

Protocollo per il contenimento del contagio da virus SARS-Cov-2.

Gruppo Micologico Massimiliano Danesi e Armonia Verde: Sede di Ponte a Moriano.

Generalità

L'attuale epidemia dovuta al virus SARS-Cov-2 impone norme di restrizione impattanti sulla frequentazione sociale. Viste le recenti norme emanate dalla regione Toscana con Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale N° 65 del 10 Giugno 2020 avente oggetto: Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - ulteriori misure per il riavvio di varie attività dal 13 giugno 2020, si configura la possibilità di tornare all'utilizzo della sede per le riunioni periodiche od eventi, nell'ambito del rispetto delle linee guida contenute nella scheda tecnica allegata alla suddetta Ordinanza applicabile ai circoli culturali e ricreativi in genere.

Essendo la sede condivisa da due associazioni ossia il *Gruppo Micologico Massimiliano Danesi* e l'associazione *Armonia Verde*, è necessario che le norme del presente protocollo siano condivise ed osservate da entrambe le associazioni nell'uso della sede, anche se tale uso non risulta temporalmente condiviso.

Condizioni per l'utilizzo della Sede

L'utilizzo della sede dovrà avvenire nel rigoroso rispetto delle norme contenute nel presente protocollo, a vantaggio di tutti gli utilizzatori, perciò è fatto appello al senso di responsabilità di tutti coloro che la frequentano.

Chi apre la sede rimane responsabile del rispetto delle presenti norme di frequentazione assumendo la funzione di Controllore Volontario (in seguito CV) ed è responsabile del tracciamento delle frequentazioni sull'unico apposito registro.

È vietato entrare in sede anche temporaneamente senza compilare l'apposito registro ed adottare le norme contenute nel presente protocollo.

Distanziamento e norme igieniche

Chi accede alla sede non deve presentare sintomi influenzali, temperatura corporea superiore a 37,5 °C, non deve avere condizioni di rischio per contatto con persone affette da COVID-19 o comunque positive al contagio da virus SARS-CoV-2

Chi accede alla sede firma il registro delle frequentazione su indicazione del CV come Autocertificazione della temperatura corporea e dell'assenza di possibili condizioni di rischio conosciute.

All'interno della sede è fatto obbligo dell'uso della mascherina, che deve essere sempre indossata coprendo naso e bocca, dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di un metro da rispettare in tutte le direzioni.

Porte e finestre devono rimanere aperte per garantire un copioso ricambio d'aria e limitare la manipolazione delle maniglie, fa eccezione la porta del bagno che deve essere aperta previa disinfezione delle mani dall'esterno e dopo il lavaggio delle mani dall'interno, dopo aver fatto uso dei servizi.

La planimetria della sede non consente l'individuazione di percorsi separati per l'uscita e l'entrata, né per l'accesso ai servizi igienici, pertanto il corridoio che va dal bagno alla porta dovrà essere sempre mantenuto libero per il passaggio.

Non sono ammesse persone in piedi salvo il transito temporaneo per raggiungere il bagno e con l'obbligo della mascherina.

Chi occupa i posti a sedere deve limitare gli spostamenti che comportino la temporanea riduzione del distanziamento previsto.

All'esterno della sede è possibile utilizzare le sedie presenti di colore bianco. La disposizione deve avvenire nel rispetto di metri 1,80 di distanziamento.

All'esterno l'uso della mascherina è facoltativo ma potrebbe essere necessario in alcune particolari circostanze; sono citati in modo non esaustivo i seguenti casi:

- Presenza di vento costante in grado di trasportare il *DROPLET* a distanza superiore alla norma;
- Necessità di spostamento con riduzione dello spazio minimo interpersonale di metri 1,80 previsto.

Anche all'esterno della sede deve essere limitato lo spostamento e la permanenza in piedi dei partecipanti i quali dovranno occupare i posti a sedere.

È raccomandata la frequente disinfezione delle mani che deve avvenire obbligatoriamente all'arrivo e prima di manipolare eventuali accessori quali sedie maniglie od altro.

Dovranno essere allo scopo disponibili contenitori di gel alcoolico all'esterno (se vi sono persone fuori), all'ingresso della sede ed all'ingresso del bagno.

È fatto divieto di uso di qualsiasi apparecchiatura di ventilazione.

È altresì fatto divieto di uso di materiali che, per loro natura, non possono essere disinfettati, quali libri o riviste, in particolar modo quelle in consultazione presenti in sede, può altresì esser fatto uso di libri od oggetti personali evitando nel modo più assoluto il passaggio di mano.

Numero massimo di partecipanti alle riunioni

Potranno essere occupate le sedie dal lato opposto alla porta di accesso nel numero massimo di 5 persone occupando tre posti lungo tavolo dal lato mobile ed i due posti capotavola; dovranno essere comunque rispettate le norme di distanziamento citate (metri 1).

All'esterno in considerazione degli spazi disponibili, non possono trovare posto più di 11 persone nel rispetto delle norme di distanziamento citate (metri 1,80).

Il numero massimo di partecipanti definito è comprensivo del CV.

Tracciamento delle frequentazioni

Il tracciamento delle frequentazioni è necessario per assicurare l'avviso alle persone che potrebbero essere interessate da contagio accidentale per postumo rilevamento di positività al virus SARS-CoV-2 di uno dei partecipanti. Il rigoroso rispetto di questa norma è una sicurezza che va a vantaggio di tutti.

All'ingresso della sede, in un vano dedicato, è posto un registro unico delle frequentazioni sul quale vengono registrati tutti gli accessi alla sede da parte di tutti i fruitori.

Le prime pagine del registro sono riepilogative e riportano, per ciascuna riga, la data dell'accesso ed il numero di pagina dove sono registrati i partecipanti alla riunione. Le pagine di riepilogo hanno numerazione in numero romano.

Le pagine successive sono numerate con numero progressivo arabo e riportano i seguenti dati:

- Data ed ora dell'accesso;
- Nome e Cognome del CV seguito dalla firma;
- Nome e Cognome di tutti gli altri partecipanti seguito dalla firma.

Chi apre la sede assume il ruolo di CV, egli deve:

- Compilare una nuova sezione di frequentazione apponendo la data e l'ora di apertura della sede; apporre se necessario un nuovo numero di pagina.
- Intestare il primo rigo con la sigla CV e registrare il proprio Nome e Cognome ed apporre la propria firma;
- Aggiornare le pagine di riepilogo degli accessi indicando data e n° di pagina della registrazione;
- Assicurarci che ogni partecipante, indipendentemente dal tempo di permanenza in sede, registri il proprio Nome e Cognome seguito dalla firma.

La firma attesta per autocertificazione l'assenza delle condizioni di rischio e che la propria temperatura corporea è inferiore a 37,5 °C. Questo significato deve essere partecipato a ciascun firmatario da parte del CV.

La compilazione del registro deve essere fatta previa disinfezione delle mani con gel alcolico.

I dati registrati devono essere mantenuti per almeno 14 giorni. I dati vecchi devono essere rimossi dal registro in quanto non più necessari annullando con un rigo il relativo rigo riepilogativo. Chi firma il registro accetta tale trattamento dei dati che ha il solo fine indicato nel presente documento.

L'accesso deve essere registrato anche se occasionale e/o interessante anche una sola persona che in questo caso assume il ruolo di CV.

Sanificazione dell'ambiente

Tutte le superfici dei mobili utilizzati: tavoli, sedie, maniglie delle porte, etc. vanno igienizzate, alla fine di ciascuna riunione od accesso, con soluzione alcolica e panno carta.

Il Bagno deve essere pulito con disinfettante al termine di ciascuna riunione.

I pavimenti devono essere lavati con soluzione disinfettante almeno una volta alla settimana.

Prima di riporli, gli accessori, suppellettili e gli strumenti utilizzati che hanno superficie lavabile devono preferibilmente essere lavati con detersivo da stoviglie, ciò che non è lavabile deve essere disinfettato con panno carta e soluzione alcolica.

Ciò che non può essere disinfettato nemmeno con la soluzione alcolica non può essere utilizzato.

Informativa ai soci.

Il presente protocollo è affisso in bacheca. Il CV deve richiamare l'attenzione al rispetto delle norme in esso contenuto, per quanto di propria spettanza ad ogni partecipante alle riunioni od eventi in sede.

Responsabilità.

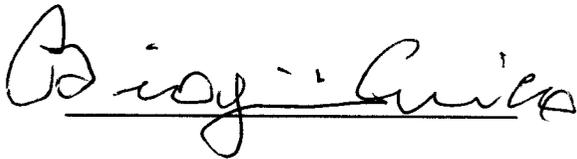
Il CV rimane responsabile dell'applicazione delle norme contenute nel presente documento per la riunione od evento nell'ambito della quale ne assume il ruolo.

Per l'approvvigionamento dei materiali di consumo quali gel disinfettante, soluzioni disinfettanti sapone panno carta e detersivi, deve essere fatto riferimento ad una persona con capacità di spesa secondo criteri individuati di concerto dai rappresentanti legali delle singole associazioni.

Dell'affissione, l'aggiornamento e l'informativa ai soci del presente documento ne sono responsabili i rappresentanti legali delle Associazioni che fruiscono della Sede e che sottoscrivono il presente protocollo.

Ponte a Moriano, 18/07/2020

Per GRUPPO MICOLOGICO M: DANESI



Per ARMONIA VERDE



ADDENDUM

Criteri per la ripartizione delle spese di sanificazione.

PER I MATERIALI DISINFETTANTI E DETERSIVI CIASCUNA ASSOCIAZIONE PAGA LE SUE AUTONOMAMENTE.