



Pastorale giovanile
Diocesi di Concordia-Pordenone



Pastorale giovanile
Arcidiocesi di Gorizia



Pastorale giovanile
Diocesi di Trieste



Pastorale giovanile
Arcidiocesi di Udine

VADEMECUM ORGANIZZATIVO

per la realizzazione di centri estivi ecclesiali
secondo le Linee guida “COVID19 – Fase 2”
della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Conforme alle Linee guida allegate alla delibera del Consiglio Regionale n. 804 del 29 maggio 2020

Aggiornamento: 3 giugno 2020.

Il presente vademecum è finalizzato a orientare la progettazione di iniziative estive per minori quali GRESt, estate bambini/ragazzi, oratori estivi di Parrocchie, Associazioni e Movimenti ecclesiali operanti sul territorio del Friuli Venezia Giulia.

Definizioni

- **Centro estivo:** GRESt, oratorio estivo, estate bambini, estate ragazzi, centro vacanza o simili, comunque di natura diurna e non residenziale;
- **Ente ecclesiale:** Parrocchia, movimento, associazione che organizza il Centro estivo;
- **Comune:** Amministrazione comunale sul cui territorio è organizzato il Centro estivo;
- **Autorità sanitaria:** l'Azienda sanitaria territorialmente competente¹.
- **Territorio:** il territorio comunale, su cui possono svolgersi diversi Centri estivi;
- **PG:** Ufficio diocesano di Pastorale Giovanile competente territorialmente (per le Diocesi di: Concordia-Pordenone, Gorizia, Trieste, Udine);
- **Linee guida:** indicazioni allegate alla Delibera n. 804 del 29/05/2020 della Giunta Regionale del Friuli Venezia Giulia.
- **Operatore:** adulto responsabile di un “piccolo gruppo”. Non sono previste competenze abilitative. Non sono intesi come “operatori” gli animatori minorenni.

Passaggi preliminari a cura dell'Ente ecclesiale

1. Dal momento in cui il Comune è il soggetto incaricato dell'approvazione del progetto di Centro estivo², l'Ente ecclesiale è innanzitutto invitato a contattare il Comune all'interno del quale si svolgerà il Centro estivo. Questo anche nel caso in cui nel territorio siano presenti più Centri estivi, eventualmente di natura non ecclesiale.
2. Nel caso in cui in uno stesso territorio ci siano più Centri estivi ecclesiali è opportuno che i responsabili di queste realtà (se non direttamente i Legali rappresentanti) operino in stretta collaborazione.

Per esempio: 2 o più oratori oppure 1 oratorio e 1 gruppo scout.

¹ Per l'elenco delle aziende sanitarie si veda l'apposita sezione sul sito web della Regione FVG:
<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/salute-sociale/sistema-sociale-sanitario/>

² Delibera della Giunta regionale FVG n. 804 del 29/05/2020, punto 2, lettera a. A tale delibera sono allegate le Linee guida.

3. Per ciascun Centro estivo, l'Ente ecclesiale dovrà definire preliminarmente:
- Gli operatori adulti disponibili alla guida di un "piccolo gruppo";
 - Chi sarà (nome e cognome):
 - il gestore del servizio (legale rappresentante);
 - il responsabile per la riapertura (similmente al R.S.P.P.³);
 - il coordinatore educativo del gruppo di operatori.
 - I luoghi ecclesiali da mettere a disposizione;
Per esempio: quali aule e saloni, campetti, cortili, ecc.
 - Eventuali luoghi extra-ecclesiali di cui chiedere l'utilizzo, tenendo presenti le preminenti esigenze di: ombreggiatura, spazi al chiuso, bagni;
Per esempio: quali parchi, scuole, spazi di associazioni, campi sportivi, ecc.
 - Il periodo di svolgimento del Centro estivo e i suoi orari. Questo punto può anche essere concordato con eventuali altri Enti ecclesiali dello stesso territorio, per garantire la maggior copertura alle famiglie;
Per esempio: un oratorio apre al mattino e un altro apre nel pomeriggio oppure uno a luglio e uno in agosto, ecc.
 - Una modalità trasparente di tracciamento delle quote di iscrizione⁴;
Per esempio stampando una ricevuta non fiscale su carta semplice.
 - Le varie "informative" per le famiglie, anche per l'iscrizione al centro estivo (si veda il "Primo passaggio") e le "segnaletiche" specificate dalle Linee guida⁵;
Segnaletiche di esempio: porta di solo ingresso o sola uscita, divieto di ingresso in cucina, cartello con obbligo di uso della mascherina, ecc.
 - Un piano dei costi, tenendo presenti le novità di quest'anno;
Per esempio: gel igienizzante, prodotti per l'igienizzazione, termometri, maggior utilizzo di cancelleria e giocattoli per l'uso esclusivo di un "piccolo gruppo", diverse modalità di merenda o pranzo, ecc.
4. L'Ente ecclesiale (o gli Enti ecclesiali, se più di uno nello stesso territorio comunale) realizzano un progetto di massima⁶, che sarà oggetto del dialogo con il Comune (si veda il "Secondo passaggio");
5. Attivare la formazione dei propri animatori e volontari⁷;
6. Eventualmente effettuare un sondaggio con le famiglie per capire quali esigenze ci sono.
Per esempio: quale periodo dell'estate prediligere, orari, figli coinvolti ed età, eventuale disponibilità di genitori, ecc.

³ Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, figura prevista dalle Linee guida ma assente nelle realtà ecclesiali. Al momento dell'uscita del presente vademecum questo punto è ancora oggetto di contrattazione con la Regione.

⁴ Questa modalità dovrà essere utile per le famiglie che avranno esteso il "bonus babysitter" ai centri estivi. Al momento dell'uscita del presente vademecum questo punto è ancora oggetto di dialogo istituzionale con l'INPS.

⁵ Linee guida, paragrafo 4, punto 11. La PG offrirà alcune segnaletiche.

⁶ Un fac-simile di progetto è pubblicato sul sito della Regione FVG e reso disponibile sul sito della PG.

⁷ In merito alla formazione si veda il vademecum apposito.

Primo passaggio

Modulistica e informativa da approntare⁸

A cura dell'Ente ecclesiale, per ciascun centro estivo:

- Progetto del centro estivo, completo in tutte le sue parti, da sottoporre al Comune e all'Autorità sanitaria, a sua volta incaricata dell'approvazione del progetto;
- In accordo con il Comune (vd. "Secondo passaggio") la S.C.I.A.⁹.
- In accordo con il Comune (vd. "Secondo passaggio") la richiesta di contributo.

A cura dell'ente ecclesiale, per ciascun partecipante:

- Modulo di iscrizione, con al suo interno:
 - l'informativa sulla "privacy";
 - Il patto di corresponsabilità.
- Una "ricevuta" per l'avvenuto pagamento della quota di iscrizione¹⁰.

Secondo passaggio

Dialogo sul progetto di Centro estivo, compresi elementi di trattativa

1. Definire le modalità con cui contattare l'Autorità sanitaria.
2. Definire l'età dei destinatari;
Per esempio: 6-13 anni, oppure 6-11 anni.
3. Definire gli spazi ecclesiali ed extra-ecclesiali nei quali svolgere il centro estivo;
Per esempio: il cortile dell'oratorio e le aule della Parrocchia, ma anche il parco comunale.
4. Definire il numero massimo di bambini/ragazzi da poter accogliere, tenendo presenti il numero degli operatori, gli spazi disponibili e i criteri di priorità;
5. Definire la composizione numerica dei "piccoli gruppi"¹¹;
Per esempio: 1 gruppo da 12 bambini 6-11 anni con 2 operatori adulti.
6. Definire chi è competente per il *triage* (misurazione della temperatura all'entrata e sanificazione dei locali di ingresso);
Per esempio: volontari parrocchiali o Protezione civile o Alpini o Pro loco, ecc.
7. Definire chi effettua la sanificazione dei locali a fine giornata;
Per esempio: volontari parrocchiali o Protezione civile o Alpini o Pro loco, ecc.
8. Definire deroghe esplicite su alcune attività in particolare, su cui le Linee guida sono "possibiliste" ma non univoche;
Per esempio attività sportive tipo basket e calcio, pur tenendo la mascherina, igienizzando la palla prima e dopo l'utilizzo. Questa attività, infatti, non prevede distanziamento fisico.
9. Definire esplicitamente quali responsabilità ci sono in caso di contagio¹²;
10. Come si può ovviare all'assenza del R.S.P.P.?
11. È necessaria la redazione della S.C.I.A. oppure fa fede il progetto da presentare?
12. Questioni economiche:
 - a. Chi acquista – e paga – i materiali del *triage*?
 - b. Chi acquista – e paga – i materiali sanitari come DPI, gel o prodotti di igienizzazione?
 - c. Definire l'attivazione di eventuali borse lavoro per operatori di "piccoli gruppi"¹³.
 - d. Come ottenere il finanziamento governativo, tramite il Comune.

⁸ Sul sito web della PG saranno disponibili alcuni fac-simile.

⁹ Segnalazione certificata di inizio attività. Le Linee guida non la prevedono esplicitamente, ma potrebbe essere una richiesta da parte dell'ufficio tecnico comunale.

¹⁰ Vedi nota 4.

¹¹ Le Linee guida specificano il rapporto tra operatori e bambini/ragazzi, non la numerosità del piccolo gruppo.

¹² Definire anche se tali responsabilità non sono ascrivibili all'Ente ecclesiale e ai suoi operatori nel caso in cui si sia ottemperato con precisione alle Linee guida.

¹³ Questa possibilità va presa in considerazione pensando a quelle persone di fiducia che, circolando negli ambienti parrocchiali, hanno risentito maggiormente dell'impatto economico della pandemia. È una forma di carità in un tempo di crisi economica.