

ESTRATTO DAL PIANO DI INTERVENTO DI COLORE APS ETS RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2 (r.3)

10.B LE ATTIVITA' LAVORATIVE E ASSOCIATIVE NELLA FASE EMERGENZIALE

Riferimenti normativi:

- *Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 (06 aprile 2021);*
- *INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – 23 Aprile 2020;*
- *“Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Sociali” (01 aprile 2022 - scheda “Circoli Culturali e ricreativi”)*

COLORE APS ETS si avvale prevalentemente di lavoro volontario, in questa sezione vengono analizzate le misure organizzative, l'integrazione dei DPI, le regole, le precauzioni e le indicazioni di carattere organizzativo e operativo da adottare in questo periodo emergenziale per lo svolgimento dell'attività di volontariato e lavorativa, quindi per l'organizzazione e l'attuazione delle attività associative.

In generale con riferimento alle Attività Lavorative ed Associate sarà tenuto in forte considerazione nella programmazione delle stesse, ove possibile e nei limiti della sostenibilità:

- il massimo utilizzo di modalità organizzative che possano permettere lo svolgimento di attività lavorative presso il proprio domicilio o in modalità a distanza con la conseguente riduzione della permanenza in sede;
- la riduzione e/o l'annullamento delle attività associative e lavorative in presenza non indispensabili.

Vengono quindi distinte e riportate di seguito:

- le indicazioni generali e valide per tutti i volontari/lavoratori;
- le indicazioni generali e valide per l'organizzazione di tutte le attività associative;
- le indicazioni specifiche per gli addetti ai diversi gruppi omogeni di lavoro, unitariamente alle indicazioni specifiche per l'organizzazione e l'attuazione delle attività associative di loro competenza e riguardo.

10.B.1 ATTIVITA' LAVORATIVA - INDICAZIONI GENERALI EMERGENZIALI COMPORTAMENTALI PER TUTTI I GRUPPI DI MANSIONE

Le indicazioni che seguono sono valide per lo svolgimento di tutte le attività lavorative dei volontari/lavoratori (sono invece riportate le indicazioni specifiche per l'attuazione delle mansioni previste per gli addetti dei diversi gruppi omogenei di lavoro nella sezione 10.B.3 ATTIVITA' LAVORATIVA E ASSOCIATIVA - INDICAZIONI SPECIFICHE EMERGENZIALI COMPORTAMENTALI PER OGNI GRUPPO OMOGENEO DI LAVORO).

- ✓ **Recarsi in sede e solo per necessità concrete** strettamente riconducibili all'attuazione delle attività lavorative e associative, cercando di riorganizzare le stesse, privilegiando ove possibile la modalità di attuazione delle mansioni e dei compiti da remoto, in accordo con COLORE APS ETS (Il Presidente garantisce adeguate condizioni di supporto al volontario/lavoratore: assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro, etc.)
 - Ridurre il tempo di permanenza e di interazione con partecipanti e frequentatori;
 - Interagire all'aperto ogni qualvolta sia possibile;
 - Per chi appartiene a più gruppi omogenei di lavoro, effettuare un'unica attività nella giornata in cui ci si reca in sede (es. manutenzione, non manutenzione e segreteria);
 - Ridurre il più possibile l'accesso a diverse sale cercando per quanto possibile di restare in un'unica sala quando ci si reca in sede.

- ✓ **Utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie:** se, ove e quando previsto utilizzare le mascherine secondo le istruzioni ricevute.
 - Utilizzare una mascherina nuova di quelle date in dotazione per ogni giornata in cui si effettua l'accesso in sede.

- ✓ **Rispettare il distanziamento sociale:** è necessario mantenere sempre e comunque una distanza interpersonale di minimo un metro (quando non indicato diversamente in base al tipo di attività svolta ed agli aggiornamenti normativi in atto al momento della sua realizzazione); qualora l'attività lavorativa imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative tale lavoro non dovrà aver seguito e dovranno essere avvertiti il Presidente o gli incaricati.

- ✓ Far sempre riferimento agli avvisi e alle schede affisse indicanti il numero di presenze massime consentito per ogni sala/spazio, considerando che l'indicazione riportata deve sempre e comunque essere confermata dal Presidente o dagli incaricati, in quanto per talune iniziative possono essere disposte diverse applicazioni degli indici di affollamento e/o del distanziamento sociale.
- Procedere alla costante verifica che l'utenza abbia comportamenti consoni alle indicazioni ed agli avvisi affissi in sede quindi alle regole, contattando e segnalando ogni violazione dei regolamenti e delle norme al Presidente e/o agli incaricati.
- Nella Sala Gialla sono disponibili: il Piano di Intervento completo e tutte le informative, le procedure e le informazioni in esso contenute organizzate in schede e informative "libere", in modo tale che possano essere di facile identificazione e di immediato utilizzo.
- ✓ **Procedere alla frequente detersione/disinfezione delle mani** ed appena si è entrati in sede: si invitano tutti i volontari/lavoratori a NON lavare le mani in modo frettoloso e svogliato e di asciugarle molto bene e attentamente.
 - Seguire le indicazioni inerenti il procedimento di detersione o disinfezione delle mani affisse in sede (i quali sono diversi, uno prevede il lavaggio con acqua e sapone e l'altro l'uso del gel/dispenser); in particolare strofinare le mani con i diversi movimenti e attriti indicati negli appositi manifesti, per almeno 50/60 secondi per la detersione (acqua e sapone) e per almeno 30 secondi per la disinfezione (uso del gel);
 - Aprire e chiudere il rubinetto in sala Gialla utilizzando il gomito o i fazzoletti usa e getta;
 - Usare la carta a strappo oppure i fazzoletti usa e getta per asciugarsi le mani;
 - La detersione/disinfezione delle mani deve avvenire più volte durante la propria presenza in sede soprattutto se questa si protrae per più ore;
 - Detersi o disinfettarsi le mani ogni volta che si accede ad uno spazio diverso.
- ✓ **Uso delle strumentazioni:** dopo il loro utilizzo riporre gli strumenti e le attrezzature utilizzati durante lo svolgimento delle attività negli appositi cesti dedicati alla disinfezione, disponibili in Sala Gialla (sala cuscinetto).
 - Organizzarsi e coordinarsi con i volontari/lavoratori addetti alle mansioni di pulizia affinché vengano lasciate le superfici degli spazi e le attrezzature sempre detersi e disinfettanti;
 - Ogni volontario/lavoratore deve organizzarsi per minimizzare la manipolazione degli oggetti, degli strumenti e delle attrezzature delle attività lavorative e associative;
 - In ogni caso toccare meno oggetti, strumenti e cose possibili.

- È raccomandato di detergere/disinfettare i propri oggetti personali (in particolare lo smartphone), quindi di lasciare in ordine e pulita la postazione dove si è svolta l'attività.
- ✓ **Riorganizzazione degli spazi e del loro utilizzo:** è necessario prendere conoscenza e rispettare la riorganizzazione degli spazi, degli ingressi e delle modalità di entrate ed uscita.
- La Sala Gialla, riservata ai volontari/lavoratori come dispensa per pause e break, nella fase emergenziale è destinata ad "uso cuscinetto" per poter così meglio coadiuvare le procedure previste dal Piano di Intervento a contrasto e contenimento del Covid-19, a tale proposito è affisso nella Sala un avviso indicante gli usi specifici della stessa, quindi avvisi e informazioni inerenti la riorganizzazione delle Sale e degli Spazi della sede;
- **Procedure:** in considerazione della particolarità del contesto associativo tutti i volontari/lavoratori devono essere a conoscenza di tutte le procedure previste dal Piano di Intervento con particolare riferimento a:
 - procedura di ingresso per gli utenti;
 - procedura di accesso per i volontari ed i lavoratori;
 - procedura di isolamento momentaneo;
 - procedura di accesso in sede dei fornitori;
 - procedura per la prevenzione di assembramenti;
 - procedura di ventilazione e climatizzazione;
 - procedura di detersione/disinfezione e indicazioni per la sanificazione periodica

In caso ed in merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il Presidente, in collaborazione con il MC (ove nominato) e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

10.B.1.1 USO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19

A - Mascherina: ove, quando e come previsto dalla normativa vigente, è obbligatorio indossare la mascherina a protezione completa di bocca e naso, per tutti i volontari/lavoratori presenti in sede. Saranno consegnate a tutti i volontari/lavoratori che accedono in sede mascherine chirurgiche (o superiori) la cui tipologia corrisponde alle indicazioni dall'autorità sanitaria competente. L'utilizzo delle mascherine dovrà avvenire in conformità a quanto previsto dalle precise indicazioni governative.

A tale proposito la consegna, l'addestramento e la formazione inerente il loro corretto indossamento e utilizzo avverrà, previo appuntamento specifico e dedicato, tramite le istruzioni fornite del Ministero della Salute e dell'Organismo Mondiale della Sanità. Data la situazione di emergenza sanitaria, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, l'Associazione assicurerà mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

B - Disinfettanti e detergenti per le mani: saranno resi disponibili per tutti i volontari/lavoratori e per gli utenti, saranno opportunamente segnalati da idonee indicazioni.

In ogni caso ricordiamo ai volontari/lavoratori che è preferibile detergersi le mani con sapone e acqua corrente nella Sala Gialla.

C Guanti monouso: in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego, si ritiene di privilegiare la rigorosa e frequente igiene delle mani lavandole con acqua e sapone, oppure utilizzando una soluzione idro-alcolica o altri prodotti igienizzanti (fatti salvi tutti i casi di rischio specifico associato alla mansione dei gruppi omogenei: pulizia e lavori di manutenzione, con o senza strumentazione alimentata elettricamente).

ATTENZIONE: le mascherine "chirurgiche" **NON sostituiscono** le mascherine in dotazione e previste per le categorie omogenee di lavoro: pulizia e lavori di manutenzione ordinaria (con o senza strumentazione alimentata elettricamente). Tali mascherine "chirurgiche" o di diversa tipologia potranno essere utilizzate dalle suddette categorie prima e dopo l'attività operativa, quindi durante la "vita associativa".

I DPI specifici e indicati per questa categoria omogenea di lavoro (es. mascherina facciale filtrante, guanti, etc.) devono continuare ad essere utilizzati durante lo svolgimento delle attività di pulizia e di manutenzione.

ATTENZIONE volontari e lavoratori anche se non incaricati specificatamente alle mansioni di pulizia procedono comunque a fine lavoro, nel periodo emergenziale sanitario, a tenere pulite e in ordine le proprie postazioni, quindi le attrezzature usate (compresi interruttori e maniglie), utilizzando detergenti e disinfettanti disponibili in sede (presenti in loco e/o in saletta gialla).

10.B.2 ATTIVITA' ASSOCIATIVE – INDICAZIONI GENERALI EMERGENZIALI DI LIVELLO ORGANIZZATIVO PER TUTTI I GRUPPI OMOGENEI

Tutti i gruppi omogenei di lavoro (in particolare gli addetti alle attività di “segreteria e amministrazione” ed alle “attività istituzionali”), sono interessati alle seguenti indicazioni, in quanto coinvolti direttamente o indirettamente nelle fasi “generali” organizzative delle attività associative ed in quanto “agenti di comunicazione” per l’applicazione delle disposizioni adottate per il contrasto e il contenimento del covid-19 presso la sede.

Le indicazioni che seguono sono valide per l’organizzazione di tutte le attività associative (sono invece riportate le indicazioni specifiche per l’attuazione delle varie tipologie di attività e di mansioni nella sezione 10.B.3 ATTIVITA’ LAVORATIVA E ASSOCIATIVA - INDICAZIONI SPECIFICHE EMERGENZIALI COMPORTAMENTALI PER OGNI GRUPPO OMOGENEO DI LAVORO).

Sostanzialmente oltre alle normative che dettano il quadro di riferimento di base all’interno del quale le attività possono e devono realizzarsi ed alle misure imprescindibili riferite a:

- distanziamento sociale minimo di un metro;
- uso della mascherina, se, ove e quando previsto dalle normative vigenti;
- igiene personale;

è opportuno che per ogni tipologia di attività e quindi per l’organizzazione di ogni evento, iniziativa o servizio venga valutato attentamente innanzitutto **il livello potenziale di rischio a cui vengono esposti gli addetti volontari/lavoratori.**

A tale proposito è determinante e necessario prendere visione dell’“Analisi del rischio biologico di esposizione al sars-cov-2” riportata nel Piano di Intervento e quindi considerare per ogni attività i seguenti fattori, in quanto variabili determinanti per la gestione del rischio e del contenimento del covid-19:

1. **NUMERO DEI PRESENTI** Indipendentemente dal numero massimo di presenze contemporanee previsto per ogni Sala/Spazio della sede, ai fini di evitare assembramenti, laddove necessario ai fini precauzionali è preferibile indicare e/o disporre l’abbassamento del numero massimo dei partecipanti dell’attività.
 2. **SPAZIO E DISTANZIAMENTO** ogni qualvolta sia possibile indicare per l’attuazione delle attività un distanziamento minimo superiore ad un metro.
- Nelle Sale/Spazi della sede riorganizzare di volta in volta le aree in base all’abbisogna in modo tale da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando e adottando sempre a tal fine il contingentamento degli accessi;

- Nel caso di soggetti minori (età 14-17), il rispetto delle norme di distanziamento e il mantenimento della distanza interpersonale sono obiettivi che possono essere applicati solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza e in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, sulla base di tali considerazioni, le attività dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.
3. **TEMPO** Prevedere la riduzione della durata delle attività rispetto ai canoni abituali ordinari adottati normalmente nel periodo pre-lockdown.
4. **ARIA Osservare rigorosamente la procedura specifica di areazione comunicata e condivisa in sede** (sezione del Piano di Intervento 6.B INDICAZIONI OPERATIVE PER LA VENTILAZIONE E LA CLIMATIZZAZIONE)
- Adottare all'abbisogna e quando ritenuto necessario per talune attività (es. quelle che durano diverse ore) indicazioni di areazione più stringenti di quelle indicate, specifiche e formalizzate;
 - Privilegiare, laddove possibile, lo svolgimento di attività all'aria aperta, garantendo comunque il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale.
5. **IGIENE DELLE SUPERFICI** Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti ed in ogni caso al termine di ogni attività, con particolare attenzione alle superfici ed alle strumentazioni più frequentemente toccate ed ai servizi igienici.
- È essenziale che ogni oggetto, strumentazione, attrezzatura e materiale sia deterso/disinfettato prima e dopo il suo utilizzo;
 - Eventuali materiali informativi, promozionali, gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il frequentatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali, in ogni caso è preferibile promuovere la fruizione in remoto dei materiali informativi da parte dei partecipanti e frequentatori.
6. **CONTINGENTAMENTO** Ogni attività deve essere soggetta al più ligo controllo del numero massimo delle presenze contemporanee consentite, attraverso sistemi e meccanismi di prenotazione e liste di partecipazione che garantiscano la verifica del flusso dei presenti, così come indicato e previsto nella "procedura per la prevenzione di assembramenti" a cui si rimanda.

- Applicare ove possibile, metodologie organizzative delle attività che prevedano la turnazione dei partecipanti (piccoli gruppi) e quindi l'attuazione di diverse sessioni delle attività.

7. **USO SPAZI** Utilizzare il minor numero di sale possibile.

- Privilegiare, laddove possibile, l'organizzazione delle attività in gruppi il più possibile omogenei evitando di mutarne la composizione e la promiscuità;
- Non sono previsti ed è proibito utilizzare in sede spazi da dedicare ad uso guardaroba, spogliatoio, doccia, camerini, aree fumatori, spazi comuni dedicati al ristoro, etc.;
- Tutti i frequentatori devono recarsi in sede con gli indumenti e le scarpe idonee per svolgere l'attività prevista: non ci si può "cambiare" in sede;
- Tutti i frequentatori devono aver cura di tenere separati i propri giubbotti e effetti personali da quelli degli altri;
- Alla conclusione di ogni attività, gli utenti devono allontanarsi quanto prima dall'area dell'incontro, quindi dalla sede.

È necessario quindi per valutare le modalità di organizzazione di un'attività inquadrare bene, definire, chiarire e comprendere approfonditamente per ogni evento/iniziativa:

- ✓ Gli spazi utilizzabili e non utilizzabili;
- ✓ L'orario di inizio e di fine dell'evento;
- ✓ Il cronoprogramma dell'evento suddiviso in fasi, con dettagli sulla durata delle "fasi" dell'evento/iniziativa;
- ✓ Il numero massimo di persone consentito nelle sale dove si svolge l'attività;
- ✓ Il distanziamento sociale minimo da osservare nelle sale (quindi se pari o superiore al metro, identificando e specificando quali distanziamenti specifici devono essere osservati in tutti i casi previsti e ipotizzabili durante lo svolgimento delle "fasi" dell'evento/iniziativa considerato);

- ✓ L'eventuale obbligo di indossare la mascherina (identificando e specificando bene le eventuali uniche eccezioni se e quando previste e il conseguente distanziamento specifico da adottare).

Inoltre sono indicazioni valedoli in linea di massima per tutte le attività:

- ✓ Adottare e pensare diverse modalità di attuazione dell'attività (oltre a quelle da remoto e contingentate/turnate);
- ✓ Sospendere, rinviare o annullare determinate attività di cui si ha il "sospetto" che non possono garantire livelli di contenimento e prevenzione adeguati sulla base delle conoscenze e delle regole in vigore.

Ricordiamo che per tutte le attività è infine necessario:

1. Favorire un accesso ordinato dai cortili esterni, durante il quale andrà rispettata la distanza minima di sicurezza pari a 1 metro (ove non maggiore di un metro quando diversamente disposto e indicato), rispettando le segnaletiche, gli avvisi e le indicazioni fornite dagli incaricati e/o referenti/responsabili.
2. Durante la permanenza in sede mantenere un comportamento "ordinato".

ATTIVITA' ESTERNE ALLA SEDE

Le attività abitualmente sono svolte in sede, ove queste siano attuate in spazi all'aperto o presso sedi di altre organizzazioni è necessario rivolgersi e coordinarsi con il CDA e gli incaricati per adeguarsi ad eventuali indicazioni aggiuntive e/o diverse rispetto a quelle comunicate o integrarle con quelle previste da altri enti.

Ove sia previsto un servizio di trasporto organizzato dall'Associazione non in sede (esempio: per attività in rete territoriale con altre organizzazioni o presso altri luoghi) va garantita e rispettata la sicurezza dei volontari/lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc. laddove in vigore al momento dell'attuazione dell'attività).

In considerazione del fatto che il programma associativo in genere è mutevole e presumibilmente lo sarà ancor di più nel periodo emergenziale, si renderà necessario procedere di volta in volta ad un'analisi delle caratteristiche delle iniziative come sopra indicato e successivamente valutare le sue specificità e caratteristiche, così come indicato di seguito.

10.B.3 ATTIVITA' LAVORATIVA E ASSOCIATIVA - INDICAZIONI SPECIFICHE EMERGENZIALI COMPORTAMENTALI PER OGNI GRUPPO OMOGENEO DI LAVORO -

Per lo svolgimento delle mansioni e quindi per la programmazione e l'attuazione delle diverse e specifiche Attività Associative è essenziale conoscere ed applicare le regole e le indicazioni del presente Piano di Intervento quindi il più recente "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" (indicato di seguito come "Protocollo") e le più aggiornate e recenti "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Sociali" (indicate di seguito come "Linee Guida"). Tali documenti sono disponibili in segreteria e in saletta gialla.

Le indicazioni organizzativo/operative contenute nelle suddette "Linee guida" sono riconducibili e devono essere applicate all'attività generale di COLORE APS ETS facendo riferimento innanzitutto alla scheda tecnica "circuiti culturali, centri sociali e ricreativi" ivi contenuta.

Nello svolgimento delle mansioni bisognerà inoltre sempre considerare quali siano le caratteristiche specifiche dell'attività che si intende promuovere e attuare (iniziativa, evento, servizio, etc.), infatti, come riportato nelle stesse "Linee Guida": **"per le misure organizzative e di prevenzione specifiche per la tipologia delle diverse attività si rimanda alle schede tematiche pertinenti" quindi a quelle "assimilabili".**

Al fine di organizzare una qualsivoglia attività nell'ambito delle finalità statutarie associative, risulta necessario individuare le misure più efficaci in relazione ad ogni singolo contesto socio-culturale vivo all'interno della sede del Centro di Integrazione Sociale e che

partecipa alla vita associativa, o intende parteciparvi. A tale proposito, ferme le disposizioni delle autorità Nazionali e Regionali, è opportuno in particolare verificare che i privati, le organizzazioni e gli enti nell'attuazione di attività accessorie/connesse presso la sede, rispettino e applichino le disposizioni, le procedure e le regole del Piano di Intervento; coordinando e definendo con COLORE APS ETS le modalità di attuazione delle attività che intendono mettere in atto, anche in considerazione dei regolamenti per il contenimento del covid-19 che avranno adottato per quanto di loro competenza.

Per quanto concerne l'organizzazione delle Assemblee dei Soci, del Consiglio Direttivo, di eventuali incontri di formazione ed eventi "interni" si rimanda alle normative riferimento in vigore al momento della loro attuazione.

Seguono indicazioni specifiche, rivolte ai volontari/lavoratori, suddivise secondo la categorizzazione delle attività (di cui alla Tabella I della sezione 10.A.1.3.1 FASI DEI CICLI DI LAVORO/ATTIVITA' E MANSIONI/PRESTAZIONI (GRUPPI OMOGENEI DI LAVORO) CON ANALISI DELLE "CATEGORIE DELLE ATTIVITA' ASSOCIATIVE" e DEL RISCHIO INTEGRATO ASSOCIABILE).

10.B.3.1 ADDETTI SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE Gruppo 1

Gli addetti all'attività di segreteria e amministrazione svolgono lavori di ufficio e amministrazione sia in presenza di terzi che in assenza di terzi. Nella fase emergenziale e per un miglior conseguimento delle finalità previste dal Piano di intervento tali attività lavorative **sono quindi distinte:**

- Attività di segreteria senza la presenza di terzi (es. contabilità, gestione albo soci). Tuttavia l'uso delle sale non è esclusivo ma alternato - **Codice attività 1.1**
- Attività di segreteria che prevedono la presenza di terzi (es. appuntamenti, informazione, inserimento volontari, visite) - **Codice attività 1.2**

10.B.3.1.1 ATTIVITÀ DI SEGRETERIA senza la presenza di terzi (es. contabilità, gestione albo soci). Tuttavia l'uso delle sale non è esclusivo ma alternato. Cod.1.1

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: "Addetto Ufficio e Amministrazione"

Uso delle Sale e degli Spazi per l'attività 1.1 (senza presenza di terzi): Sala Viola e/o Sala Azzurra

Non essendo prevista la presenza di terzi non si evidenziano altre indicazioni ulteriormente specifiche oltre a quelle già previste e indicate per tale attività, se non la conoscenza e la consapevolezza di quanto sopra indicato.

10.B.3.1.2 ATTIVITÀ DI SEGRETERIA che prevedono la presenza di terzi (es. appuntamenti, informazione, inserimento volontari, visite). cod. 1.2

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: "Addetto Ufficio e Amministrazione".

Uso delle Sale e degli Spazi per l'attività 1.2 (con presenza di terzi): Sala Verde (all'occorrenza e, quando il clima lo permette, è possibile utilizzare i cortili esterni)

Dai riferimenti normativi sopra indicati ("Protocollo" e "Linee Guida") si evincono suggerimenti e indicazioni ulteriori e specifici per l'organizzazione e l'attuazione operativa delle iniziative afferenti e riconducibili a questa categoria di attività associativa:

- ✓ Privilegiare colloqui e incontri brevi e possibilmente all'aperto;
- ✓ Promuovere il contatto con i partecipanti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche;
- ✓ Organizzare l'accesso dei frequentatori per quanto possibile solo tramite prenotazione e appuntamento, consentendo la presenza contemporanea di un numero il più limitato possibile di persone.
- ✓ Utilizzando la sala verde è possibile mantenere il distanziamento più ampio possibile;
- ✓ Assicurarsi che sia effettuata un'adeguata pulizia delle superfici e delle attrezzature di lavoro (detersione e/o disinfezione) prima di far accedere un nuovo frequentatore.

Al fine di partecipare ai processi di organizzazione delle attività associative è opportuno che gli addetti a tale attività lavorativa leggano attentamente e siano consapevoli e conoscano inoltre le schede tecniche specifiche assimilabili all'attività istituzionale da organizzare/programmare, di cui alle **"Linee Guida"** sopra indicate.

10.B.3.2 ADDETTI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI Gruppo 2.1

Per gli addetti all'attività istituzionale che svolgono attività Istituzionali e connesse (accessorie) di diversa tipologia, nella fase emergenziale e per un miglior conseguimento delle finalità previste dal Piano di intervento, tali attività lavorative **sono così distinte:**

- Attività “didattiche, culturali e solidali” con presenza di terzi dove non è prevista attività motoria (es. laboratori, stage, giochi, corsi, scuola di italiano, riunioni, conferenze, orientamento sociale, consulenza immigrati, riciclaggio tappi, iniziative sul territorio etc.). - **Codice attività 2.1.1**
- Attività “didattiche e culturali e solidali” con presenza di terzi dove è prevista attività motoria e/o di canto (es. corsi, stage e laboratori di yoga, danza, canto, capoeira, giochi con movimento etc.). - **Codice attività 2.1.2**
- Attività quali eventi con presenza di terzi con buffet condivisi o esterni senza rappresentazioni/esibizioni; oppure eventi con rappresentazioni/esibizioni che non prevedono buffet (es. feste di quartiere, saggi, raccolte fondi, cerimonie, feste private o di altre organizzazioni con dimostrazioni e/o manifestazioni artistiche). - **Codice attività 2.1.3**
- Attività quali eventi con presenza di terzi con buffet condivisi o esterni che prevedono presentazioni/dimostrazioni artistiche (es. feste di quartiere, raccolte fondi, cerimonie, feste private, iniziative/eventi di altre organizzazioni, saggi/dimostrazioni e/o manifestazioni artistiche). - **Codice attività 2.1.4**
- Altre attività con presenza di terzi quali iniziative ludico/ricreative, animazioni territoriali, mostre, eventi/iniziativa tradizionali istituzionali, di carattere religioso (pratiche di culto di comunità), altro. - **Codice attività 2.1.5**

10.B.3.2.1 ATTIVITÀ “DIDATTICHE, CULTURALI E SOLIDALI” CON PRESENZA DI TERZI DOVE NON È PREVISTA ATTIVITÀ MOTORIA (ES. LABORATORI, STAGE, GIOCHI, CORSI, SCUOLA DI ITALIANO, RIUNIONI, CONFERENZE, ORIENTAMENTO SOCIALE, CONSULENZA IMMIGRATI, RICICLAGGIO TAPPI, INIZIATIVE SUL TERRITORIO, ETC.). - cod. 2.1.1

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: “Addetto alle attività istituzionali”.

Altri gruppi omogenei interessati/coinvolti nell’organizzazione: “Addetto Ufficio e Amministrazione”.

Uso delle Sale e degli Spazi per le attività 2.1.1: Sala Verde e Cortili

Dai riferimenti normativi sopra indicati (“Protocollo” e “Linee Guida”) si evincono suggerimenti e indicazioni ulteriori e specifici per l’organizzazione e l’attuazione operativa delle iniziative afferenti e riconducibili a questa categoria di attività associativa: in considerazione delle specifiche caratteristiche che essa può comprendere o meno, è disposto che venga adottato di volta in volta e tempo per tempo una valutazione apposita per ogni iniziativa, evento o servizio ad essa afferente e riconducibile. Le scelte, le regole e le indicazioni precauzionali scelte dovranno essere condivise, comunicate e rispettate tra i soggetti coinvolti nella sua realizzazione.

10.B.3.2.2 ATTIVITÀ "DIDATTICHE, CULTURALI E SOLIDALI" CON PRESENZA DI TERZI DOVE È PREVISTA ATTIVITÀ MOTORIA E/O DI CANTO (ES. CORSI, STAGE E LABORATORI DI YOGA, DANZA, CANTO, CAPOEIRA, GIOCHI CON MOVIMENTO ETC.). - cod. 2.1.2

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: "Addetto alle attività istituzionali".

Altri gruppi omogenei interessati/coinvolti nell'organizzazione: "Addetto Ufficio e Amministrazione".

Uso delle Sale e degli Spazi per le attività 2.1.2: Sala Verde e Cortili

Dai riferimenti normativi sopra indicati ("Protocollo" e "Linee Guida") si evincono suggerimenti e indicazioni ulteriori e specifici per l'organizzazione e l'attuazione operativa delle iniziative afferenti e riconducibili a questa categoria di attività associativa: in considerazione delle specifiche caratteristiche che essa può comprendere o meno, è disposto che venga adottato di volta in volta e tempo per tempo una valutazione apposita per ogni iniziativa, evento o servizio ad essa afferente e riconducibile. Le scelte, le regole e le indicazioni precauzionali scelte dovranno essere condivise, comunicate e rispettate tra i soggetti coinvolti nella sua realizzazione.

Per quanto concerne l'organizzazione e l'attuazione di attività motorie è necessario inoltre far riferimento, se in vigore al momento dell'attuazione di tali attività" anche alle più recenti:

- *"Linee guida per l'attività sportiva di base e l'attività motoria in genere" del 10 gennaio 2022 e successive modifiche e aggiornamenti - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per lo Sport.*
- Per ogni chiarimento è bene far riferimento sempre agli "specifici Protocolli emanati delle Federazioni Sportive Nazionali e Discipline Sportive Associate di riferimento, nonché della Federazione Medico Sportiva Italiana."

10.B.3.2.3 EVENTI CON BUFFET E/O DIMOSTRAZIONI/PRESENTAZIONI ARTISTICHE. - cod. 2.1.3 e cod. 2.1.4

Questa sezione include indicazioni per la realizzazione di:

- Attività quali eventi con presenza di terzi con buffet condivisi o esterni senza rappresentazioni/esibizioni; oppure eventi con rappresentazioni/esibizioni che non prevedono buffet (es. feste di quartiere, saggi, raccolte fondi, cerimonie, feste private o di altre organizzazioni con dimostrazioni e/o manifestazioni artistiche). **Cod. 2.1.3**
- Attività quali eventi con presenza di terzi con buffet condivisi o esterni che prevedono presentazioni/dimostrazioni artistiche (es. feste di quartiere, raccolte fondi, cerimonie, feste private, iniziative/eventi di altre organizzazioni, saggi/dimostrazioni e/o manifestazioni artistiche). **Cod. 2.1.4**

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: "Addetto alle attività istituzionali".

Altri gruppi omogenei interessati/coinvolti nell'organizzazione: "Addetto Ufficio e Amministrazione".

Uso delle Sale e degli Spazi per le attività 2.1.3 e 2.1.4: Sala Verde e Cortili

Dai riferimenti normativi sopra indicati ("Protocollo" e "Linee Guida") si evincono suggerimenti e indicazioni ulteriori e specifici per l'organizzazione e l'attuazione operativa delle iniziative afferenti e riconducibili a questa categoria di attività associativa: in considerazione delle specifiche caratteristiche che essa può comprendere o meno, è disposto che venga adottato di volta in volta e tempo per tempo una valutazione apposita per ogni iniziativa, evento o servizio ad essa afferente e riconducibile. Le scelte, le regole e le indicazioni precauzionali scelte dovranno essere condivise, comunicate e rispettate tra i soggetti coinvolti nella sua realizzazione.

Nota Bene: COLORE APS ETS organizza ciclicamente eventi e iniziative di animazione territoriale, alcuni tradizionali come la "festa dell'integrazione" o "la festa dei mostri" durante i quali è tradizione che ogni partecipante porti qualcosa di pronto da consumare (cibi e/o bevande) da condividere gratuitamente e liberamente. Inoltre in modalità accessoria sono offerti servizi per la realizzazione anche di eventi privati (es. compleanni, battesimi, raccolte fondi e iniziative/eventi di altre organizzazioni, etc.) dove gli organizzatori autonomamente provvedono all'eventuale diffusione musicale e all'approvvigionamento di cibo e/o bevande per i loro invitati organizzandone le modalità di distribuzione **che dovranno avvenire secondo le indicazioni previste dalle normative in vigore ed aggiornate al momento della loro attuazione.**

10.B.3.2.4 ALTRE ATTIVITÀ CON PRESENZA DI TERZI QUALI INIZIATIVE LUDICO/RICREATIVE, ANIMAZIONI TERRITORIALI, MOSTRE, EVENTI/INIZIATIVE TRADIZIONALI ISTITUZIONALI, DI CARATTERE RELIGIOSO (PRATICHE DI CULTO DI COMUNITÀ), ALTRO. - cod. 2.1.5

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: "Addetto alle attività istituzionali".

Altri gruppi omogenei interessati/coinvolti nell'organizzazione: "Addetto Ufficio e Amministrazione".

Uso delle Sale e degli Spazi per le attività 2.1.5: Sala Verde e Cortili

Nota Bene: alcune iniziative organizzate da COLORE APS ETS e rivolte alla cittadinanza come la "Vendemmia Sociale" oppure la "Festa dei Fiori" rientrano di norma questa categoria di attività.

Dai riferimenti normativi sopra indicati ("Protocollo" e "Linee Guida") si evincono suggerimenti e indicazioni ulteriori e specifici per l'organizzazione e l'attuazione operativa delle iniziative afferenti e riconducibili a questa categoria di attività associativa: in considerazione delle specifiche caratteristiche che essa può comprendere o meno, è disposto che venga adottato di volta in volta e tempo per tempo una valutazione apposita per ogni iniziativa, evento o servizio ad essa afferente e riconducibile. Le scelte, le regole e le indicazioni precauzionali scelte dovranno essere condivise, comunicate e rispettate tra i soggetti coinvolti nella sua realizzazione.

Per le "attività ludiche, ricreative ed educative anche non formali rivolte a bambini ed adolescenti" si rimanda anche alle:

- *Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19" Ordinanza Ministero della salute del 21 maggio 2021 e successive modifiche e/o aggiornamenti.*

Per le pratiche di culti religiosi si rimanda ai:

- *Protocolli d'intesa Chiese e Comunità" stabiliti tra il governo le comunità di fede anche non firmatarie di intese con lo Stato per l'attuazione dei culti delle minoranze religiose praticate dalle comunità etniche (allegati 1,2,3,4,5,6, e 7 del DPCM del 13/10/2020 e successive modifiche e/o aggiornamenti).*

Nota Bene: COLORE APS ETS è in contatto con diverse comunità etniche anche al fine di tutelare le minoranze religiose, a tale proposito vengono realizzate attività unicamente con modalità accessoria, durante le quali la sede è destinata a "culto religioso".

Le comunità che praticano culti religiosi presso la sede devono osservare le indicazioni dei Protocolli menzionati per il contrasto e il contenimento del covid-19, identificando quelli riconducibili al culto praticato.

10.B.3.3 ADDETTI ALLE PULIZIE Gruppo 3

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: "Addetto alle attività di Pulizia"

Uso delle Sale e degli Spazi per le attività del Gruppo 3: Tutte.

Al fine di attuare tale attività è necessario nello specifico osservare:

- ✓ **La nuova procedura emergenziale per le pulizie** (PROCEDURA DI DETERSIONE/DISINFEZIONE E INDICAZIONI PER LA SANIFICAZIONE PERIODICA) che prevede la detersione e la disinfezione ai fini della sanificazione, la stessa deve essere rispettata ed osservata rivolgendosi costantemente al Presidente in caso di bisogno nella sua comprensione e applicazione.
- La procedura è disponibile nella sala gialla (sala cuscinetto) ed è consegnata in copia agli addetti alle pulizie.
- **La procedura indicata contiene diverse accortezze e indicazioni a cui prestare la massima attenzione.**

- ✓ Il divieto di effettuare le attività di pulizia in presenza di altre persone nell'ambiente di lavoro.

ATTENZIONE: le mascherine "chirurgiche" **NON sostituiscono** le mascherine in dotazione e previste per le categorie omogenee di lavoro: pulizia. Tali mascherine "chirurgiche" o di diversa tipologia potranno essere utilizzate dalle suddette categorie prima e dopo l'attività operativa, quindi durante la "vita associativa".

I DPI specifici e indicati per questa categoria omogenea di lavoro (es. mascherina facciale filtrante, guanti, etc.) devono continuare ad essere utilizzati durante lo svolgimento delle attività di pulizia).

N.B. la presenza di un caso accertato covid-19 comporta per gli addetti alle pulizie l'integrazione di altri DPI che devono essere integrati dall'uso:

- ✓ Camice monouso marcatura ce marcatura a norma en 340 e 467
- ✓ Visiera antischizzi marcatura ce -marcatura a norma en 166 classe ottica 1 dpi di 2 categoria

Senza la consegna di tali DPI è proibito procedere in questi casi alle operazioni di pulizia.

10.B.3.4 ADDETTI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA CON UTENSILI E/O ALIMENTATI ELETTRICAMENTE Gruppo 4.1 e Gruppo 4.2 – “Integrazione ai Manuali Informativi sulla Sicurezza & Salute dei lavoratori e dei volontari”

Gruppo omogeneo di lavoro interessato: “Addetto alle attività di manutenzione ordinaria con utensili manuali non alimentati (4.1) o alimentati (4,2) elettricamente.

Uso delle Sale e degli Spazi per le attività del Gruppo 4.1. e 4.2: Tutte.

Al fine di attuare tale attività è necessario nello specifico osservare:

- ✓ L’indicazione di recarsi in sede per svolgere attività di manutenzione solo se strettamente necessario;
- ✓ Le attività di manutenzione (come sempre) non si possono effettuare in presenza di altre persone nell’ambiente di lavoro.

Uso delle Sale e delle Aree per le attività sopra indicate: magazzino e tutte le Sale/Aree

ATTENZIONE: le mascherine “chirurgiche” **NON sostituiscono** le mascherine in dotazione e previste per le categorie omogenee di lavoro: lavori di manutenzione ordinaria (con o senza strumentazione alimentata elettricamente). Tali mascherine “chirurgiche” o di diversa tipologia potranno essere utilizzate dalle suddette categorie prima e dopo l’attività operativa, quindi durante la “vita associativa”. **I DPI specifici e indicati per questa categoria omogenea di lavoro (es. mascherina facciale filtrante, guanti, etc.) devono continuare ad essere utilizzati durante lo svolgimento delle attività di manutenzione).**