



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 l'ordinanza contingibile e urgente n° 17/PC della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Conforme alle Linee guida allegate alla delibera del Consiglio Regionale n. 804 del 29 maggio 2020,
alle linee guida di cui all'allegato 8 del DPCM dell' 11 giugno 2020,
alle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative della Conferenza delle
Regioni e delle Province autonome dell'11 giugno 2020

Aggiornamento: 15 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.

Sono incluse le attività estive residenziali (es. campeggi, campi scout, ecc.).

Definizioni

- **Attività estiva:** GRESt, oratorio estivo, estate bambini, estate ragazzi, centro vacanza o simili, campeggio, campo scout, eccetera;
- **Ente ecclesiale:** Parrocchia, movimento, associazione che organizza l'attività estiva;
- **Comune:** Amministrazione comunale sul cui territorio è organizzato l'attività estiva;
- **Autorità sanitaria:** l'Azienda sanitaria territorialmente competente¹.
- **Territorio:** il territorio comunale, su cui possono svolgersi diverse attività estive;
- **PC:** Ufficio diocesano di Pastorale Giovanile competente territorialmente (per le Diocesi di: Concordia-Pordenone, Gorizia, Trieste, Udine);
- **Linee guida:** termine che racchiude le indicazioni allegate alla Delibera n. 804 del 29/05/2020 della Giunta Regionale del Friuli Venezia Giulia, al DPCM 11 giugno 2020 (allegato 8) e le linee guida stabilite in data 11 giugno 2020 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.
- **Operatore:** adulto responsabile di un "piccolo gruppo". Non sono intesi come "operatori" gli animatori minorenni.

Passaggi preliminari a cura dell'Ente ecclesiale

1. Dal momento in cui l'Ente ecclesiale è tenuto a presentare comunicazione di inizio attività al Comune su cui l'attività estiva avrà luogo², è opportuno innanzitutto contattare il Comune

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

² DPCM 11/06/2020, allegato 8, § 2.9.

all'interno del quale si svolgerà l'attività estiva. 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.

3. Per ciascuna attività estiva, l'Ente ecclesiale dovrà definire preliminarmente:
 - a. Gli operatori adulti³ disponibili alla guida di un "piccolo gruppo";
 - b. Chi sarà (nome e cognome):
 - il gestore del servizio (legale rappresentante);
 - il responsabile per la riapertura (similmente al R.S.P.P.⁴);
 - il coordinatore educativo del gruppo di operatori.
 - c. I luoghi ecclesiali da mettere a disposizione;
Per esempio: aule e saloni, campetti, cortili, ecc.
 - d. 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.
 - e. Il periodo di svolgimento dell'attività estiva 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.
 - f. Una modalità trasparente di tracciamento delle quote di iscrizione⁵;
Per esempio stampando una ricevuta non fiscale su carta semplice.
 - g. Le varie "informative" per le famiglie, anche per l'iscrizione al attività estiva (si veda il "Primo passaggio") e le "segnaletiche" specificate dalle Linee guida⁶;
Segnaletiche di esempio: porta di solo ingresso o sola uscita, divieto di ingresso in cucina, cartello con obbligo di uso della mascherina, ecc.
 - h. 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 massima⁷, che sarà oggetto del dialogo con il Comune (si veda il "Secondo passaggio");
5. Attivare la formazione dei propri animatori e volontari⁸;
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 La normativa vigente in Regione (D.P.Reg. n. 090/2001, art. 8) prevede che «Il personale di area educativa deve essere maggiorenne e possedere il diploma di scuola media superiore, ovvero il diploma della scuola dell'obbligo e un'esperienza quale operatore di area educativa non inferiore a 10 anni.»

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ La PG offrirà alcune segnaletiche.

⁷ Un fac-simile di progetto è pubblicato sul sito della Regione FVG e reso disponibile sul sito della PG.

⁸ In merito alla formazione si veda il vademecum apposito.

Primo passaggio

Modulistica e informativa da approntare⁹

A cura dell'Ente ecclesiale, per ciascuna attività estiva:

- Progetto dell'attività estiva, completo in tutte le sue parti, da inviare al Comune e all'Autorità sanitaria, a sua volta incaricata dell'approvazione del progetto;
- La S.C.I.A.¹⁰. Si suggerisce la redazione dopo il dialogo con il Comune;
- In caso di esperienze residenziali: tabella dietetica;
- 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 iscrizione.

Secondo passaggio

Dialogo sul progetto di Attività estiva, compresi elementi di trattativa

1. Definire l'età dei destinatari;
Per esempio: 6-13 anni, oppure 6-11 anni.
2. Definire gli spazi ecclesiali ed extra-ecclesiali nei quali svolgere il attività estiva;
Per esempio: il cortile dell'oratorio e le aule della Parrocchia, ma anche il parco comunale.
3. Definire il numero massimo di bambini/ragazzi da poter accogliere, tenendo presenti il numero degli operatori, gli spazi disponibili e i criteri di priorità;
4. Definire la composizione numerica dei "piccoli gruppi"¹¹;
Per esempio: 1 gruppo da 12 bambini 6-11 anni con 2 operatori adulti.
5. Definire chi è competente per il *triage* (misurazione della temperatura all'entrata delle attività quotidiane e sanificazione dei locali di ingresso);
Per esempio: volontari parrocchiali o Protezione civile o Alpini o Pro loco, ecc.
6. Definire chi effettua la sanificazione dei locali a fine giornata;
Per esempio: volontari parrocchiali o Protezione civile o Alpini o Pro loco, ecc.
7. 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.
8. Definire esplicitamente quali responsabilità ci sono in caso di contagio¹²;
9. Come si può ovviare all'assenza del R.S.P.P.?
10. La S.C.I.A. è necessaria o è sufficiente una dichiarazione semplice da inviare all'uff. protocollo?
11. 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.

⁹ Sul sito web della PG saranno disponibili alcuni fac-simile.

¹⁰ Segnalazione certificata di inizio attività. Al momento della pubblicazione del presente vademecum la S.C.I.A. deve essere presentata tramite lo Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) del comune in cui si svolgerà l'attività estiva.

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.