**INDICE**

1. OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO
2. DESTINATARI DEL PROTOCOLLO
3. COVID MANAGER: NOMINA E RESPONSABILITÀ
4. STRUMENTI INFORMATIVI
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI E GESTIONE DEGLI ACCESSI PRESSO L’IMPIANTO SPORTIVO UTILIZZATO
6. GESTIONE DEI TESSERATI E DEGLI SPAZI COMUNI IN PALESTRA
7. RUOLI E RESPONSABILITÀ OPERATIVE ALL’INTERNO DEI GRUPPI SQUADRA
8. GESTIONE DELL’EVENTUALE TESSERATO SINTOMATICO
9. GESTIONE DELL’EVENTUALE TESSERATO POSITIVO
10. **OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO**

L’obiettivo del Protocollo societario anti-contagio COVID-19 è quello di garantire lo svolgimento dell’attività agonistica della Volleybas ASD (allenamenti, gare e tutte le iniziative societarie) in sicurezza, riducendo il rischio di contagio secondo quanto definito dai DPCM e dalle Linee Guida della Federazione Italiana Pallavolo in vigore.

1. **DESTINATARI DEL PROTOCOLLO**

I destinatari del Protocollo societario anti-contagio COVID-19 sono tutti i tesserati della Volleybas ASD (e loro tutori nel caso di tesserati minorenni) che sono tenuti a rispettarne le regole. Il Protocollo societario anti-contagio COVID-19 è valevole dal 01 ottobre 2020 al 30 giugno 2021, rispettando la durata dell’attività agonistica. Si identificano come tesserati:

* Tutti/e i/le dirigenti della Volleybas ASD;
* Tutti/e i/le allenatori/trici della Volleybas;
* Tutti/e i/le atleti/e della Volleybas;
* Il medico sociale;
* Il fisioterapista sociale

1. **COVID MANAGER: NOMINA E RESPONSABILITÀ**

**Procedura di nomina**

Il/la Presidente riceve formale mandato di nomina dal Consiglio Direttivo in carica per l’identificazione e successiva nomina del CM.

Il/la Presidente nomina il Covid Manager (di seguito CM) per la stagione agonistica di riferimento. Attraverso la nomina, il CM riceve formale delega fiduciaria per la gestione del Protocollo societario anti-contagio COVID-19. Il CM accetta in forma scritta l’incarico per la stagione agonistica di riferimento. La carica si mantiene fino al termine della stagione agonistica, vale a dire al 30.06. 2021.

**Responsabilità**

Il CM assume la responsabilità civile e penale riguardo al solo rispetto del Protocollo societario anti-contagio COVID-19.

Il CM predispone la modulistica necessaria al fine di attuare il Protocollo societario anti- contagio COVID-19:

* Modello di autocertificazione comprovante il buono stato di salute del tesserato. Nel caso di tesserato minorenne, l’autocertificazione va firmata dal genitore/rappresentante legale.
* Modello di registro presenze con elenco tesserati e indicazione di idoneità (assenza di sintomi influenzali e temperatura corporea ≤ 37,5°)

Il CM deve accertare la corretta applicazione del protocollo da parte di ciascun tesserato e gruppo squadra. Pertanto svolge le seguenti attività:

* verifica del corretto utilizzo dei DPI;
* verifica delle procedure di accesso all’impianto;
* verifica dell'organizzazione degli spogliatoi, quando disponibili, nel pieno rispetto delle indicazioni normative di riferimento;
* distribuzione, raccolta e archiviazione delle autocertificazioni;
* distribuzione, raccolta e archiviazione (per 14 giorni) del modulo del registro delle presenze dei tesserati indicante nominativo, indirizzo e recapito telefonico;
* verifica della corretta esecuzione dell’attività di pulizia e disinfezione;
* verifica del corretto svolgimento dell’attività di allenamento;
* verifica della predisposizione del materiale informativo e relativi aggiornamenti;
* verifica del non superamento del numero massimo di atleti/e per ciascun impianto
* attuazione delle procedure relative alla gestione dell’atleta sintomatico e/o positivo.

Il CM è anche l’interfaccia tra la società e le istituzioni concessionarie delle palestre, con il Dipartimento di prevenzione della ASUFC e le famiglie di atleti/e.

1. **STRUMENTI INFORMATIVI**

Si predispone un volantino informativo con le modalità di gestione operativa del Protocollo societario anti-contagio COVID-19.

Tale volantino viene distribuito a ciascun tesserato o suo rappresentante (in caso di minori) attraverso le seguenti modalità:

* consegna copia cartacea
* invio copia digitale mezzo canale whatsapp

1. **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI** **E GESTIONE DEGLI ACCESSI PRESSO L’IMPIANTO SPORTIVO UTILIZZATO**

Ciascun tesserato, per accedere nell’impianto sportivo di riferimento deve rispettare le seguenti regole:

* essere dotato dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale): mascherina chirurgicha
* igienizzare le mani in ingresso e in uscita e durante l’attività
* farsi misurare la temperatura dal responsabile del gruppo squadra di riferimento prima di accedere all’impianto
* consegnare il modello compilato di autocertificazione comprovante il buono stato di salute
* recarsi presso l’impianto indossando già la divisa da allenamento o gara. É previsto all’interno dell’impianto solamente il cambio delle scarpe. Gli indumenti e gli oggetti personali sono riposti dentro la borsa personale
* gli atleti possono accedere esclusivamente se dotati di certificato medico in corso di validità

1. **GESTIONE DEI TESSERATI E DEGLI SPAZI ALL’INTERNO DELL’IMPIANTO SPORTIVO**

**All’interno dell’impianto sportivo è obbligatorio mantenere la seguente distanza sociale:**

* 1 metro in assenza di allenamento attivo (ingresso e uscita dall’impianto, pause, momenti di condivisione e discussione)
* 2 metri durante lo svolgimento dell’allenamento attivo. Nel caso in cui i tesserati debbano svolgere l’attività fisica a meno di due metri, è obbligatorio indossare la mascherina.
* non toccarsi mani e viso durante la sessione di allenamento. Se capita, utilizzare l’igienizzante a disposizione.

**All’interno dell’impianto sportivo è obbligatorio:**

* informare ogni tesserato riguardo all’attinenza ai protocolli
* disporre per ciascuna sessione di allenamento di: igienizzante mani, mascherine chirurgiche, rotoloni di carta
* individuare e definire per ciascuna sessione di allenamento una zona di raccolta dei rifiuti. Al termine della sessione di allenamento, ogni gruppo squadra provvederà allo smaltimento dei rifiuti
* definire per ciascun tesserato presente uno spazio circoscritto per depositare i propri effetti personali durante la sessione di allenamento
* gestire la sessione di allenamento garantendo 1 allenatore/trice ogni 14 atleti/e; per gruppi superiori alle 14 unità sarà necessaria a presenza di un’altra figura tecnica o dirigenziale, regolarmente tesserata. Alla sessione di allenamento possono essere presenti: i/le dirigenti, il preparatore fisico, il fisioterapista, il medico sociale e il CM. Tali regole si mantengono anche durante la sessione di allenamento all’aperto.

**Accesso agli impianti e agli spogliatoi qualora siano disponibili**

L’accesso agli impianti è gestito dalla Società che si preoccupa di garantire il distanziamento interpersonale. E’ possibile accedere agli spogliatoi, qualora siano disponibili, mantenendo la distanza sociale di 1 metro, assegnando uno spazio circoscritto per ciascun soggetto.

L’accesso all’impianto è precluso a coloro che:

* risultano sottoposti alla misura della quarantena per Covid-19
* sono a conoscenza di aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti positivi al Covid-19
* hanno una temperatura corporea superiore a 37,5°

**Utilizzo delle docce**

Se è possibile utilizzare le docce, vanno usate una persona alla volta.

**Cassetta del Pronto Soccorso**

Ogni gruppo è dotato di una cassetta del Pronto Soccorso contenente, fra le altre cose, una mascherina chirurgica, una mascherina FFP2, occhiali di sicurezza o visiera.

**Pulizia e igienizzazione dell’impianto sportivo**

Alla Volleybas ASD, essendo associazione che usufruisce di impianti sportivi comunali e/o regionali per lo svolgimento di attività sportiva dilettantistica, spettano le azioni di disinfezione delle attrezzature/attrezzi usati. La Società si occupa della pulizia e disinfezione dell’ambiente (campo da gioco, entrata e corridoi, attrezzature fisse, servizi igienici e punti di contatto) tra i turni della stessa associazione e quando concordato tra i turni di due associazioni diverse.

Nel caso degli impianti di proprietà del Comune di Udine, è l’amministrazione a occuparsi della pulizia e disinfezione al termine dell’attività scolastica e al termine delle attività extra scolastiche a fine giornata.

Devono essere sottoposti a pulizia e igienizzazione tutti gli attrezzi utilizzati durante la sessione di allenamento (attrezzi, palloni), l’impianto rete, le panchine e i pavimenti. Gli spogliatoi (comprese le docce), se utilizzati, devono essere sottoposti a pulizia e igienizzazione.

È necessario prevedere una distanza temporale di almeno 15 minuti tra l’attività di pulizia e igienizzazione e la successiva sessione di allenamento nel caso di sessioni di allenamento consecutive tra gruppi squadra della Volleybas ASD.

1. **RUOLI E RESPONSABILITÀ OPERATIVE ALL’INTERNO DEI GRUPPI SQUADRA**

Per ciascun gruppo squadra è obbligatorio individuare la persona responsabile a livello operativo per:

* la comunicazione informativa inerente al Protocollo in vigore;
* la distribuzione e raccolta del modello di autodichiarazione e consegna al CM ogni 15 gg;
* la compilazione del modello “Registro presenze” e consegna al CM
* la gestione degli spazi all’interno dell’impianto sportivo;
* l’utilizzo degli spogliatoi e delle docce se disponibili;
* la gestione dei tesserati durante la sessione di allenamento;
* la pulizia e sanificazione tra i diversi turni della stessa associazione e/o di due associazioni diverse;

La/e persona/e responsabile/i a livello operativo per ciascun gruppo vanno comunicate al CM.

1. **GESTIONE DEL TESSERATO SINTOMATICO**

Nel caso in cui uno dei tesserati, a seguito della verifica della temperatura basale (minore di 37,5°) all’ingresso, durante la sessione dell’allenamento accusi malessere, deve immediatamente interrompere la sessione di allenamento ed essere condotto nell’area stabilita dal concessionario dell’impianto.

Deve attendere in compagnia di un adulto non presentante fattori di rischio al Covid-19, che mantiene il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica.

Il soggetto a rischio deve indossare la mascherina chirurgica fino all’arrivo di un familiare. L’area, in seguito, viene disinfettata.

La seduta di allenamento viene sospesa fino al termine dell’emergenza e delle suddette operazioni di pulizia.

Il Responsabile operativo del gruppo squadra comunica tempestivamente l’accaduto al CM.

1. **GESTIONE DEL TESSERATO POSITIVO**

Qualora un tesserato risulti positivo al Covid-19, la Società fa seguire al gruppo squadra il percorso previsto dalle autorità competenti del SSN. La presidente comunica alla Federazione Italiana Pallavolo (Commissione organizzativa gare Regionale o Territoriale) il numero di componenti del gruppo squadra positivi senza divulgare i nomi degli stessi. Contestualmente invia al Giudice Sportivo Regionale della Fipav la medesima comunicazione contenente il numero di matricola (Categoria) degli interessati, il tutto nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.