 3 ore, secondo le norme (*cf. Cap. 9*).
  - n. 1 o più WC ad uso esclusivo ad accompagnatori e fornitori per i quali si garantisce la adeguata pulizia e igienizzazione, secondo le norme (*cf. Cap. 9*).
  - spazi comuni di emergenza (oltre all'aula già assegnata ad ogni gruppo), da utilizzarsi come ricovero in caso di maltempo improvviso (*Cfr. Cap. 10*) sempre garantendo il principio del distanziamento dei singoli e dei rispettivi gruppi di appartenenza. A tale fine verrà definito (in fase di progettazione dell'Oratorio estivo) un "Piano Pioggia" che preveda (oltre all'aula

---

<sup>1</sup> S'intende per WC la turca o la tazza. All'interno di un bagno possono esserci più WC. L'importante è che ogni WC sia dedicato ad uso esclusivo di 1 o massimo 2 gruppi.

del gruppo che dovrà essere utilizzata) uno o più spazi dedicati e progettati per accogliere gli ospiti in modo “organizzato” ben evidenziato da segnaletica orizzontale (a terra) e verticale. Ogni animatore del gruppo deve essere al corrente del “Piano pioggia” e tutti gli utenti devono essere informati, in modo da non creare confusione e contatti nel momento dell’urgenza per il maltempo.

- spazi esterni per attività ricreative (campi sportivi, aree verdi aperte, cortili). Le aree gioco attrezzate vengono interdetto, in quanto risulta impossibile garantire la puntuale sanificazione stante la promiscuità dell’utilizzo da parte degli utilizzatori.
- eliminazione delle sedute, dei tavoli esterni e di qualunque altro arredo che possa incentivare la sosta ed essere potenzialmente veicolo di contagio. Analogamente si procederà con qualunque oggetto possa essere veicolo di contagio o che non sia possibile garantire la idonea igienizzazione (es. sostituzione delle caraffe di acqua dislocate nelle aree con una borraccia personale che ogni utente terrà nello zaino).

#### **7. Check list di quanto necessario per attivare il Protocollo Anti-contagio**

- (a) moduli di autocertificazione sia per il personale volontario che per gli utenti (*Modulo B, C, D in allegato*);
- (b) dispositivi di sicurezza (termometro a infrarosso; mascherine chirurgiche o ffp2/ffp3 senza valvola o di cotone lavabili; guanti; dispenser di gel disinfettante);
- (c) materiale necessario per la disinfezione giornaliera dei locali scelti;
- (d) segnaletica e cartellonista informativa adeguata per aiutare le persone a vivere e muoversi negli spazi consentiti e con gli atteggiamenti corretti
- (e) software gestionale per le iscrizioni
- (f) formazione adeguata ai responsabili delle attività

#### **8. Organizzazione delle attività**

- (a) Il numero massimo di partecipanti all’attività estiva va calcolato in base al rapporto tra spazi a disposizione e numero di gruppi attivabili secondo i parametri. L’attività estiva sarà per tanto a numero chiuso e riportato nell’Autocertificazione del Parroco (Modulo A in allegato) e del Responsabile Anti-contagio (Modulo B in allegato) da consegnare alla Diocesi prima di attivare l’esperienza estiva.
- (b) Animatori, educatori e operatori adulti dovranno indossare sempre la mascherina, con l’accortezza di cambiarla ogni 4 ore se di modello chirurgico.
- (c) Bambini e ragazzi dovranno essere aiutati ad indossare la mascherina chirurgica quando si sosta negli spazi al chiuso e quando si prevedono attività con una vicinanza maggiore, con l’accortezza di sostituzione ogni 4 ore (fornite dai genitori); durante i giochi all’aperto, per lo sforzo fisico o quando la distanza interpersonale è ampia, si può dispensare i bambini dalla mascherina.

- (d) L'attività verrà gestita per piccoli gruppi. Per ogni gruppo dovrà essere garantita la presenza di 1 figura maggiorenne<sup>2</sup>. E' possibile fare un turnover tra i maggiorenni lungo il periodo dell'attività o i nei vari turni, a patto che le stesse figure non vadano su altri gruppi, e che dunque il turnover sia interno allo stesso gruppo. Per i gruppi formati da soli iscritti tra i 6 e gli 11 anni ci si atterrà al rapporto 1:7 previsto dalle linee guida nazionali e regionali, mentre per i gruppi formati esclusivamente da ragazzi di più di 11 anni si potrà conservare un rapporto 1:10. Nei gruppi di età mista (6-11 e 11-14 anni) il rapporto tra maggiorenne e minorenni non potrà essere superiore ad 1:8 (1 maggiorenne ogni 8 bambini/ragazzi utenti).
- (e) L'apporto aggiuntivo di eventuali figure minorenni in supporto all'attività educativa non deve in ogni caso sostituire la presenza obbligatoria di personale educativo diplomato e maggiorenne né assumere responsabilità di qualsivoglia natura nei confronti dei bambini e ragazzi iscritti. Al fine di rispettare distanziamenti e la prescrizione generale di piccoli gruppi, il contingente di eventuali volontari non può in nessun caso superare le quattro unità per ciascun gruppo .
- (f) Il numero dei componenti dei gruppi (e dei gruppi stessi) andrà comunque calcolato anche in base alla disponibilità degli spazi al chiuso da utilizzare, valutati in base al rapporto di 3 mtq a persona, che garantisce il distanziamento. Per quanto possibile si terrà conto del criterio della omogeneità delle età. I componenti dei gruppi (minorenni e maggiorenni) dovranno essere gli stessi per tutta la durata dell'attività, come misura per l'eventuale contenimento.

**9. Il Responsabile dell'Oratorio estivo sarà diverso dal Responsabile anti-contagio.** Il Responsabile dell'Oratorio estivo organizzerà l'attività pastorale tenendo conto delle indicazioni del Protocollo e sotto il controllo del Responsabile anti-contagio. Gli animatori o gli educatori, inoltre, e tutti coloro che hanno funzione educativa devono essere sollevati dalle mansioni della squadra anti-contagio, in quanto loro compito è stare coi bambini e i ragazzi nei gruppi.

**10. Riunione di coordinamento preliminare.** All'arrivo degli operatori presso la struttura, sarà compito del Comitato Anti-contagio illustrare ai presenti il Protocollo Anti-contagio definito compreso modalità di accesso, fruizione dei servizi e degli spazi comuni ecc.. In questa fase verrà consegnato un opuscolo informativo riportante, in estratto, i contenuti del Protocollo stesso. Ai bambini e ragazzi verranno presentate (in modo adeguato secondo l'età) le stesse buone prassi indicate in Protocollo.

**11. Rapporto con le famiglie.** Le famiglie andranno adeguatamente informate prima dell'iscrizione sulle procedure protocollari attivate e sul programma e il progetto educativo dell'Oratorio. A loro andrà pertanto consegnato questo Protocollo, e dopo averlo letto, dovranno firmarlo per presa visione, e poi procedere con l'iscrizione. L'autocertificazione del genitore (cfr. *Modulo C*) andrà compilata e consegnata nuova all'inizio di ogni settimana, al momento del triage e della consegna del figlio.

---

<sup>2</sup> Ai sensi della D.G.R. della Regione Emilia Romagna n° 247/2018 e s.m.i (che norma i Centri Estivi), si intende per maggiorenne chi ha più di 18 anni di età, diplomato, appositamente individuato dal responsabile del Centro Estivo, con almeno un anno (o frazioni di esso) di esperienza nella stessa tipologia di servizi o in servizi analoghi.

#### 4. ACCESSI E ISCRIZIONI: RAPPORTO TRA ESTERNO E INTERNO

1. I bambini, gli adolescenti e gli adulti che partecipano alle attività dovranno essere “autonomamente muniti” di mascherine chirurgiche (o ffp2/ffp3 senza valvola, o di cotone lavabili) in numero di n.2 mascherine per ogni giorno di permanenza nella struttura (se sono chirurgiche), la cui presenza verrà certificata durante l’accesso e prima di iniziare le attività giornaliere.
2. Ogni Oratorio dovrà stabilire un numero massimo di partecipanti tenendo conto degli spazi a disposizione in rapporto alle prassi da attivare secondo il Protocollo, valutando la situazione dimensionalmente più favorevole (aule, saloni, ecc..) in funzione del numero di animatori e adulti volontari necessario per ogni gruppo di bambini/ragazzi.
3. Le iscrizioni devono essere obbligatoriamente chiuse entro il venerdì della settimana precedente l’attività. All’inizio della settimana ogni famiglia e ogni educatore deve già conoscere la composizione del gruppo. Non è dunque consentito accogliere iscrizioni last-minute per la stessa giornata o per la settimana in corso.  
Tenendo presente che non è possibile cambiare la composizione dei gruppi lungo l’attività, per quelle famiglie che desiderassero far partecipare il figlio per un tempo più ridotto, occorre tenere presente che è consentito iscriversi a un modulo minimo di una settimana.
4. Non è possibile accogliere iscrizioni di bambini/ragazzi che nell’altra metà della giornata frequentano altre attività o altri Centri Estivi.
5. I luoghi destinati alle attività devono essere “compartimentati” e definiti in un perimetro delimitato e non superabile con presenza di un unico ingresso e di un’unica uscita separata “fisicamente”.
6. Onde evitare assembramento all’ingresso è bene dare orari di accesso diversi per ogni gruppo con una distanza di 15 minuti uno dall’altro, oppure avere accessi diversi per i vari gruppi. E comunque occorre attivare un’azione di controllo all’esterno perchè non si creino assembramenti.
7. Al cancello di ingresso ci sia una postazione di sorveglianza attrezzata a triage che sarà gestita dai membri della squadra anti-contagio. Ad ogni accesso all’area è obbligatorio:
  - a) controllo della temperatura con termometro ad infrarossi (presente per ogni unità pastorale) la quale dovrà sempre essere inferiore ai 37,5°.
  - b) identificazione della persona attraverso generalità (meglio se attraverso braccialetto fornito da software gestionale “iGrest”, *cfr. Cap. 12*)
  - c) ingresso riservato ai soli operatori e utenti dell’attività. I bambini verranno prelevati all’ingresso previo verifica “trage” da personale interno autorizzato e riconsegnati ai genitori (o a chi ne fa le veci previo avviso scritto) al cancello di uscita. I genitori (o chi ne fa le veci) non potranno entrare, salvo che per motivi di emergenza e comunque autorizzati e previo triage. Si consiglia uno scaglionamento di orario degli arrivi per gruppi, per evitare assembramenti all’ingresso dell’area.
  - d) Chiunque acceda alla struttura dovrà indossare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica, o ffp2/ffp3 senza valvola, o cotone lavabile).




## 5. AUTOCERTIFICAZIONI PER DEFINIRE LE RESPONSABILITÀ

1. Il Parroco ha già una sua responsabilità legata alla nomina, in quanto responsabile dell'Ente gestore. Tale responsabilità è riferita alla garanzia di creare le condizioni perché il protocollo venga attivato. Dovrà compilare e firmare un'autocertificazione con la quale certifica l'attuazione di questo Protocollo Anti-contagio e consegnare tale documento in Diocesi.
2. Il Responsabile Anti-contagio e i membri della squadra Anti-contagio (che affianca il Parroco nell'attuazione e sorveglianza del Protocollo) dovrà compilare e firmare un'autocertificazione, che andranno conservati in parrocchia e una copia andrà consegnata alla Diocesi di Reggio Emilia-Guastalla, con la quale:
  - a) prendono visione del Protocollo e ne accettano i contenuti (presa visione e accettazione);
  - b) dichiarano di non essere COVID-19 positivi e di non essere entrati a contatto con casi positivi negli ultimi 14 giorni;
  - c) di informare immediatamente il Parroco e attivare le procedure previste in caso di sospetta positività dall'ISS e dalle autorità competenti, e di attivare tutte le procedure di sicurezza relative.
3. I genitori dei minori (sia dei bambini/ragazzi, che degli animatori minorenni) dovranno presentare preliminarmente, all'inizio di ogni settimana, previa esclusione dell'utente, un'autocertificazione con la quale dichiarano:
  - a) di non avere casi in famiglia COVID-19 positivi;
  - b) di non essere entrati a contatto con casi COVID positivi negli ultimi 14 giorni;
  - c) di informare immediatamente l'ente gestore del sopraggiungere di sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19: febbre, tosse, spossatezza, difficoltà respiratorie.
  - d) di essere a conoscenza del Protocollo e che, nonostante tutte le attenzioni messe in atto, sono consapevoli del possibile rischio di contagio che l'attività estiva comporta.

## 6. LA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ DA ORGANIZZARE

Il nucleo base dell'attività saranno i gruppi fissi (stessi bambini e stessi animatori) per tutta la durata dell'attività, eccetto per chi si iscrive per moduli settimanali inferiori (non meno di una settimana). Questa misura è per contenere il contagio. In caso di eventuale positività da COVID-19, è importante sapere con precisione quando e con chi era in contatto la persona positiva, in modo da avvisare tempestivamente tutti i suoi compagni del gruppo.

Sarà però l'Autorità sanitaria a valutare la gravità o meno della situazione e a dichiarare se è necessario attuare misure eventuali di isolamento per i successivi 14 giorni. 

Nel caso si procedesse con gruppi di composizione sempre diversa, nell'eventualità di un contagio, si rischierebbe di dover chiudere l'intera attività.

A tale riguardo:

1. L'attività verrà gestita per piccoli gruppi. Per ogni gruppo dovrà essere garantita la presenza di 1 figura maggiorenne<sup>3</sup>. E' possibile fare un turnover tra i maggiorenni lungo il periodo dell'attività o i nei vari turni, a patto che le stesse figure non vadano su altri gruppi, e che dunque il turnover sia interno allo stesso gruppo.  
Per i gruppi formati da soli iscritti tra i 6 e gli 11 anni ci si atterrà al rapporto 1:7 previsto dalle linee guida nazionali e regionali, mentre per i gruppi formati esclusivamente da ragazzi di più di 11 anni si potrà conservare un rapporto 1:10.  
Nei gruppi di età mista (6-11 e 11-14 anni) il rapporto tra maggiorenne e minorenni non potrà essere superiore ad 1:8 (1 maggiorenne ogni 8 bambini iscritti).
2. L'apporto aggiuntivo di eventuali figure minorenni in supporto all'attività educativa non deve in ogni caso sostituire la presenza obbligatoria di personale educativo diplomato e maggiorenne né assumere responsabilità di qualsivoglia natura nei confronti dei bambini e ragazzi iscritti. Al fine di rispettare distanziamenti e la prescrizione generale di piccoli gruppi, il contingente di eventuali volontari non può in nessun caso superare le quattro unità per ciascun gruppo.
3. Il numero dei componenti dei gruppi andrà comunque calcolato anche in base alla disponibilità degli spazi al chiuso da utilizzare, valutati in base al rapporto di 3 mtq a persona, che garantisce il distanziamento. Per quanto possibile si terrà conto del criterio della omogeneità delle età. I componenti dei gruppi (minorenni e maggiorenni) dovranno essere gli stessi per tutta la durata dell'attività, come misura per l'eventuale contenimento.
4. Si privilegerà il più possibile gli spazi aperti disponibili in ogni Oratorio. Nell'arco della giornata ogni gruppo può prevedere attività al chiuso, ma solo nella sua aula assegnata. Al termine della giornata ogni aula verrà igienizzata secondo le norme del Protocollo (*cf. cap. 9*)
5. I momenti di narrazione, catechesi e preghiera possono essere fatti anche tutti insieme all'aperto su grandi cortili o campi sportivi, ma chiedendo di prestare attenzione al distanziamento obbligatorio tra i vari gruppi, e quello tra i bambini stessi, così che non entrino mai in contatto ravvicinato tra

---

<sup>3</sup> Ai sensi della D.G.R. della Regione Emilia Romagna n° 247/2018 e s.m.i (che norma i Centri Estivi), si intende per maggiorenne chi ha più di 18 anni di età, diplomato, appositamente individuato dal responsabile del Centro Estivo, con almeno un anno (o frazioni di esso) di esperienza nella stessa tipologia di servizi o in servizi analoghi.

loro. Si chiede di avere accortezza anche al deflusso dei vari gruppi, facendoli muovere uno per volta.

6. Sara' possibile preparare grandi giochi, dove però la partecipazione avvenga sempre per gruppi ben distanziati, in campi sportivi e grandi aree verdi. L'importante è che ogni gruppo non entri in contatto con oggetti o percorsi fatti anche da altro gruppo, si dovranno prediligere le attività sportive con discipline individuali.
7. Si organizzeranno le attività a rotazione per i singoli gruppi durante la giornata programmando i momenti di gruppo , con una sorta di programmazione ad hoc per ogni gruppo, prevedendo momenti (pochi) di intreccio assembleari (osservando sempre, ovviamente, il distanziamento previsto dei gruppi tra loro).
8. E' possibile fare uscite solo se per singoli gruppi, a piedi o in bici e in aree dove non si creino situazioni di assembramento e possano essere mantenute le norme di sicurezza. Avere sempre a disposizione gel igienizzante.
9. Onde evitare il più possibile gli spostamenti casa-parrocchia, moltiplicando le possibilità di contatto, è da preferire la possibilità di pranzare in loco, generando il più possibile una sorta di esperienza a gruppo chiuso. In questo modo il singolo bambino uscirà di casa il mattino e rientra nel tardo pomeriggio, evitando altri spostamenti e altri contatti. Il pranzo sarà al sacco.<sup>[1]</sup><sup>[2]</sup><sup>[SEP]</sup>  
Per garantire il mantenimento della distanza interpersonale il pranzo verrà consumato all'aperto, o al massimo nell'aula di riferimento di ogni gruppo. Nel caso si utilizzino dei tavoli, vanno evidenziati i posti distanziati, con segnaletica adesiva sia sulla superficie dei tavoli e sulle sedute

## 7. IN CASO DI POSITIVITÀ' COVID-19

Lavorando il più possibile per gruppi stabili (bambini e animatori), alla notizia di positività occorre:<sup>[1]</sup><sup>[2]</sup><sup>[SEP]</sup>

(a) informare immediatamente l'Autorità sanitaria competente;<sup>[1]</sup><sup>[2]</sup><sup>[SEP]</sup>

(b) informare immediatamente tutte le famiglie dei bambini e degli animatori di quel

gruppo entrati a contatto con il caso di positività;

Attenersi a quanto l'Autorità sanitaria competente dirà circa le eventuali misure da attivare.

## 8. COMPORAMENTI DA TENERE DURANTE LE ATTIVITÀ DELL'ORATORIO

- (a) Lavarsi spesso le mani durante la giornata;<sup>[1]</sup><sup>[SEP]</sup>
- prima e dopo aver consumato cibo e bevande;<sup>[1]</sup><sup>[SEP]</sup>
  - prima e dopo aver indossato mascherine;<sup>[1]</sup><sup>[SEP]</sup>
  - prima e dopo aver toccato oggetti ad uso promiscuo;<sup>[1]</sup><sup>[SEP]</sup>
  - prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici.
- (b) Starnutire o tossire in un fazzoletto monouso o con il gomito flesso e gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso; lavare quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.
- (c) Detergere più volte al giorno le mani con l'utilizzo di gel igienizzante, specialmente nel cambio attività o luogo. Rispettare i gruppi di appartenenza e le norme di distanziamento. Informare immediatamente il Responsabile della sicurezza anti-contagio dell'emergere di sintomatologie riconducibili a COVID-19.

## 9. PULIZIE E IGIENIZZAZIONE

(rif. Rapporto ISS COVID-19 n5/2020 rev)

Oltre alle pulizie normali già previste quotidianamente, è definita una procedura di igienizzazione "almeno" giornaliera delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone in tutte le aree (pavimenti, maniglie, tavoli e sedute e tutti gli altri oggetti utilizzati)

Le pulizie e sanificazioni dovranno rispettare le indicazioni contenute nel presente Protocollo

### Periodicità delle igienizzazioni

- a) servizi igienici (sanitari e maniglie): almeno 4 volte al giorno e comunque in funzione dell'uso e dell'affollamento,
- b) tavoli, sedute, attrezzature ecc. almeno una volta al giorno
- c) aule e spazi chiusi almeno una volta
- d) si prevede una sanificazione "profonda" da eseguirsi con ditta specializzata al termine della settimana in cui sono presenti gli utenti

### Prodotti per la sanificazione (tipologia)

Si raccomanda:

- pulizia delle superfici, con detergenti disinfettanti o alcol etilico al 75% o ipoclorito di sodio al 0,5% (pavimenti e altre superfici a maggior contatto con le mani)
- In particolare pulire le superfici di maggiore contatto come porte, maniglie, interruttori, pulizia degli oggetti manipolati, come tastiere, telefoni, giochi. Consigliabile l'uso di kit di cancelleria personale per ogni utente da far portare da casa.<sup>[1]</sup><sup>[SEP]</sup>
- Gel detergente mani a base alcolica (esempio gel amuchina o similari, o presidi sanitari antivirali)

## 10. PIANO ALTERNATIVO IN CASO DI PIOGGIA<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

E' obbligatorio progettare un "piano pioggia" alternativo che, in caso di improvviso maltempo, regoli il deflusso immediato e in sicurezza secondo le norme di tutela dal contagio (distanziamento), predisponendo luoghi ad hoc, partendo dall'utilizzare anche le aule già assegnate ad ogni gruppo.<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

Ogni animatore/educatore dovrà essere previamente formato in modo che, al momento del sopraggiungere dell'emergenza meteorologica, ciascun gruppo sappia come muoversi in sicurezza e senza perdere tempo.

## 11. COMPITI DELLA DIOCESI

Presso la Diocesi è istituito il "Consiglio Diocesano per l'emergenza COVID-19", nominato e presieduto dall'Ordinario diocesano. Oltre alle disposizioni di sicurezza in ambito liturgico, per quanto riguarda l'ambito degli Oratori estivi svolge i seguenti compiti:

- (a) autorizzare una determinata parrocchia a organizzare l'attività estiva, previa verifica della sussistenza dei requisiti per il rispetto delle norme prescritte dal Protocollo di sicurezza;
- (b) redigere (ed eventualmente modificare) il Protocollo di sicurezza aggiornandolo in conformità alle direttive del Governo, della Regione ed eventualmente dei Comuni;
- (c) curare i rapporti con le Autorità competenti per tutti quegli aspetti che possano interessare l'ordinato svolgimento delle attività, così come previsto nel Protocollo;
- (d) fornire ai candidati Responsabili e Addetti alla sicurezza anti-contagio adeguata formazione a distanza per il compito che dovranno svolgere;
- (e) nel limite delle possibilità, mettere a disposizione degli Oratori i dispositivi di sicurezza o risorse di vario tipo (tutorial per gli animatori) necessarie all'attuazione del Protocollo di sicurezza.<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

## 12. GESTIONALE PER ISCRIZIONI, ANAGRAFICHE, ACCESSI

Per la gestione delle iscrizioni, delle anagrafiche e degli accessi è necessario avvalersi di software gestionali nati ad hoc per le attività oratoriali.

In particolare consigliamo “iGrest” (<https://www.igrest.it>), che diversi oratori in Diocesi già usano, e che permette:

(a) gestione di tutte le anagrafiche generali e per singole attività;

;

(b) gestione delle iscrizioni online senza contatto fisico;

;

(c) gestione delle anagrafiche e delle iscrizioni anche per singole attività/eventi interni

all’attività più generale dell’Oratorio estivo;

;

(d) braccialetti con microchip per ogni bambino/ragazzo collegato al proprio account utente, che con un lettore messo a disposizione segnala automatizzando l’ingresso e l’uscita dall’Oratorio (come un badge);

;

(e) App per i genitori che da casa possono gestire l’iscrizione del figlio alle singole attività, oppure sapere se è entrato o uscito dall’Oratorio.

Tale gestionale

- favorisce il distanziamento nelle procedure di iscrizione, riducendo gli accessi in segreteria e quindi i possibili assembramenti;
- riduce l’utilizzo della carta (le autocertificazioni dei genitori sono comunque da consegnare autenticate con firma in cartaceo)
- velocizza le operazioni di accesso giornaliero (con l’uso dei braccialetti), avendo anche il triage coi controlli sanitari da svolgere ad ogni persona che entra.

### DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DI QUANTO INDICATO NEL PROTOCOLLO

DATA E LUOGO \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## MODULO C - AUTOCERTIFICAZIONE DEL GENITORE O DEL TUTORE LEGALE

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_,

residente in \_\_\_\_\_

genitore di \_\_\_\_\_,

### CERTIFICO

- di aver letto, condiviso e sottoscritto il contenuto del Protocollo in tutte le sue parti;
- di fornire mio/a figlio/a il kit necessario (borraccia, merenda, astuccio di cancelleria, n. 2 mascherine chirurgiche nuove (o n.1 di cotone lavabile) ogni giorno;
- di non avere casi in famiglia COVID-19 positivi e che ciascun membro della famiglia non è entrato in contatto con casi positivi negli ultimi 14 giorni;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o di altri sintomi (mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto) e di informare tempestivamente il pediatra;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio\la sia sottoposto a triage (misurazione della temperatura e valutazione di altra sintomatologia evidente) prima dell'accesso al campo e che, in caso di febbre oltre i 37,5° o di presenza di altre sintomatologie, non potrà essere ammesso all'Oratorio e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (oltre 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate) il proprio figlio\la dovrà essere tempestivamente ritirato dall'Oratorio. Dell'insorgenza della sintomatologia dovrà essere informato il proprio pediatra;
- di informare immediatamente l'ente gestore e il medico di base nel caso di positività in famiglia o di contatto con terzi e di ritirare immediatamente il figlio dall'attività;
- di informare immediatamente l'ente gestore del sopraggiungere in famiglia di sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19 di cui sopra;
- di essere a conoscenza che tale attività estiva comporti rischi più alti di contagio a causa di una promiscuità, sebbene sia controllata e ridotta al minimo dall'attuazione delle norme di tutela della salute, regolate dal Protocollo Anti-contagio, e alle quali noi per primi ci adeguiamo.

*Consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni mendaci di cui all'Art. 76 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445.*

In fede,

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

