

# 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 s. Maria assunta in Castelnovo ne' Monti 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.

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.

L'attività oratoriale 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;
  - (b) la possibilità di intervento rapido di contenimento del contagio nel caso di una positività da COVID-19;
  - (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 almeno altri 3 collaboratori (per garantire una turnazione che copra tutto il periodo), che formeranno la Squadra anti-contagio. Il cui compito è di garantire l'attuazione del Protocollo 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 subentrate.
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 di un gestionale online.** L'uso di un gestionale è consigliato sia per i partecipanti che per il gruppo di lavoro e controllo, per gestire (cfr. 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<sup>1</sup> ad uso esclusivo per 1 o massimo 2 gruppi (max 25 persone), garantendo pulizia e igienizzazione degli stessi secondo le norme (cfr. Cap. 9) L'utilizzo autonomo dei servizi igienici da parte dei bambini è consentito a discrezione del gestore che, nel merito, valutano il grado di autonomia dei singoli bambini. Il gestore è in ogni caso tenuto a monitorare scrupolosamente che, nel tragitto verso i servizi igienici il bambino mantenga le opportune distanze da altri bimbi o, in alternativa, indossi la mascherina.
  - 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 (cfr. Cap. 9).

---

<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 (per un massimo di 25 persone, secondo il Protocollo regionale e del Comune di Reggio)

- 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 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 "triage" 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. Sarà 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.  
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:

- (a) informare immediatamente l'Autorità sanitaria competente;
- (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;
  - prima e dopo aver consumato cibo e bevande;
  - prima e dopo aver indossato mascherine;
  - prima e dopo aver toccato oggetti ad uso promiscuo;
  - 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): la pulizia dei servizi igienici secondo le procedure e con i materiali descritti dalla Circolare del Ministero della Salute n° 5453 del 22.02.2020 e successivi aggiornamenti. I servizi igienici dovranno essere igienizzati e disinfettati almeno prima dell'inizio dell'attività di ogni modulo e dopo la sua conclusione. In ogni caso in funzione dell'uso e dell'affollamento e si consiglia un'igienizzazione intermedia a metà mattina e/o metà pomeriggio;
- b) tavoli, sedute, attrezzature ecc. almeno una volta al giorno
- c) aule e spazi chiusi almeno una volta

### 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.
- Gel detergente mani a base alcolica (esempio gel amuchina o similari, o presidi sanitari antivirali)

## 10. PIANO ALTERNATIVO IN CASO DI PIOGGIA

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.

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.

## **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 automatizzante 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\|a 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\|a 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 \_\_\_\_\_

## MODULO D - AUTOCERTIFICAZIONE DEL GENITORE O DEL TUTORE LEGALE DELL'ANIMATORE MINORENNE

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 essere a conoscenza che mio/a figlio/a svolge servizio volontario come animatore dell'Oratorio, organizzato secondo il progetto educativo della comunità cristiana di riferimento
- 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 medico di base;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio/a 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/a 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 \_\_\_\_\_

## RIFERIMENTI SITOGRAFICI

- ➔ Portale Ministero della Salute, Area Nuovo Coronavirus:  
<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
- ➔ Inail, tre parametri per classificare le attività produttive:  
<https://www.google.it/amp/amp.ilsole24ore.com/pagina/ADABgkL>
- ➔ Infografica Stop the Virus:  
<https://aphasia.org.au/wp-content/uploads/2020/03/Stop-the-spread-of-germs-poster-QLD-Health.pdf>
- ➔ Protocollo condiviso in tema di Salute e Sicurezza <https://www.assolombarda.it/servizi/salute-e-sicurezza-sul-lavoro/informazioni/covid-19-fase-2-integrazioni-al-protocollo-condiviso-in-tema-di-salute-e-sicurezza>
- ➔ **RIFERIMENTO MASCHERINE** - Società Italiana di Pediatria:  
[https://www.sip.it/wp-content/uploads/2020/04/documento\\_sip.pdf](https://www.sip.it/wp-content/uploads/2020/04/documento_sip.pdf)
- ➔ **RIFERIMENTO AMBIENTI INDOOR E PULIZIA** - Istituto Superiore di Sanità. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2: <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/pdf/rapporto-covid-19-5-2020.pdf>
- ➔ **RIFERIMENTO DISINFEZIONE GIOCHI** - Procedura operativa disinfezione giochi pediatria:  
<http://www.aslal.it/allegati/PROCEDURA%20OPERATIVA%20DISINFEZIONE%20GIOCHI%20PEDIATRIA.pdf>
- ➔ **RIFERIMENTO PER TRIAGE** - Rapporto ISS COVID 19 n.4-2020 Rev. 17 aprile:  
[https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.4-2020\\_Rev.+17+aprile+2020.pdf/72b800f5-0c42-b554-1c9e-122c32be5f4f?t=1587226433458](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.4-2020_Rev.+17+aprile+2020.pdf/72b800f5-0c42-b554-1c9e-122c32be5f4f?t=1587226433458)
- ➔ **LINEE GUIDA NAZIONALI** 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 (15 maggio 2020)  
[http://famiglia.governo.it/media/1934/20200516\\_linee-guida-centri-estivi\\_2344.pdf](http://famiglia.governo.it/media/1934/20200516_linee-guida-centri-estivi_2344.pdf)
- ➔ **PROTOCOLLO REGIONE EMILIA ROMAGNA** Protocollo regionale per attività ludico-ricreative-centri estivi per bambini e adolescenti dai 3 ai 17 anni (26 maggio 2020)  
<https://www.regione.emilia-romagna.it/coronavirus/protocolli-di-sicurezza/centri-estivi>

**PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA**  
**TRA IL GESTORE DEL CENTRO ESTIVO**  
**E LE FAMIGLIE DEI BAMBINI ISCRITTI**

circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali  
volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19

Il sottoscritto GIOVANNI RUOZI, responsabile del Centro Estivo GUERRIERI DI SOGNI,  
realizzato presso la sede CENTRO PASTORALE INTERPARRROCCHIALE,

e il/la signor/a \_\_\_\_\_, in qualità di genitore o titolare  
della responsabilità genitoriale) di \_\_\_\_\_, nato a  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), residente in \_\_\_\_\_, via  
\_\_\_\_\_ e domiciliato in  
\_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_,  
entrambi consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni  
mendaci,

**SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA  
INERENTE LA FREQUENZA DI \_\_\_\_\_ AL CENTRO ESTIVO  
SOPRA MENZIONATO.**

**in particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra e il gestore del centro estivo della comparsa dei sintomi o febbre;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio sia sottoposto a misurazione della febbre con termometro senza contatto prima dell'accesso al centro e che, in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso al centro estivo e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Ente Gestore provvede all'isolamento immediato del bambino o adolescente e ad informare immediatamente il medico curante/pediatra di libera scelta e i familiari. Il medico curante/pediatra di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per la programmazione dell'effettuazione del tampone naso-faringeo e per disporre le modalità di gestione e le precauzioni da adottare in attesa degli approfondimenti diagnostici, compreso l'immediato allontanamento della

persona sintomatica dalla struttura, a cura del genitore o altro adulto responsabile.

- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno del centro;

- di essere stato adeguatamente informato dagli organizzatori del centro estivo di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:

- delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal campo;
- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, all'area del centro estivo, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza dei bambini;

- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre al Centro Estivo, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;

- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività; per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dei centri estivi.

#### **in particolare, il gestore dichiara:**

- di aver fornito, contestualmente all'iscrizione, puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottata per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al centro estivo, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;

- che per la realizzazione del centro estivo si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi estivi, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;

- di impegnarsi a realizzare le procedure di triage all'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;

- di non promuovere attività che comportino il contatto tra diversi moduli di bambini nei quali è organizzato il centro estivo;

- di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-

19 da parte di un bambino o adulto frequentante il centro estivo, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico, non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, delle 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, e del relativo Protocollo regionale per attività ludico-ricreative e centri estivi per bambini e adolescenti.

**Il genitore  
(o titolare della responsabilità genitoriale)**

---

**Il responsabile del Centro  
Estivo**

---

## SCHEDA SANITARIA PER MINORI SANITARY CARD FOR MINORS

cognome-surname	nome-first name
Luogo e data di nascita – place and date of birth	nazionalità – nationality
Residenza, indirizzo, telefono – domicile, complete address, phone	
Medico curante – doctor in charge	libretto sanitario n.                      AUSL

### MALATTIE PREGRESSE – PREVIOUS DISEASES

Morbillo measles	Si-yes	No	Non so- unknown	Vaccinato-vaccinated	Si-Yes	No
Parotite mumps	Si-yes	No	Non so- unknown	Vaccinato-vaccinated	Si-Yes	No
Pertosse whooping-cough	Si-yes	No	Non so- unknown	Vaccinato-vaccinated	Si-Yes	No
Rosolia rubella	Si-yes	No	Non so- unknown	Vaccinato-vaccinated	Si-Yes	No
Varicella varicella	Si-yes	No	Non so- unknown	Vaccinato-vaccinated	Si-Yes	No

### ALLERGIE – ALLERGIES

	specificare - specify
Farmaci drugs	
Pollini pollens	
Polveri dusts	
Muffe moulds	
Punture di insetti insect stings	

Altro-other diseases: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

documentazione allegata inerente patologie e terapie in atto – included papers concerning diseases and therapies in progress: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

intolleranze alimentari – food intolerances: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Per la/il minore (barrare l'opzione esatta) – As regards the minors (bar the right choice):

- non sono stati richiesti negli ultimi 5 giorni interventi medici  
no medical help was requested in the last 5 days
- è stato richiesto intervento medico – si allega certificazione medica attestante l'assenza di malattie infettive trasmissibili tali da controindicare l'ammissione in collettività  
medical help was requested – the absence of infectious diseases such as to contraindicate the admittance of the same minor in the community is declared by enclosed medical certification

Data - date

Firma di chi esercita la potestà parentale  
Signature of the person exercising parental authority

**Informativa relativa alla tutela della riservatezza,  
in relazione ai dati personali raccolti per le attività educative della parrocchia.**

Dichiariamo di aver letto e compreso l'Informativa circa l'utilizzo dei dati e prestiamo il consenso al trattamento dei dati relativi alla salute da noi forniti riguardanti nostro/a figlio/a.

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

Firma Padre \_\_\_\_\_

Firma Madre \_\_\_\_\_

**DA COMPILARE SE IL MODULO È FIRMATO DA UN SOLO GENITORE**

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

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

Firma di un genitore \_\_\_\_\_

### RICHIESTA DI ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE

Cognome		Nome		Sesso (M/F)
Luogo di Nascita		Data di Nascita	Luogo di Residenza	
Indirizzo		n.	CAP	Codice Fiscale
Telefono	Cellulare		email	

Per il minore, inserire i dati dei genitori o del genitore che esercita la responsabilità genitoriale

Cognome	Nome	Telefono
Cognome	Nome	Telefono

Chiede di essere ammesso come socio a codesta spettabile Associazione affiliata all'ANSPI e ne richiedo il tesseramento per l'anno 2020

**Con la sottoscrizione della presente domanda il sottoscritto**

#### DICHIARA

- Di conoscere ed accettare lo statuto e i regolamenti dell'ANSPI
- Di condividere le finalità che l'Associazione si propone
- Di conoscere ed accettare le condizioni della polizza assicurativa stipulata dalla associazione

#### E SI IMPEGNA

- A rispettare le norme previste dallo statuto, dai regolamenti nonché le deliberazioni degli organi dell'ANSPI e dell'Associazione
- A versare le quote sociali annualmente fissate dall'Associazione

Luogo, Data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
 (firma da apporsi di proprio pugno o per i minori di chi esercita la responsabilità genitoriale)

Edotti che la domanda di prima iscrizione sarà accolta dal delegato individuato del Consiglio Direttivo, chiedono di essere tesserati in via provvisoria, consapevoli che l'esercizio dei propri diritti avranno decorrenza successivamente a tale accoglimento, e versano le relative quote associative.

**Riservata al delegato del Consiglio Direttivo per accettazione**

Vista la domanda presentata da _____ tendente ad ottenere l'ammissione a tesserato della sopra citata associazione, si accetta.	
Luogo, Data	Il Delegato
_____	_____



## INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 12 e 13 del GDPR 679/2016 - Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento **ORATORIO DON BOSCO - CIRCOLO ANSPI S. PANCRAZIO**, contattabile alla mail **oratoriocastelnovo@gmail.com**, acquisisce ed utilizza dati personali dei propri tesserati per una corretta e sicura gestione dei servizi offerti secondo i principi della normativa vigente relativamente alla protezione delle persone fisiche (GDPR 679/2016 - Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio – aggiornamento del 24 maggio 2018).

### FINALITÀ DI TRATTAMENTO E CONFERIMENTO DEI DATI

Desideriamo informarla che i suoi dati saranno raccolti e trattati per finalità:

- 1) di gestione delle iscrizioni, organizzazione e gestione delle attività proposte;
- 2) connesse all'adempimento di obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti sportivi, dalla normativa comunitaria nonché dalle disposizioni impartite dalle Autorità a ciò legittimate dalla legge;
- 3) documentazione e promozione delle attività dell'Associazione, inerenti il Grest (oratorio estivo), attraverso l'utilizzo di immagini fotografiche o audiovisive riprese durante gli eventi organizzati e la pubblicazione e diffusione su canali quali volantini, locandine, poster, inviti, album, sito internet, social network (facebook, instagram, etc, etc);
- 4) connesse ad attività di carattere commerciale e di marketing, attraverso l'iscrizione al servizio di newsletter e l'invio di materiale pubblicitario o esplicativo, inerenti l'intera attività associativa per l'anno 2019 e 2020.

Per l'espletamento delle finalità sopraindicate potrebbe essere richiesto il conferimento di "categorie particolari di dati personali" (art. 9 del GDPR 679/2016), ovvero dati che possono rivelare la sua natura razziale ed etnica, convinzioni religiose, filosofiche, opinioni politiche, o appartenenza sindacale, nonché dati idonei a rivelare lo stato di salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

A titolo esemplificativo e non esaustivo potrebbero essere richiesti dati relativi alla cittadinanza, certificati di idoneità sportiva, informazioni e/o documentazione comprovante possibili infortuni ai fini della gestione dei sinistri, dati relativi ad allergie/intolleranze alimentari per la gestione della ristorazione o somministrazione di pasti, etc, etc..).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del GDPR 679/2016 il trattamento per le finalità di cui ai punti **1)** e **2)** è effettuato dal Titolare nell'ambito delle proprie legittime attività ed in adempimento agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati per l'espletamento delle predette finalità è pertanto obbligatorio. L'eventuale rifiuto a conferire i dati o parte di essi pregiudicherà l'iscrizione con la conseguente impossibilità di partecipazione alle attività.

Il conferimento dei dati (quali n° di telefono/cellulare, l'indirizzo mail) per le finalità di cui ai punti **3)** e **4)** è **FACOLTATIVO** ed in caso di diniego non ci saranno conseguenze di alcun tipo; in loro assenza non sarà possibile ricevere le nostre comunicazioni e/o informazioni su iniziative ed eventi.

La realizzazione degli scatti fotografici e/o video, rientrando a pieno titolo nella definizione di dato personale, potranno essere realizzati e utilizzati solo previo consenso. Nel caso Lei decida di opporsi tale rifiuto/opposizione non avrà effetti di alcun tipo, di conseguenza l'interessato non verrà fotografato durante le attività e nessuna immagine verrà pubblicata e diffusa attraverso i nostri canali di comunicazione. La posa e l'utilizzo delle immagini e di video sono da considerarsi effettuate in forma gratuita.

### MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

L'utilizzo dei vostri dati personali avverrà con il supporto di mezzi cartacei, informatici per le finalità sopraindicate, per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, o fino al momento in cui il titolare del trattamento dati dovesse ricevere una vostra richiesta di cancellazione il cui consenso al trattamento sia opzionale e non obbligatorio.

Alcuni dati potranno essere conservati anche dopo il termine delle attività svolte solamente per l'espletamento di eventuali pratiche in essere (ad esempio gestione eventuali infortuni accorsi) e/o per motivi connessi al rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Per le finalità promozionali di cui al punto **4)** i suoi dati personali saranno trattati per il periodo di tempo consentito dalla legge e dalle prescrizioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali (Autorità di Controllo), ovvero per un periodo di 24 mesi dalla relativa registrazione, in occasione della prestazione originaria del consenso e/o dal relativo rinnovo.

Per interrompere la ricezione di materiale promozionale, potete in qualsiasi momento comunicarci di non voler più usufruire di tale servizio. Per farlo potete anche utilizzare la modalità di cancellazione/disiscrizione descritta e presente a piè di pagina di ogni mail.

I vostri dati personali verranno archiviati in database sicuri sui nostri server, o sui server di nostri fornitori di fiducia che agiscono in qualità di responsabili del trattamento, e saranno trattati prevalentemente con modalità automatizzate. Il trattamento dei dati in questione avviene mediante strumenti idonei alla sicurezza e riservatezza del trattamento stesso.

Il Titolare ha individuato i Responsabili, nonché gli autorizzati al trattamento, le modalità di trattamento ed i rischi connessi al trattamento dei dati, le misure di sicurezza necessarie a prevenire i rischi più idonee e ha implementato la procedura per la rilevazione della violazione del dato.

### COMUNICAZIONE DEI DATI

Per la corretta attuazione e lo svolgimento delle attività istituzionali del Titolare i vostri dati personali acquisiti potranno essere comunicati a soggetti terzi designati in qualità di Titolari autonomi e/o Responsabili quali:

- ✓ Associazioni/Comitati ANSPI affiliate (associazioni/comitati zonali, regionali, nazionali);
- ✓ Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) e Sport e Salute
- ✓ Collaboratori e/o autorizzati con specifici incarichi per conto del Titolare al fine di garantire l'erogazione dei servizi offerti e la tutela della sicurezza degli iscritti ad iniziative ed eventi;
- ✓ A società esterne e/o professionisti con specifici incarichi per conto del Titolare al fine di garantire la tutela finanziarie e/o legale e/o assicurativa;



- ✓ Autorità Giudiziaria, a soggetti terzi qualificati (quali Pubblica Amministrazione ed Enti di Controllo, Enti sportivi/APS e ASD/federazioni aderenti in genere, etc.) nel rispetto della norma sul diritto di accesso, a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria o funzionale per lo svolgimento delle attività.

L'elenco aggiornato delle società designate al trattamento è disponibile presso la sede del Titolare.

#### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI ED ESERCIZIO DEI DIRITTI**

In adempimento alla normativa vigente, in qualunque momento potete richiedere:

- ✓ La conferma dell'esistenza o meno dei vostri dati personali;
- ✓ Conoscere il contenuto e l'origine, le finalità e le modalità di trattamento;
- ✓ La logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ✓ Gli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i vostri dati personali possono essere comunicati.

Inoltre, è vostro diritto ottenere:

- ✓ L'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, il diritto alla portabilità dei dati;
- ✓ La cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei vostri dati trattati in violazione di legge;
- ✓ L'opposizione in ogni caso, per motivi legittimi, al trattamento dei dati pertinente allo scopo della raccolta;
- ✓ L'opposizione al trattamento dei dati per fini commerciali.

Ai sensi del Regolamento, l'interessato ha diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo ed altresì, ai sensi dell'art. 34 il diritto che gli sia comunicata la violazione dei dati forniti, allorché sia grave per i propri diritti e libertà.

Se l'utente ci contatta chiedendo di accedere alle sue Informazioni personali o di eliminarle dai nostri sistemi e registri, in ottemperanza alla presente Informativa sulla privacy ed agli obblighi di legge, provvederemo per quanto possibile ad accogliere tala richiesta, entro tempi previsti.

Per interrompere la ricezione di materiale promozionale, potete in qualsiasi momento comunicarci di non voler più usufruire di tale servizio. Per farlo potete anche utilizzare la modalità di cancellazione/dis-iscrizione descritta e presente a piè di pagina di ogni mail.

Per l'esercizio dei diritti potete rivolgervi al Titolare ed al Responsabile della Protezione dati (D.P.O.):

Il Titolare del trattamento dati è:

**GIOVANNI RUOZI**

**ORATORIO DON BOSCO – CIRCOLO ANSPI S. PANCRAZIO**

**VIA ALLA PIEVE, 5 – CASTELNOVO NE' MONTI (RE)**

**TEL.: 3333617585**

**e-mail: [oratoriocastelnovo@gmail.com](mailto:oratoriocastelnovo@gmail.com)**

**sito web: [www.oranemonti.it](http://www.oranemonti.it)**

Il Responsabile delle Protezione dei dati (D.P.O.) designato in attuazione a quanto previsto dall'art. 37 del GDPR 679/2016 e seguenti è **Avv. Cordioli Emanuele** raggiungibile al seguente indirizzo: [avv.cordioli@gmail.com](mailto:avv.cordioli@gmail.com)

#### **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'interessato dichiara di aver preso atto dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 sul trattamento dei suoi dati, ivi compreso il trattamento di "categorie particolari di dati" ed

Acconsente, inoltre,

1) all'utilizzo ed alla pubblicazione di video e fotografie, realizzati allo scopo di documentare e rappresentare le attività dell'Associazione

Sì  No

2) al trattamento dei dati personali per finalità commerciali e di marketing, attraverso l'iscrizione al servizio di newsletter ed il conseguente invio di mail promozionali, materiale pubblicitario o esplicativo.

Sì  No

Firma (leggibile) dell'interessato \_\_\_\_\_

Firma del genitore (se l'interessato è minore) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**INFORMATIVA SULLA PRIVACY PER LA GESTIONE DEL COVID-19**  
**ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016, in attuazione dei Protocolli condivisi di**  
**regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus**  
**Covid-19**

Vi informiamo che, al fine dell'implementazione dei protocolli di sicurezza in auge su tutto il territorio nazionale, visto e considerato lo stato d'emergenza proclamato, ANSPI, in ordine alla partecipazione alle attività associative ed alla regolamentazione degli accessi fisici agli ambienti predisposti, ha deciso di adottare tutte le procedure di sicurezza anticontagio e pertanto potrà acquisire dati sullo stato di salute e/o sulla provenienza di persone fisiche.

L'attestazione dei luoghi di provenienza o qualunque altro dato rilevato per la gestione dell'emergenza, costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, con le informazioni di seguito riportate, la invitiamo a prendere visione di quanto di seguito:

**FINALITA' DI TRATTAMENTO**

I dati saranno impiegati con la sola finalità di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19 ed al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutti i partecipanti alle attività, compreso il personale, così come legittimato e disposto ai sensi del DPCM del 26 aprile 2020 e del D.L.16 maggio 2020, n°33.

**NATURA DEI DATI TRATTATI**

Ai fini della corretta attuazione delle procedure potrebbero essere trattati:

- a. le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- b. le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- c. i dati attinenti alla temperatura corporea ovvero sullo stato di salute.

Saranno oggetto di trattamento i dati sensibili, ovvero dati idonei a rilevare lo stato di salute.

**CONFERIMENTO DI DATI**

Il trattamento per le finalità sopracitate è effettuato dal Titolare nell'ambito delle sue legittime attività ed in adempimento agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati pertanto è obbligatorio, L'eventuale rifiuto a conferire i dati avrà come conseguenza l'impossibilità di partecipare alle attività e di accedere ai luoghi di svolgimento delle stesse.

**MODALITA' DI TRATTAMENTO E COMUNICAZIONE DEI DATI**

Le procedure saranno attuate dai responsabili ed autorizzati al trattamento, debitamente informati, per il corretto adempimento delle finalità sopraindicate mediante strumenti aziendali, nonché con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza e ad evitare la comunicazione ed il flusso di informazioni a soggetti non autorizzati.

Tali dati non saranno soggetti a diffusione e verranno trattati nei limiti e nei tempi contingenti allo stato d'emergenza. Il dato rilevato sulla temperatura non sarà registrato.

I suoi dati non saranno comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera del contagio).



## **ESERCIZIO DEI DIRITTI E TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI**

In adempimento alla normativa vigente, in qualunque momento potete richiedere:

- ✓ La conferma dell'esistenza o meno dei vostri dati personali;
- ✓ Conoscere il contenuto e l'origine, le finalità e le modalità di trattamento;
- ✓ La logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ✓ Gli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i vostri dati personali possono essere comunicati.

Inoltre, è vostro diritto ottenere:

- ✓ L'accesso, la copia, la rettificazione, l'integrazione, la portabilità dei dati;
- ✓ La cancellazione (diritto all'oblio), la trasformazione in forma anonima o il blocco dei vostri dati trattati in violazione di legge;
- ✓ L'opposizione in ogni caso, per motivi legittimi, al trattamento dei dati pertinente allo scopo della raccolta.

Per l'esercizio dei diritti potete rivolgervi al Titolare ed al Responsabile della Protezione dati (D.P.O.):

Il Titolare del trattamento dati è:

**GIOVANNI RUOZI**

**ORATORIO DON BOSCO – CIRCOLO ANSPI S. PANCRAZIO**

**VIA ALLA PIEVE, 5 – CASTELNOVO NE' MONTI (RE)**

**TEL.: 3333617585**

**e-mail: [oratoriocastelnovo@gmail.com](mailto:oratoriocastelnovo@gmail.com)**

**sito web: [www.oranemonti.it](http://www.oranemonti.it)**

Il Responsabile delle Protezione dei dati (D.P.O.) designato in attuazione a quanto previsto dall'art. 37 del GDPR 679/2016 e seguenti è **Avv. Cordioli Emanuele** raggiungibile al seguente indirizzo: [avv.cordioli@gmail.com](mailto:avv.cordioli@gmail.com)