

**Comune di SAN VITO DI LEGUZZANO**

Provincia di Vicenza

Piazza G. Marconi, 7 – 36030 Tel. 0445/673072 – fax 0445/518063 - p.i. 00283120244

posta certificata: [sanvitodileguzzano.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sanvitodileguzzano.vi@cert.ip-veneto.net)sito internet: [www.comune.sanvitodileguzzano.vi.it](http://www.comune.sanvitodileguzzano.vi.it)

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Prot. 6895

**PROTOCOLLO PREVENZIONE COVID-19 per uso SALE E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE  
approvato con Delibera Giunta Comunale n. 93 del 16/09/2020**

La situazione sanitaria attuale è nota a tutti e – come da Decreti del Governo e da Ordinanze Regionali – è necessario adottare tutte le misure anti-contagio Covid-19.

Il presente Protocollo disciplina quindi le modalità di utilizzo delle sale e degli spazi di proprietà comunale, al fine di garantire la sicurezza – rispetto all'emergenza coronavirus - di quanti vi accedono e le utilizzano. Restano confermate tutte le modalità d'uso generali previste per le sale e gli spazi di proprietà comunale, adeguate alla normativa Covid.

Il Protocollo tiene conto delle misure anti-contagio attualmente in vigore; sono fatte salve necessarie integrazioni/adeguamenti in base a sviluppi/nuovi provvedimenti in materia.

IMPORTANTE: tenersi informati sulle disposizioni nazionali e regionali, nonché ai protocolli di settore relative all'obbligo di mantenimento delle distanza tra le persone.

Negli ambiti lavorativi, all'atto dell'emissione del documento, la distanza ammessa corrisponde a 1 METRO preferibilmente 2 METRI.

Nelle zone di attesa, all'atto dell'emissione del documento, la distanza ammessa corrisponde a 1 METRO.

PER LA PRATICA DELLO SPORT, all'atto dell'emissione del documento, la distanza ammessa corrisponde 2 METRI.

**OGNI ASSOCIAZIONE/SOCIETA' DOVRA' INDIVIDUARE LA FIGURA DEL COVID MANAGER**

Tale figura, pur non avendo la necessità di essere sempre presente, ha il compito di verificare l'applicazione del protocollo e di interagire per gestire qualsiasi problematica relativa al Covid 19 ed è altresì il referente in occasione di controlli sanitari.

**NUMERI UTILI**

Numero pubblica utilità Covid 19	1500
Numero Ospedale	118
Numero Unico Emergenza	112

Accertarsi di avere elenco dei corsisti/partecipanti/atleti e numero di telefono genitori.

**1. INDICAZIONI GENERALI**

Il presente Protocollo illustra le misure di prevenzione da adottare per l'uso delle sale e degli spazi di proprietà comunale; è obbligo di ciascun utente (corsista, partecipante, atleta, tecnico, insegnante, custode, ...) rispettare rigorosamente le modalità di utilizzo e gli orari assegnati al fine di garantire l'utilizzo in modo sicuro e rispettoso a tutti gli utenti.

La pianificazione degli utilizzi è predisposta dal Comune di San Vito di Leguzzano tramite un planning settimanale. L'utilizzo è consentito dalla firma dell'associazione/società utente di presa visione ed accettazione del presente protocollo.

Ciascuna associazione/società utente cui il Comune ha assegnato l'uso della sala/spazio è tenuta al rigoroso rispetto dell'orario di utilizzo come pianificato dal Comune, tenuto conto dei tempi necessari per l'igienizzazione di attrezzature e locali, nonché dei tempi di ingressi/uscite dei frequentatori evitando assembramenti nelle zone ingresso/uscita.

L'accesso è consentito solo a quanti praticano l'attività/corso/riunione (corsisti/partecipanti/atleti) o svolgono servizio relativo all'attività medesima (insegnanti, tecnici, dirigenti, custodi, ecc...) per un massimo di persone presenti determinato tenendo conto della metratura della sala/spazio concesso e il rigoroso rispetto del distanziamento previsto per il tipo di attività svolta; non è ammesso l'accesso di accompagnatori, genitori, pubblico in genere.

Ciascun frequentatore può accedere solo se in assenza di segni/sintomi (es. febbre, tosse, difficoltà respiratoria, ...). E' facoltà dell'associazione utente – responsabile del controllo di quanti accedono - effettuare la misurazione della temperatura corporea prima dell'accesso alla struttura/sala/spazio.

Per l'accesso è fatto obbligo di:

- indossare la mascherina in tutti gli spazi comuni, salvo diverse disposizioni se/come previste da normativa in merito;
- igienizzare accuratamente le mani prima dell'accesso e prima dell'uscita, nonché quando possibile, anche durante l'attività;
- utilizzare calzature dedicate in caso di attività sportiva.

Non è consentito l'accesso a pubblico, genitori ed accompagnatori, né presso la sala, né presso i locali di accesso.

Sono vietati assembramenti durante accesso/uscita, anche all'esterno della struttura, in prossimità degli ingressi, nel rispetto del distanziamento sociale.

## **2. REGOLE GENERALI DI ACCESSO E UTILIZZO**

Ciascun utente (il genitore o chi ne fa le veci per il minore) è responsabile del rispetto delle regole generali – riferite a tutti i cittadini – a prevenzione del contagio Covid.

I soggetti che avvertono sintomi correlabili al coronavirus, non devono presentarsi (e seguire le linee guida generali per la gestione dell'emergenza).

In casi dubbi, l'utente è tenuto a fare riferimento al Responsabile Covid dell'associazione di appartenenza.

In sintesi, le regole di accesso/utilizzo (come sopra indicate) sono quelle riferite alla generalità di cittadini per la prevenzione del contagio in particolare:

- divieto di accesso in presenza di temperatura corporea uguale o superiore a 37,5°C o in presenza di sintomi influenzali;
- divieto di accesso a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- obbligo di utilizzo della mascherina presso gli spazi comuni e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale (fatte salve le eccezioni previste dalla vigente normativa – es. bambini di età inferiore a 6 anni, soggetti con disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ecc...). La mascherina può essere tolta solamente durante la pratica sportiva;
- obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche previste e necessarie, in particolare per le mani.

L'utente è inoltre tenuto al rispetto di comportamenti corretti in tema di igiene personale, quali:

- accedere alla struttura previa igienizzazione delle mani;
- usare frequentemente soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani e lavarsi le mani con acqua/sapone frequentemente, quando possibile;
- non toccarsi con le mani occhi, naso e bocca;
- coprirsi naso e bocca in caso di starnuto o tosse; tossire all'interno del gomito o di un fazzoletto;
- non condividere borracce, bottiglie ed oggetti personali;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- evitare l'uso promiscuo delle attrezzature e materiale in genere;
- utilizzare protezioni delle vie respiratorie.

Per garantire le condizioni di sicurezza nella prevenzione del contagio Covid è previsto inoltre il rispetto di:

- divieto di consumare cibi nei locali (singole merende o ristori collettivi);
- divieto di usare pece o sostanze appiccicose o similari (es. palloni con “resine collose”);
- obbligo dell'associazione utente (con modalità come precisato al successivo punto 7) di tenere – per almeno 14 giorni - il puntuale registro giornaliero delle presenze, al fine della tracciabilità per eventuali esigenze sanitarie;
- obbligo dell'associazione utente di vigilare sul rigoroso rispetto del presente Protocollo da parte di tutti i frequentatori della propria associazione – di cui ne è responsabile – e di richiamare in caso di inosservanze, con facoltà di allontanamento del soggetto interessato.

### 3. SPAZI ACCESSIBILI

Tutti gli spazi concessi in uso devono essere regolamentati e gestiti da parte dell'associazione/società utente che ne è responsabile, in base ai numeri di presenze, garantendo il rispetto delle distanze di sicurezza.

Utilizzo per attività sportiva:

SPOGLIATOIO: non disponibile.

DOCCE: non disponibili.

L'utente è infatti tenuto ad arrivare direttamente con abbigliamento consono all'attività sportiva in modo che si renda necessario il solo cambio di calzature, che devono essere dedicate.

Le scarpe, l'eventuale giacca/giubbotto ed eventuali altri oggetti personali vanno obbligatoriamente riposti all'interno della propria sacca/zaino.

Per tutti i tipi di utilizzo:

Tutte le superfici oggetto di contatto devono essere igienizzate dall'associazione utente (o dal gruppo-lavoro utente) almeno al termine del proprio utilizzo.

**SERVIZIO IGIENICO:**

L'uso è consentito con le seguenti modalità:

- previa richiesta al Responsabile dell'associazione utente (che ne supervisiona l'uso);
- igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso, anche mediante lavaggio con acqua/sapone;
- impegno del singolo utente a lasciare il servizio in decoroso stato igienico;
- impegno della associazione/società utente all'igienizzazione del servizio eventualmente usato da propri utenti, almeno a conclusione dell'orario di utilizzo;

### 4. MODALITA' E ORARI DI ACCESSO

Le modalità di ingresso/uscita di ciascuna associazione è disciplinata come di seguito illustrato, al fine di garantire il rispetto delle misure-sicurezza previste da protocolli-Covid e per consentire ad ogni soggetto utente di usufruire dello spazio assegnato senza ritardi nell'accesso.

Tutte le regole di seguito illustrate devono essere rispettate anche tra un turno orario e l'altro, pur se trattasi di gruppi della stessa associazione/società, nel principio generale della prevenzione del contagio.

Regole/orari da rispettare:

- accesso consentito esclusivamente a partire dall'orario di assegnazione. Non è consentito entrare in anticipo; in ogni caso l'ingresso alla struttura è ammesso solo quando siano usciti tutti gli utenti del gruppo/associazione precedente;
- conclusione dell'attività con sufficiente anticipo rispetto all'orario assegnato (indicativamente 15 minuti) per garantire – entro il proprio orario - di effettuare direttamente – e con propri/idonei materiali/prodotti - le seguenti operazioni:
  - => igienizzazione dell'attrezzatura e riordino della medesima;
  - => cambio calzature e raccolta zaini personali da parte di ciascuno;
  - => igienizzazione del servizio igienico;
  - => rimozione completa di propri rifiuti;
  - => uscita di tutti i propri utenti;

### 5. ATTREZZATURA E SUPERFICI DI CONTATTO

Tutti i locali utilizzati devono essere riordinati e puliti, nonché è obbligatoria l'igienizzazione:

- dell'attrezzatura prima e dopo;
- delle superfici di contatto: sedie, porte, maniglie, ecc... come pure del DAE qualora fosse utilizzato;
- dei servizi igienici;

L'attrezzatura che non può essere igienizzata non può essere utilizzata.

### 6. GESTIONE-RIFIUTI

Ciascuna persona utente deve gestire i propri rifiuti (o l'associazione di riferimento può valutare di gestirli per i propri utenti) riponendo tali rifiuti (es. fazzoletti, salviette, mascherine, bottigliette, ecc.) all'interno di sacchetti e portandoli con sé per lo smaltimento "domestico".

## **7. RESPONSABILITA' DELL'ASSOCIAZIONE/SOCIETA' UTENTE**

L'associazione/società utente è responsabile di tutto quanto attiene l'attività svolta presso la sala/spazio/struttura nell'orario alla stessa assegnato, in particolare:

– identificare un “Responsabile Covid” (ed almeno un supplente) per la vigilanza del rispetto delle disposizioni del presente Protocollo e per rapporti con il Comune in caso di necessità.

Tali nominativi devono essere comunicati al Comune di San Vito di Leguzzano.

E' infatti necessario, nel caso di eventuali emergenze sanitarie Covid, che il Responsabile Covid o, in caso di sua assenza/impedimento il supplente, possa essere contattato urgentemente dal Comune o dagli Organi preposti/competenti per info/dati sugli utenti partecipanti.

L'associazione utente, tramite tali figure, è responsabile di tutto quanto attiene al servizio di custodia-sala, nel rispetto delle misure di sicurezza nella prevenzione del contagio coronavirus:

– informare tutti i propri singoli utenti – con modalità che ritiene idonee – del contenuto del presente Protocollo e dell'obbligo di osservanza;

– tenere un registro puntuale/giornaliero di presenze (e mantenerlo per almeno 14 giorni) in modo sia ricostruibile il “tracciamento” delle persone per eventuali esigenze sanitarie;

– controllare che ciascun utente/atleta (e ciascuna persona “di servizio” es. insegnante, allenatore, dirigente, ...) che accede alla sala/spazio/struttura sia in idonee condizioni di salute (No febbre, No sintomi influenzali, No provenienza da zone-rischio); al fine di tale accertamento, l'associazione/società utente può avvalersi degli strumenti/modalità che ritiene più idonei;

– non consentire l'accesso, a genitori/accompagnatori, a qualsiasi persona non interessata allo svolgimento dell'attività e/o pratica sportiva o che non sia “di servizio” alla pratica medesima;

– controllare la corretta modalità di accesso dei propri utenti (igienizzazione mani, mascherina, abbigliamento consono alla pratica sportiva/attività in modo da evitare “cambio-abito”, ecc...) evitando assembramenti, nemmeno all'esterno;

– garantire la presenza/attività di un numero contemporaneo di persone nel rispetto delle misure di sicurezza previste dai protocolli di riferimento o nel rispetto del rapporto superficie/numero persone;

– presiedere sul corretto utilizzo di tutti i locali in uso;

– garantire - se trattasi di “sport di contatto” - di applicare tutte le misure necessarie per il contenimento-contagio, così come definite da decreti ministeriali e da ordinanze regionali;

– garantire il rispetto del divieto di consumazione di cibi presso gli spazi;

– garantire il rispetto del divieto uso pece o sostanze appiccicose o similari (es.palloni con “resine collose”);

– richiamare quanti non rispettano le disposizioni del presente Protocollo, con facoltà di allontanamento;

– rispettare gli spazi orari assegnati e le modalità di utilizzo come illustrati nel presente Protocollo;

L'associazione/società deve inoltre:

- organizzare spazi e attività in modo da assicurare il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro (2 metri in caso di attività fisica). La disposizione dei posti a sedere dovrà garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, sia frontalmente che lateralmente;

- privilegiare, laddove possibile, lo svolgimento di attività all'aria aperta, garantendo comunque il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale;

- privilegiare attività a piccoli gruppi di persone, garantendo sempre il rispetto della distanza interpersonale anche durante le attività di tipo ludico. Per le attività che prevedono la condivisione di oggetti (es. giochi da tavolo, biliardo, bocce), adottare modalità organizzative tali da ridurre il numero di persone che manipolano gli stessi oggetti, ad esempio predisponendo turni di gioco e squadre a composizione fissa, e obbligare comunque all'uso della mascherina e alla disinfezione delle mani prima di ogni nuovo gioco. In ogni caso, i piani di lavoro, i tavoli da gioco e ogni oggetto fornito in uso agli utenti devono essere disinfettati prima e dopo ciascun turno di utilizzo. È vietato l'utilizzo di strumenti di gioco per i quali non è possibile una disinfezione ad ogni turno (es. carte da gioco);

- di disporre di idonei mezzi di disinfezione delle mani;

### **Ulteriori operazioni/azioni in carico all'associazione/società:**

=> Prima dell'inizio delle attività:

- arieggiare i locali;

- collocare il totem/dispenser gel all'ingresso, provvedendo alla sostituzione del flacone-gel, se necessario;

- controllare che i locali siano liberi da oggetti personali (provvedendo eventualmente al loro allontanamento) e che non ci siano rifiuti, che vanno eventualmente raccolti e posti in sacchetti per essere smaltiti;

- controllare lo stato generale della sala;

=> Durante le attività:

- arieggiare i locali, se/come possibile;

- essere a disposizione per eventuali necessità degli utenti, compreso il presidio per l'eventuale uso del servizio igienico;

=> Tra un utilizzo e l'altro:

- arieggiare i locali, se/come possibile;
- igienizzare le superfici di contatto e l'attrezzatura;
- sgomberare la sala (anche dai propri rifiuti) e igienizzare il servizio igienico;

=> A conclusione dell'attività:

- arieggiare tutti i locali;
- provvedere a riordino e pulitura generale della sala;
- igienizzare le superfici di contatto e l'attrezzatura;
- sgomberare la sala (anche dai propri rifiuti) e igienizzare il servizio igienico;
- provvedere a tutto quanto eventualmente necessario per rendere la sala/struttura/spazio in condizioni igieniche e di sicurezza per l'utilizzo successivo da parte delle altre associazioni/società;

#### SOLO PER CASA CAPITANIO (1° PIANO)

L'ULTIMA ASSOCIAZIONE/SOCIETA' UTENTE UTILIZZATRICE DELLA GIORNATA deve azionare sanificatore ad ozono messo a disposizione dal Comune (impostare funzionamento per 1/2 ora a finestre chiuse e sala vuota – spegnimento automatico).

### **8. PENALI**

In caso di mancato rispetto del presente Protocollo, è fatto obbligo:

all'associazione utente:

- richiamare - ed eventuale allontanare – il corsista, partecipante, l'atleta, tecnico, dirigente, ecc... appartenente alla propria associazione/gruppo di lavoro;

Il Comune, su segnalazioni di situazioni di inosservanza, ha facoltà di applicare forme di penalità nei confronti dell'associazione negligente, compresa l'interdizione all'uso della sala/struttura/spazio.

Il Comune potrà in qualsiasi momento controllare e verificare che le varie procedure contenute nel Protocollo siano effettivamente osservate e praticate.

**PROTOCOLLO PREVENZIONE COVID-19 per uso SALE E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE**  
**approvato con Delibera Giunta Comunale n. 93 del 16/09/2020**

Per presa visione e accettazione, l'associazione/società \_\_\_\_\_

presidente o delegato \_\_\_\_\_  
(cognome/nome per esteso) (firma)

data \_\_\_\_\_