



## **Centro Vipassana Dhamma Atala**

*meditazione Vipassana come insegnata da S.N. Goenka nella tradizione di Sayagyi U Ba Khin*

### PROTOCOLLO DI SICUREZZA SANITARIA

Prevenzione della diffusione  
del virus SARS- CoV2 (Covid-19)  
a Dhamma Atala  
Gennaio 2022

#### INDICE

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>Pag 6</b>
1.1. Finalità	
1.2. Campo di applicazione	
1.3. Aggiornamento periodico	
<b>2. STRUTTURA DEL PROTOCOLLO.....</b>	<b>Pag 7</b>
2.1. Elementi fondamentali di prevenzione	
2.2. Schede di istruzione specifica	
2.3. Cartelli	
2.4. Supervisione e controllo	
2.4.1. Pulizia e sanificazione	
2.4.2. Rilevamento temperatura	
2.4.3. Ruoli e compiti al centro	
2.4.4	
A Responsabile prevenzione (Manager del centro o fruitore addetto (Allegato 5/A)	
B. Responsabile sanificazione (Manager del corso o fruitore addetto)	
(Allegato 5/B)	
C. Responsabile materiali di sanificazione (Addetto lavanderia). (Allegato 5/C)	
<b>3. PROCEDURA DI ACCETTAZIONE AL CENTRO.....</b>	<b>Pag 9</b>
3.1. Iscrizione online	
3.2. Accoglienza	
3.2.1. Distanziamento interpersonale	
3.2.2 Igiene personale	
3.2.3. Formazione ai fruitori	
3.2.3.1. Mappa del concetto di prevenzione; flyer riassuntivi; discorso formativo (Allegato 7-8-9)	
3.3. Fornitori	
<u>Capitoli 4 e 5 rinominati in 11 12</u>	
<b>6. CUCINA.....</b>	<b>Pag 11</b>
6.1. Distanziamento interpersonale	
6.2. Igiene personale e materiali in utilizzo	
6.3. Pulizia e sanificazione	

6.3.1. Piatti e stoviglie	
6.3.2. Superfici e pavimenti	
6.3.3. Sanificazione ordinaria	
6.3.4 Pulizia e sanificazione profonda	
6.3.5. Smaltimento rifiuti speciali	
6.4. Informazione	
<b>7. SALA DA PRANZO.....</b>	<b>Pag 12</b>
7.1. Distanziamento interpersonale	
7.1.1. Chi prende il pasto	
7.1.2. Chi serve il pasto	
7.2. Igiene personale e materiali in utilizzo	
7.3. Pulizia e sanificazione	
7.4. Informazione	
<b>8. ALLOGGI.....</b>	<b>Pag 13</b>
8.1. Distanziamento interpersonale	
8.2. Igiene personale e materiali in utilizzo	
8.3. Pulizia e sanificazione	
8.3.1. Pulizia e sanificazione ordinaria stanze	
8.3.2. Pulizia e sanificazione straordinaria	
8.3.3. Pulizia e sanificazione spazi comuni	
8.4. Informazione	
<b>9. SALA DI MEDITAZIONE.....</b>	<b>Pag 14</b>
9.1. Distanziamento interpersonale	
9.1.1. Accesso regolato alla sala	
9.1.2. Distanziamento in sala	
9.2. Igiene personale e materiali in utilizzo	
9.2.1. Utilizzo coperte e cuscini appendiabiti	
9.3. Pulizia e sanificazione	
9.3.1. Pulizia quotidiana	
9.3.2. Sanificazione ordinaria.	
9.3.3. Sanificazione straordinaria	
9.3.4. Aerazione sala	
9.3.4.1. Finestre e ventilatori	
9.3.4.2. Impianto di condizionamento	
9.4. Informazione	
<b>10. LAVANDERIA.....</b>	<b>Pag 15</b>
10.1. Pulizia e sanificazione	
10.2. Informazione	
<b>11. UFFICIO.....</b>	<b>Pag 16</b>
11.1. Distanziamento interpersonale	
11.2. Igiene personale e materiali in utilizzo	

- 11.3. Pulizia e sanificazione
- 11.4. Informazione
- Scheda istruzioni specifiche

**12. PROCEDURE EMERGENZA IN CASO DI OSPITE SINTOMATICO.....Pag 16**

- 12.1. Trattamento della persona sintomatica
- 12.2. Contatto con la persona sintomatica
- 12.3. Dispositivi di protezioni individuale per trattare con casi sintomatici

**ALLEGATI.....Pag 18**

**Allegato 1.** Ricevute Protocollo, DPI e Flyer informativo servitori/studenti

**Allegato 2.** Schede di istruzione specifica (esporre negli ambienti)

- A. BAGNI COVID 2019
- B. CAMERE COVID 2019
- C. CUCINA COVID 2019
- D. SALA DI MEDITAZIONE COVID 2019.
- E. SALA DA PRANZO COVID 2019
- F. UFFICIO COVID 2019
- G. LAVANDERIA

**Allegato 3.** Cartelli (esporre negli ambienti)

**Allegato 4.** Tabelle check list di sanificazione (conservare in ufficio)

**Allegato 5/A** Informazione Responsabile Prevenzione

**Allegato 5/B.** Informazione Responsabile Sanificazione

**Allegato 5/C** Informazione responsabile materiali di sanificazione

**Allegato 6.** Autodichiarazione

**Allegato 7** Mappa del concetto di prevenzione

**Allegato 8** Flyer informativi per studenti e servitori

**Allegato 9/A** Discorso formativo giorno zero Fruttori Studenti

**Allegato 9/B** Discorso formativo giorno zero Fruttori Servitori

**Allegato 10** Norme di comportamento per i Fruttori Servitori Long Term nei giorni fuori dal centro e al ritorno

## 1.INTRODUZIONE

### 1.1. Finalità

Il presente documento è uno strumento di supporto alle attività del Centro di meditazione Dhamma Atala a Lutirano di Marradi al fine di mitigare il rischio di trasmissione del contagio da Covid-19 al suo interno con l'obiettivo di tutelarne i fruitori.

### 1.2. Campo di applicazione

Ai fini del presente documento, con "attività" del Centro di meditazione Dhamma Atala a Lutirano di Marradi si intendono tutte le attività previste dallo Statuto Associativo fra cui:

- attività di insegnamento della tecnica Vipassana
- tutte le attività di servizio volontario (ad esempio: registrazione, accoglienza, cucina, servizio ristorazione, pulizia e sanificazione, manutenzione, giardinaggio) a supporto delle attività di insegnamento

I fruitori del Centro (in seguito chiamati fruitori) sono:

- Volontari
- Insegnanti
- Studenti

L'accesso al centro dei fruitori sarà regolato dalle indicazioni del Protocollo di prevenzione, tranne che per fruitori insegnanti che accederanno al centro senza iscrizione online.

### 1.3. Aggiornamento periodico

Il presente documento è stato redatto sulla base delle informazioni disponibili e delle disposizioni vigenti alla data di pubblicazione presente a frontespizio. Sarà soggetto a revisione in caso di aggiornamento delle suddette fonti e/o sulla base delle esperienze che saranno maturate in fase di applicazione. Le revisioni del protocollo saranno proposte alle riunioni periodiche del Trust (Comitato Direttivo ed esecutivo) e, se approvate, implementate.

## 2. STRUTTURA DEL PROTOCOLLO

### 2.1. Elementi fondamentali di prevenzione

Il seguente protocollo si articola nella declinazione di 4 punti essenziali per il corretto svolgimento di ogni attività nel rispetto della prevenzione della diffusione del virus Covid19. Essi sono:

**-Distanziamento interpersonale:** all'aperto senza uso di mascherina, mantenere la distanza di sicurezza e in ogni luogo chiuso utilizzare sempre la mascherina coprendo naso e bocca.

**-Igiene personale e materiali in utilizzo:** lavarsi spesso le mani con acqua calda e sapone per almeno 40 secondi; non toccarsi occhi naso e bocca con le mani; tossire o starnutire nel fazzoletto e gettarlo subito in un bidone con coperchio; tossire nella piega del gomito; sanificare sempre i materiali utilizzati (computer, stampanti, scrivanie, ecc.) quando se ne è terminato l'utilizzo.

**-Pulizia e sanificazione:** chiamiamo "pulizia" le usuali procedure di utilizzo di detergenti sanificanti su tutte le superfici; "sanificazione" è l'utilizzo di ipoclorito di sodio e alcol su tutte le superfici; "sanificazione straordinaria" è il processo di sanificazione globale in caso di eventualità di fruitore positivo al virus. In caso di sanificazione straordinaria, saranno sanificati tutti gli ambienti a cui ha avuto accesso il fruitore infetto. Il processo di pulizia e sanificazione viene attuato secondo quanto descritto nelle Schede di pulizia e sanificazione. Tutti i panni utilizzati nella pulizia/sanificazione (se non di carta monouso) andranno lavati a 60° con aggiunta di sodio percarbonato

**-Informazione:** il Protocollo verrà pubblicato sul sito dell'associazione con richiesta di lettura. A ciascun fruitore studente verrà chiesto di firmare una dichiarazione di aver preso visione del Protocollo prima del suo arrivo. Tutti i fruitori saranno informati circa le procedure di prevenzione adottate al centro e l'utilizzo di DPI per mezzo di una sessione formativa (discorso) e ad ognuno di loro verrà consegnato un flyer riassuntivo delle norme di prevenzione adottate che regolano la vita al centro. **(Allegato 8)**

### 2.2. Schede di istruzione specifica

Ogni luogo di attività (Ufficio, Cucina, Sala da pranzo, Lavanderia, Sala di meditazione, Alloggi, Bagni) avrà un breve elenco chiaro delle regole da osservare, su come eseguire la pulizia e la sanificazione, su come preparare i materiali e come utilizzarli.

Verranno inoltre illustrati i DPI e verranno date istruzioni su come e quando utilizzarli. Tali schede verranno create in base ad una sintesi chiara e visivamente efficace di quanto esposto nelle procedure ed istruzioni di dettaglio, di cui ai paragrafi dal n° 3 al n° 8. **(Allegato 2)**

### 2.3. Cartelli

Per facilitare la memorizzazione e migliorare l'efficacia delle attività preventive e di igiene, nonché dei processi di formazione ed informazione dei fruitori è prevista l'affissione di cartellonistica in specifici luoghi del Centro (ad esempio nella sala da pranzo, negli ingressi alla sala di meditazione, degli alloggi, ecc.) e per specifiche attività (ad esempio: pulizia bagni, lavaggio stoviglie ecc.). **(Allegato 3)**

### 2.4. Supervisione e controllo

### **2.4.1. Pulizia e sanificazione**

Gli adempimenti di pulizia e sanificazione verranno registrati in un foglio chiamato “**Tabella check list di sanificazione**” (**Allegato 4**) per ogni ambiente (ad esempio: sala da pranzo, sala di meditazione, alloggi, bagni, cucina”) con firma del volontario addetto e del responsabile dei processi di prevenzione. Tale scheda verrà poi conservata nella cartelletta “Pulizia e Sanificazione” in ufficio, nell’armadietto chiuso a chiave fino al termine dell’emergenza sanitaria.

**2.4.2. Rilevamento temperatura** Ad ogni fruitore del centro verrà rilevata la temperatura corporea mediante termometro digitale una volta al giorno. La temperatura non verrà mai registrata. Sarà responsabilità del fruitore di comunicare tempestivamente un cambio nella propria condizione di salute.

### **2.4.3. Ruoli e compiti al centro**

#### **2.4.4. A Responsabile prevenzione (Manager del centro o fruitore addetto) (Allegato 5/A)**

Sarà presente al centro un responsabile dei processi di prevenzione incaricato dal consiglio direttivo. Il responsabile dovrà vigilare che le attività del centro siano condotte secondo i 4 punti di prevenzione generale di cui al punto 2.1. Sarà inoltre incaricato con delega alla verifica dei requisiti di accesso al centro (Green Pass)

La presenza di un responsabile al centro nel corso del tempo verrà assicurata da una **Tabella di programmazione** che copra almeno il mese successivo al decorrente. Il Trust incarica un referente responsabile al suo interno che si assicura che la programmazione per il mese successivo sia coperta da sufficienti volontari per ricoprire il ruolo, anche con turnazione di differenti volontari. Egli avrà inoltre il compito di formare il responsabile della prevenzione in merito al compito di garanzia e supervisione che deve svolgere. Si occuperà, personalmente o attraverso un suo delegato, di:

- Raccogliere le autocertificazioni e copia della carta di identità all’arrivo e riportarle nel raccoglitore “Prevenzione RegISTRAZIONI” nell’armadio chiuso a chiave in ufficio
- Accertarsi che ogni fruitore che arrivi al centro sia segnalato alle autorità come di prassi durante i corsi
- Individuare i fruitori che hanno dato disponibilità ad aiutare in caso di emergenza e dare loro formazione adeguata in relazione ai DPI e alle procedure
- Controllare che sia eseguita la sanificazione e che la Tabella checklist di sanificazione sia stata completata e siglata dal servitore addetto per ogni ambiente. A sua volta siglerà la tabella ogni giorno sulla riga corrispondente alla data dell’esecuzione lavori. Riporrà le tabelle completate nell’apposita cartelletta nell’armadio chiuso a chiave in ufficio. Le tabelle vanno conservate.
- Verificare che i fruitori del centro applichino le disposizioni del Protocollo sul distanziamento interpersonale, igiene e sanificazione.
- Controllare che i cartelli siano esposti e se danneggiati li sostituisca (su segnalazione anche del manager del corso).

- Fa firmare ai fornitori di servizi l'accettazione delle regole di prevenzione prima di entrare nel centro (mascherina, lavaggio delle mani prima di lavorare)

### **B. Responsabile sanificazione (Manager del corso o fruitore addetto) (Allegato 5/B)**

Si occuperà di

- **Rilevare la temperatura** corporea una volta al giorno a tutti i presenti al centro
- **Sanificare** (con panno monouso e ipoclorito di sodio) maniglie, maniglioni, interruttori, e areazione nella sala di meditazione
- Sanificare corrimano scale, interruttori bagni, maniglie porte bagni una volta al giorno ne pomeriggio (al mattino lo faranno i servitori)

### **C. Responsabile materiali di sanificazione (Addetto lavanderia). (Allegato 5/C)**

Si occuperà di

- Preparare l'ipoclorito di sodio/ alcol al 70% distribuendolo nei flaconi appositi
- Controllare l'approvvigionamento dei materiali
- Controllare l'adeguato funzionamento dei dispenser di gel e sostituire in caso quelli danneggiati

## **3. PROCEDURA DI ACCETTAZIONE AL CENTRO**

### **3.1. Iscrizione online**

Le domande andranno presentate compilando un modulo online. Nel modulo online potrà essere richiesto, fra le altre cose, di aderire alle condizioni per la prevenzione dell'emergenza sanitaria Covid-19 o di altre specifiche necessità che si possono verificare e che necessitano, sia per motivi cogenti che per decisione autonoma del Centro, di una gestione più formalizzata degli accessi e della permanenza al Centro. (**Allegato 6** Autodichiarazione)

### **3.2. Accoglienza**

Un incaricato con delega verificherà i requisiti di ingresso al centro (Green Pass).

Ad ogni fruitore che arriva al centro sarà rilevata la temperatura prima del suo accesso. Si potrà accedere al centro solo con temperatura inferiore a 37,5. Dopo la verifica della temperatura il fruitore verrà registrato secondo le procedure e la documentazione interna da parte di un responsabile o di un suo incaricato. I dati sensibili verranno archiviati dal responsabile in una apposita cartellina in un armadio chiuso a chiave nell'Ufficio. Si comunicheranno con tempestività i nominativi dei fruitori pervenuti alle autorità di pubblica sicurezza al fine di agevolare l'individuazione di persone che siano state sottoposte alle limitazioni degli spostamenti finalizzate al contenimento del rischio di contagio.

#### **3.2.1. Distanziamento interpersonale**

Al tavolo della ricezione è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale. Saranno identificati, tramite segna posto, degli spazi dove i fruitori possono sedersi e compilare le schede di registrazione. Per agevolare il rispetto della distanza verranno differenziati i percorsi di entrata da quelli di uscita, con l'aiuto di adesivi da incollare al pavimento L'addetto alla registrazione e il fruitore pervenuto porteranno la mascherina

### **3.2.2. Igiene personale**

Alla ricezione verranno consegnati a tutti i fruitori i dispositivi di protezione individuali se non li hanno portati con sé (mascherine), unitamente alle istruzioni su come utilizzarli e sul comportamento da tenere al centro (**Allegato 9**)

Sia all'entrata che all'uscita della sala di ricevimento i fruitori sono tenuti a lavarsi le mani con acqua e sapone oppure di usare il gel fornito dall'Associazione. I bagagli lasciati all'esterno della registrazione (ufficio) e le macchine devono essere spostati solo dagli stessi proprietari.

### **3.2.3. Formazione ai fruitori**

**3.2.3.1. Mappa del concetto di prevenzione;** flyer riassuntivi; discorso formativo (Allegato 7-8-9)

Tutti i fruitori servitori saranno formati per mezzo di un breve discorso che illustra tutti gli aspetti preventivi che si aggiungono alle consuete procedure sanitarie relative all'HACCP: misure igieniche, misure di sanificazione ordinaria utilizzo di DPI e procedure per il trattamento di un eventuale caso sintomatico. Verrà esposta una mappa del concetto di prevenzione e distribuito un flyer riassuntivo.

### **3.3. Fornitori**

Ai fornitori verrà richiesto prima dell'arrivo al Centro di adeguarsi alle procedure di carico e scarico merci (ad esempio, potrebbe essere loro richiesto di arrivare, con mezzo proprio, nel piazzale davanti alle cucine e scaricare il materiale sui carrelli preparati appositamente, in modo da evitare o ridurre contatti ravvicinati).

I fornitori di servizi (manutentori, tecnici) e i corrieri dovranno seguire le regole di prevenzione presenti nel protocollo.

## **6. CUCINA**

Tutte le procedure relative ai paragrafi della cucina saranno pensate ed eseguite in modo da preservare anche quanto previsto dall'HACCP. Una Scheda di istruzioni specifiche (**Allegato C**) sarà disponibile in Cucina e darà chiare istruzioni su come pulire e sanificare l'ambiente e gli strumenti utilizzati. La Tabella checklist di sanificazione in ufficio raccoglierà la lista dei lavori eseguiti giornalmente e sarà archiviata nella cartellina Sanificazione nel raccoglitore Prevenzione.

### **6.1. Distanziamento interpersonale**

Tutti i fruitori addetti al servizio in cucina dovranno utilizzare la mascherina

## **6.2. Igiene personale e materiali in utilizzo**

L'utilizzo dei guanti sarà necessario al maneggiare di rifiuti di tipo biologico (svuotamento dei cestini) oppure quando dovranno ricevere la merce dai fornitori. Al compimento della mansione specifica dovranno gettare i guanti rivoltandoli e lavarsi le mani. In cucina, tutti si laveranno le mani frequentemente (ogni 60 minuti il manager della cucina ricorderà a tutti di lavarsi le mani) Per quanto possibile si cercherà di non passarsi di mano in mano utensili di cucina. La cucina dovrà essere arieggiata frequentemente, possibilmente lasciando le porte e finestre aperte e zanzariere chiuse.

## **6.3. Pulizia e sanificazione**

**6.3.1. Piatti e stoviglie** I piatti e le stoviglie vengono lavati a mano e poi passati in lavastoviglie a 80° Le pentole e tutto quanto non possa essere inserito in lavastoviglie dovrà essere lavato accuratamente con acqua calda. Tutti gli asciugapiatti e stracci di cucina dovranno essere cambiati ogni giorno

### **6.3.2. Superfici e pavimenti**

Le pulizie ordinarie sono regolate secondo le procedure normalmente già in uso al centro e secondo le Schede di istruzione specifica

### **6.3.3. Sanificazione ordinaria**

Un fruitore addetto alla sanificazione si occuperà di sanificare, e dopo ogni pasto a cucina pulita, con ipoclorito di sodio e panno monouso (o panno pulito) tutte le superfici più frequentemente utilizzate (maniglie, maniglioni, pulsantiere, carrelli, ecc.).

### **6.3.4. Pulizia e sanificazione profonda**

Periodicamente (verranno programmati degli interventi di sanificazione profonda ogni 10 giorni)

### **6.3.5. Smaltimento rifiuti speciali I rifiuti speciali**

(fazzoletti usati mascherine, guanti) vanno chiusi in sacchetti e smaltiti nella raccolta materiale non riciclabile (residuo).

## **6.4. Informazione**

Cartelli esposti in cucina

Scheda istruzioni specifiche esposta in cucina

## **7. SALA DA PRANZO**

### **7.1. Distanziamento interpersonale**

#### **7.1.1. Chi prende il pasto**

La sala avrà un numero massimo di capienza predeterminato; eventuali numeri in eccedenza potranno essere gestiti o con doppio turno o con tavoli all'aperto. L'accesso alla sala sarà ordinato, i fruitori si disporranno in fila davanti alla porta di ingresso mantenendo la distanza di sicurezza. Sul pavimento davanti al buffet saranno segnati con

nastro adesivo i punti in cui sostare per consentire di mantenere la distanza di sicurezza. I fruitori verranno serviti dagli addetti al servizio pasti e non toccheranno il cibo.

### **7.1.2. Chi serve il pasto**

Uno o più fruitori saranno addetti a servire il pasto agli altri commensali che non toccheranno nulla di quello che è sulla tavola. I fruitori addetti al servizio al tavolo indosseranno mascherina, camice, cuffia. Il buffet sarà allestito solo da un lato, con fruitori addetti che servono il cibo disponendolo sui piatti.

### **7.2. Igiene personale e materiali in utilizzo**

Ogni fruitore si disinfetterà le mani all'entrata con il gel disposto sul tavolo all'ingresso oppure di laverà le mani con acqua e sapone nel bagno annesso. Al termine del pasto i commensali puliranno i piatti dai residui di cibo, laveranno il proprio piatto e posate e bicchiere e li metteranno nelle apposite casse. Un lavaggio seguente in lavastoviglie completerà il processo di pulizia dei piatti.

### **7.3. Pulizia e sanificazione**

Tutti i piatti, bicchieri e posate devono essere lavati e sanificati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano stati toccati o comunque esposti al contagio. Tutte le superfici toccate più di frequente andranno pulite con ipoclorito di sodio (concentrazione di 0,1% di candeggina) o alcol (70%) e con panno monouso dopo ogni pasto. I servizi igienici saranno puliti e sanificati frequentemente con ipoclorito di sodio. Il pavimento verrà lavato con normale detersivo per pavimenti. Maniglie della porta d'ingresso e del bagno esternamente e internamente devono essere pulite con ipoclorito di sodio dopo ogni pasto con panni monouso, o panni di stoffa lavato poi con aggiunta di percarbonato di sodio.

### **7.4. Informazione**

Nella sala da pranzo saranno appesi nei luoghi pertinenti cartelli che ricorderanno le misure igieniche preventive, il mantenimento della distanza interpersonale, e che daranno istruzioni su come disporsi in sala. Nel flyer riassuntivo e nel discorso introduttivo sono date informazioni su come saranno distribuiti i pasti e dove posizionare i piatti sporchi. A disposizione dei fruitori addetti al servizio in sala e alle pulizie vi saranno anche Schede di istruzioni specifiche e Tabella pulizie.

## **8. ALLOGGI**

### **8.1. Distanziamento interpersonale**

Le stanze saranno condivise da più fruitori con distanza regolamentata nel rispetto di una distanza minima di 1,5 metri. La stanza dovrà essere frequentemente areata. Si entrerà ed uscirà dalla stanza con la mascherina indossata. Si potrà togliere la mascherina solo al raggiungimento del proprio posto letto.

### **8.2. Igiene personale e materiali in utilizzo**

Ai fruitori verrà ricordato mediante segnaletica di lavarsi le mani spesso, ad esempio prima di ritirarsi nelle stanze e prima di andare negli spazi comuni. I fruitori ospiti porteranno da casa le proprie lenzuola e federe.

### **8.3. Pulizia e sanificazione**

#### **8.3.1. Pulizia e sanificazione ordinaria stanze**

I fruitori saranno responsabili della pulizia e della sanificazione dei loro alloggi e del bagno assegnato per tutto il tempo della loro permanenza al centro. Istruzioni specifiche e materiali di sanificazione saranno presenti in ogni stanza (Scheda di istruzione specifica)

#### **8.3.2. Pulizia e sanificazione straordinaria**

Nel caso di un ospite sintomatico la stanza da lui occupata andrà sanificata o con interventi di sanificazione profonda.

#### **8.3.3. Pulizia e sanificazione spazi comuni**

Fruitori addetti alle pulizie si occuperanno della sanificazione, degli spazi comuni e di tutti gli elementi che nelle aree comuni vengono più spesso in contatto con l'utenza (maniglie, maniglioni, pulsantiere, corrimani, ecc.) Una specifica Scheda di istruzioni specifiche elencherà le azioni da compiere. Un addetto incaricato (manager del corso /servitore) si occuperà di sanificare con un panno monouso e ipoclorito di sodio le superfici e tutti gli elementi spesso utilizzati.

Sarà cura dei fruitori sanificare gli spazi condivisi in stanza (maniglia, interruttore luce) e i bagni condivisi (lavandino, doccia, servizi igienici)

### **8.4. Informazione**

**Cartelli** con elenco delle generali disposizioni saranno affissi nei luoghi di passaggio, all'entrata dell'area stanze, nei bagni

**Scheda istruzioni specifiche** (nelle stanze e nei bagni)

## **9. SALA DI MEDITAZIONE**

### **9.1. Distanziamento interpersonale**

#### **9.1.1. Accesso regolato alla sala**

Nell'atrio della sala dovrà entrare un fruitore alla volta, lasciare scarpe e giacca. Stessa procedura all'uscita della sala, nell'atrio una sola persona a volta.

#### **9.1.2. Distanziamento in sala**

I cuscini di meditazione saranno disposti a una distanza di 1 metro (da centro cuscino a centro cuscino)

**9.2. Igiene personale e materiali in utilizzo** Nell'atrio della sala di meditazione sarà a disposizione dei fruitori un gel igienizzante. Ogni fruitore della sala porterà da casa i propri cuscini aggiuntivi.

#### **9.2.1. Utilizzo coperte e cuscini appendiabiti**

I cuscini potranno essere utilizzati solo con le apposite coperture. Le coperture dei cuscini andranno lavate prima di ogni nuovo utilizzo da parte di un altro fruitore.

### **9.3. Pulizia e sanificazione**

#### **9.3.1. Pulizia quotidiana**

La pulizia quotidiana dell'ambiente della sala di meditazione (atrio e sala) sarà eseguita secondo le normali procedure già adottate nella regolare conduzione del centro e con detersivi normali. Nell'atrio si eviterà l'uso di tappeti. In caso di pioggia andranno cambiati ogni giorno. Il piccolo bidone della spazzatura a pedale nell'atrio sarà sempre rigorosamente chiuso e svuotato ogni giorno o più volte al giorno secondo la necessità.

#### **9.3.2. Sanificazione ordinaria.**

Maniglie di porte e di finestre, interruttori luci, superfici dei mobili in atrio saranno puliti con ipoclorito di sodio o alcol da un fruitore incaricato (manager del corso).

#### **9.3.3. Sanificazione straordinaria**

Nell'eventualità di un caso di fruitore sintomatico, tutta la sala dove essere sottoposta a sanificazione straordinaria.

#### **9.3.4. Aerazione sala**

##### **9.3.4.1. Finestre e ventilatori**

Le finestre saranno tenute aperte quanto più si potrà. E' consigliato tenere almeno due finestre sempre aperte, una lato donne e una lato uomini.

##### **9.3.4.2. Impianto di condizionamento**

È previsto un intervento di sanificazione e igienizzazione dei filtri dei condizionatori almeno ogni 10 giorni secondo quanto previsto nel Rapporto ISS Covid 19 - N°5.

### **9.4. Informazione**

**Cartelli informativi** ricorderanno le disposizioni di prevenzione sanitaria generali

**Schede di istruzione specifica**

## **10. LAVANDERIA**

I servitori incaricati che si occuperanno dei lavori di lavanderia manterranno il distanziamento interpersonale e applicheranno le regole di igiene personale vigenti in tutto il centro.

**10.1. Pulizia e sanificazione** Lenzuola, teli, asciugapiatti, asciugamani possono essere lavati secondo normali procedure e con detersivi abitualmente utilizzati. Tutti i panni utilizzati per la sanificazione verranno lavati con aggiunta di sodio percarbonato.

#### **10.2. Informazione**

- Cartelli
- Scheda istruzioni specifiche
- Tabella Pulizie

### **11. UFFICIO**

#### **11.1. Distanziamento interpersonale**

Le postazioni di lavoro saranno distanziate di almeno due metri e saranno normalmente assegnate al manager del Centro e al Responsabile della prevenzione. I fruitori seguiranno le disposizioni in materia di prevenzione mantenendo le distanze. Fruitori estranei al lavoro di ufficio sosterranno sulla porta senza entrare nell'ufficio. Saranno ammessi nella stanza solo se presenti le condizioni di sicurezza

#### **11.2. Igiene personale e materiali in utilizzo**

I fruitori in ufficio si laveranno le mani o utilizzeranno il gel sanificante prima e dopo il lavoro

#### **11.3. Pulizia e sanificazione**

Compito dei fruitori in ufficio è di sanificare la postazione al termine del loro lavoro passando le superfici e gli oggetti che hanno toccato con un panno monouso imbevuto di agente sanificante.

#### **11.4. Informazione**

- Cartelli informativi
- Scheda istruzioni specifiche

### **12. PROCEDURE EMERGENZA IN CASO DI OSPITE SINTOMATICO**

#### **12.1 Trattamento della persona sintomatica**

Nel caso in cui un fruitore abbia un rialzo febbrile al di sopra dei 37,5° e/o quando avvertisse un cambiamento nel suo stato di salute, lo deve comunicare immediatamente al responsabile e resterà in isolamento nell'apposita residenza destinata a casi di emergenza (casetta a Castagneto). Appena possibile il fruitore si allontanerà dal centro

#### **12.2. Contatto con la persona sintomatica**

Eventuali forme di assistenza, connesse a necessità improrogabili, dovranno essere svolte da persone in buona salute, che abbiano dato il consenso a svolgere questo compito nella loro Autodichiarazione.

Faranno particolare attenzione a lavarsi accuratamente le mani prima e dopo contatto con la persona o con l'ambiente di permanenza in special modo se entrate eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato. Far eliminare direttamente dal malato i fazzoletti di carta utilizzati, in sacchetto impermeabile.

### **12.3. Dispositivi di protezioni individuale per trattare con casi sintomatici**

Mascherina di tipo FFP2 Visiera per protezione facciale

Guanti monouso

Tuta completa

Copriscarpe

Disinfettante/salviette germicide per pulizia di tessuti e superfici

Sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico

## **ALLEGATI**

1. Ricevuta Protocollo e DPI fruitori addetti al servizio e fruitori studenti
2. Schede di istruzione specifica
3. Elenco Cartelli e disposizione
4. Tabella di sanificazione
- 5/A Informazione Responsabile Prevenzione
- 5/B Informazione Responsabile sanificazione
- 5/C Responsabile Materiali di sanificazione
- 6 Autodichiarazione
- 7 Mappa del concetto di prevenzione
- 8 Flyer informativi per studenti e servitori
- Allegato 9/A Discorso formativo giorno zero per Fruitori Studenti
- Allegato 9/B Discorso formativo giorno zero per Fruitori Servitori
- Allegato 10 Norme di comportamento per i Fruitori Servitori Long Term nei giorni fuori dal centro e al ritorno

## **Allegato 1. Ricevute Protocollo, DPI e Flyer informativo servitori**

Ricevuta Protocollo – SERVITORI

### **DICHIARO DI AVER RICEVUTO**

DATA	NOME E COGNOME	PROTOCOLLO DI PREVENZIONE SANIRARIA	MASCHERINA E GUANTI	FLYER INFORMATIVO sull'utilizzo dei dispositivi DPI e sulle procedure di prevenzione	FIRMA

## **Allegato 1. Ricevuta FLYER INFORMATIVO – STUDENTI**

### **DICHIARO DI AVER RICEVUTO**

DATA	NOME E COGNOME	PROTOCOLLO DI PREVENZIONE SANIRARIA	MASCHERINA E GUANTI	FLYER INFORMATIVO sull'utilizzo dei dispositivi DPI e sulle procedure di prevenzione	FIRMA

## **Allegato 2. Schede di istruzione specifica (esporre negli ambienti)**

### **A. BAGNI COVID 2019**

#### **METODO DI PULIZIA CON SANIFICAZIONE - STUDENTI**

Durante i corsi: in questo periodo particolare gli studenti sono invitati a pulire il bagno a loro assegnato e condiviso, gli occupanti definiranno turni di sanificazione prima dell'inizio del corso segnando il proprio nome nella tabella preposta affissa sulla porta del bagno assegnato. Alla fine del corso puliranno a fondo il bagno utilizzato secondo le istruzioni qui riportate nella sezione "pulizie finali".

I servitori si occuperanno di spazzare e lavare il pavimento ogni giorno

- Nei bagni si usano stracci/pezze/spugne rosse per pulire e per sanificare.
- Tutto il materiale per le pulizie è contenuto nel mobile pulizie all'interno dei bagni
- Per sanificare si può usare carta monouso (rotolone in bagno) da buttare poi nei cestini a pedale con etichetta "rifiuti speciali covid"

1. Passare sulle superfici (lavandini rubinetti maniglie, wc) con le pezze/panni del bagno rosse con spray etichetta ipoclorito di sodio.

2. Per il wc utilizzare la spugnetta contrassegnata con WC

3. Per tutte le superfici: se particolarmente sporche, pulire prima con detersivo per bagno e con le pezze/panni del bagno rosse

4. Al termine lavarsi le mani con acqua e sapone o con gel igienizzante per almeno 40 secondi

5. Mettere il panno usato nel cestino "Covid" sul pianerottolo

#### **Pulizie finali studenti**

1. Per tutte le superfici: se particolarmente sporche/grasse pulire prima con igienizzante bagno e con le pezze/panni del bagno rosse

2. Pulire tutte le superfici: lavandini rubinetti maniglie, antine docce, porta saponi con le pezze/panni del bagno rosse con spray candeggina,

3. Pulire wc esternamente ed internamente, pulsante dello sciacquone, scopino per wc, con spray candeggina con spugna rossa per WC (diversa da quella utilizzata per i lavandini).

4. Spazzare i pavimenti e lavarli con acqua calda e detersivo pavimenti.

5. Svuotare i cestini a pedale "rifiuti speciali" chiudendo i sacchetti e buttandoli nell'indifferenziato.

6. Mettere il panno usato nel cestino "Covid" sul pianerottolo

## **B. CAMERE COVID 2019**

### **PULIZIA CON SANIFICAZIONE CAMERE**

Ogni studente/servitore è responsabile della sanificazione quotidiana della propria stanza con disinfettante e carta monouso. Carta e spruzzini con disinfettante sono a disposizione nel corridoio fuori dalle stanze, nella postazione covid. Per la sanificazione di tutta la stanza alla partenza utilizzare panno VERDE o carta monouso.

**La carta monouso va gettata nei cestini “rifiuti speciali” a pedale vicino alla postazione prevenzione covid in corridoio.**

#### **Sanificazione di tutti i giorni**

1. Passare maniglie della porta/finestre con soluzione alcolica e carta monouso e gettarla nei cestini a pedale “rifiuti speciali” alla postazione prevenzione covid

2. Se usate la scopa, prima di riporla pulire il manico con soluzione idroalcolica

#### **Pulizia alla partenza**

- Piegare coperte sul letto
  - Spolverare le mensole e davanzali
  - Spazzare il pavimento e lavarlo con acqua e detersivo
  - Utilizzata la scopa, prima di riporla, pulire il manico con la soluzione idroalcolica.
- Sanificazione alla partenza Con panno VERDE
- Passare tutte le superfici, sedie, mensole, davanzali, appendini con spray e candeggina allo 0,1%.
  - Passare gli interruttori e le maniglie, con straccio asciutto e spray alcool al 70%, spruzzando il disinfettante sullo straccio asciutto (stracci verdi per la sanificazione o carta monouso) non direttamente sulle superfici
  - Le coperte vanno sempre lasciate nella propria stanza
  - Al termine delle pulizie finali mettere il panno verde utilizzato nel catino nel corridoio alla postazione prevenzione covid

## **C. CUCINA COVID 2019**

### **METODO DI PULIZIA CUCINA CON SANIFICAZIONE covid**

1. In cucina si usano stracci gialli per pulire e per sanificare.

2. Per sanificare si può usare anche carta monouso (rotolone in cucina) da buttare poi nei cestini a pedale con etichetta “rifiuti speciali covid” e smaltire nell’indifferenziato chiudendo i sacchetti.

Durante i corsi lavare quotidianamente solo pavimenti bagni ai piani villa e limonaia.

### **DOPO OGNI SERVIZIO**

- Lavare piatti e stoviglie con acqua calda e detergente piatti poi mettere in lavastoviglie e asciugare con carta monouso o asciugapiatti puliti.
- Pulire tutte le superfici utilizzate: piani, fuochi lavelli compreso rubinetti, parte esterna dei frigoriferi maniglie, maniglie dei cassetti, parti esterne della lavastoviglie, esterno del forno con spray candeggina 0,1% con stracci gialli della cucina o carta monouso
- Se particolarmente sporco/grasso: pulire le superfici (ripiani, lavelli, fuochi) con detersivi di pulizia prima di usare candeggina per sanificare
- Gli interruttori con straccio asciutto e spray alcool 70% spruzzando il disinfettante sullo straccio asciutto o carta monouso non direttamente sulla superficie
- Svuotare i cestini una volta al giorno evitando di toccare il contenuto sigillando le buste.
- Lavare il cestino con alcool o candeggina
- Spazzare i pavimenti e dare il mocio con acqua calda e detersivo (un tappo in 6 litri di acqua)
- Svuotare il contenuto del secchio nel lavandino di fianco alla caldaia (uomini) e tombino davanti ufficio (donne)
- Alla fine delle pulizie portare tutto il materiale utilizzato (stracci, asciugapiatti, ecc) in lavanderia

## **D. SALA DI MEDITAZIONE COVID 2019.**

### **METODO DI PULIZIA DHAMMA HALL CON SANIFICAZIONE covid**

#### Materiali

- 1.Spruzzino alcol 70%
- 2.Spruzzino ipoclorito 0,1%
- 3.Panno blu (cambiare ogni giorno o utilizzare carta monouso)
- 4.Guanti
- 5.Scopa/straccio pavimento

#### **TUTTI I GIORNI IN DH (indossare guanti)**

- Pulire le mensole, le maniglie anche interne di tutte le porte e finestre, i pomelli attaccapanni con panno asciutto e alcool 70% spruzzando il disinfettante sullo straccio asciutto o carta monouso, non direttamente sulla superficie
- Gettare la carta monouso nei cestini “rifiuti speciali” a pedale in ingresso
- Svuotare giornalmente i cestini “rifiuti speciali” evitando di toccare il contenuto, sigillando le buste e smaltendole nell’indifferenziato.
- Pulire il cestino con alcool.
- Rifornire le mensole di fazzoletti e carta monouso.
- Verificare che i dosatori di gel igienizzante siano pieni e che siano presenti all’ingresso fazzoletti.
- Alla fine delle pulizie portare tutto il materiale utilizzato in lavanderia

#### **TUTTI I GIORNI IN DH INGLESE**

- Pulire le mensole, le maniglie anche interne di tutte le porte e finestre, i pomelli attaccapanni, inter-ruttori impianto audio con panno asciutto, e alcool 70% spruzzando il disinfettante sullo straccio asciutto o carta monouso, non direttamente sulla superficie
- Gettare la carta monouso nei cestini “rifiuti speciali” a pedale in ingresso.
- Giornalmente svuotare i cestini “rifiuti speciali” evitando di toccare il contenuto, sigillando le buste e smaltendole nell’indifferenziato.
- Pulire il cestino con alcool
- Verificare che i dosatori di gel igienizzante siano pieni e che siano presenti all’ingresso fazzoletti.

I pavimenti vengono lavati a fine corso con normale detersivo e in seguito passati con uno straccio inumidito con soluzione di alcool 70%

## **E. SALA DA PRANZO COVID 2019**

### **METODO DI PULIZIA CON SANIFICAZIONE**

1. In sala da pranzo si usano stracci gialli per pulire e per sanificare.

2. Per sanificare si può usare carta monouso (rotolone in sala) da buttare poi nei cestini a pedale con etichetta “rifiuti speciali covid” e smaltire nell’indifferenziato, chiudendo i sacchetti.

### **DOPO OGNI SERVIZIO**

- Passare tutte le superfici, i lavelli compreso i rubinetti, i carrelli, boiler per le tisane, esterno mobiletto porta vivande, sanitari del bagno di servizio con spray e candeggina allo 0,1%.
- Se particolarmente sporco/grasso pulire con detersivi di pulizia prima di sanificare
- Passare gli interruttori le maniglie anche della porta principale, con straccio asciutto e spray alcool al 70%, spruzzando il disinfettante sullo straccio asciutto o carta monouso, non direttamente sulla superficie
- Spazzare i pavimenti e dare il mocio con acqua calda e detersivo pavimenti (un tappo ogni 6 litri di acqua)
- Svuotare il contenuto del secchio nel tombino davanti ufficio
- Svuotare i cestini evitando di toccare il contenuto sigillando le buste.
- Pulire il cestino con alcool al 70% o candeggina allo 0,1%
- Alla fine delle pulizie portare tutto il materiale utilizzato in lavanderia

## **F. UFFICIO COVID 2019**

### **METODO DI PULIZIA UFFICIO CON SANIFICAZIONE**

Materiale (nella scatola covid sopra scaffale entrando a sinistra)

1. straccio blu/carta monouso;
2. spray alcol 70% La carta monouso va gettata nei cestini “rifiuti speciali” a pedale e smaltita nell’indifferenziato.

Attenzione:

- Ogni volta che si lascia il posto ad un altro fruitore (telefono, computer, sedia, scrivania) passare le superfici utilizzate con lo spruzzino alcol 70% e straccio blu.

Ogni giorno

- Pulire tutte le superfici: i ripiani, tastiera pc, mouse, telefono, maniglie, cassette, con panni blu e spray alcool 70% spruzzandolo direttamente sul panno o su carta monouso
- Svuotare i cestini “rifiuti speciali” ogni giorno e smaltire il contenuto nell’indifferenziato
- Compilare la check list sanificazione in bacheca quando necessario, almeno due volte settimana
- Spazzare i pavimenti e lavarli con acqua e detersivo.
- Alla fine delle pulizie portare tutto il materiale utilizzato in lavanderia

## **G. LAVANDERIA**

### **MATERIALI**

1. Sapone per il bucato e percarbonato di sodio
2. Candeggina per igienizzare la lavatrice ogni tanto con lavaggio a vuoto

### **METODO DI LAVAGGIO INDUMENTI TUTTI I GIORNI**

- Lavare stracci utilizzati per pulizie a 60 gradi aggiungendo un cucchiaino di percarbonato di sodio nella lavatrice
- Lavare tutti gli indumenti separati dagli stracci per pulizie aggiungendo un cucchiaino di percarbonato di sodio nella lavatrice
- Importante: stendere il bucato all’aperto sotto i raggi del sole per sfruttare le proprietà’ disinfettanti della luce ultravioletta.

## Allegato 3. Cartelli (esporre negli ambienti)

AMBIENTE	COSA	DOVE
<b>UFFICIO</b>	Entrare uno alla volta	Porta ingresso
	Mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri	
	Lavarsi le mani	Porta ingresso
	Copri naso bocca quando starnutisci	
	Non toccarti il naso e la bocca con le mani	
	Gettare i fazzoletti nel cestino a pedale	
<b>SALA DA PRANZO</b>	Entrare uno alla volta	
	Lavarsi le mani prima di entrare o usare igienizzante	
	Mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri	
	Sedersi al posto assegnato	Fuori
	Copri naso bocca quando starnutisci	Dentro
	Non toccarti il naso e la bocca con le mani	Dentro
<b>CUCINA</b>	Gettare i fazzoletti nel cestino a pedale	
	Usare sempre la mascherina	
	Mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri	
	Lavarsi accuratamente le mani ogni ora	
	Copri naso bocca quando starnutisci	
	Non toccarti il naso e la bocca con le mani	
<b>DHAMMA HALL</b>	Non consumare bevande e cibo in cucina	
	Gettare i fazzoletti nel cestino a pedale	
	Entrare uno alla volta	
	Mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri	
	Lavarsi le mani prima di entrare o usare igienizzante	
	Copri naso bocca quando starnutisci	
<b>LAVANDERIA</b>	Non toccarti il naso e la bocca con le mani	
	Gettare i fazzoletti nel cestino a pedale	
<b>STANZE CORRIDOI</b>	Entrare massimo una persona alla volta	
<b>BAGNI</b>	Mantenere la distanza di sicurezza di 2 metri	
	Lavarsi le mani	
	Copri naso bocca quando starnutisci	
	Non toccarti il naso e la bocca con le mani	
<b>SCAFFALI CASSETTA</b>	Gettare i fazzoletti nel cestino a pedale	
	No acidi, no sostanze ossidanti	
	No sostanze comburenti	
	Non accumulare stracci, carta, trucioli	
<b>ATTREZZI</b>	Non eseguire lavorazioni con scintille	
	Attenzione al peso	
<b>CASTAGNETO</b>	No acidi, no sostanze ossidanti	

**Allegato 4. Tabelle check list di sanificazione (conservare in ufficio)**

<b>CHECKLIST PULIZIA CON SANIFICAZIONE</b>																							
<b>BAGNI</b>	15/8	16/8	17/8	18/8	19/8	20/8	21/8	22/8	23/8	24/8	25/8	26/8	27/8	28/8	29/8	30/8	31/8	1/9	2/9	3/9	4/9	5/9	6/9
Maniglie porte																							
Lavandini																							
Wc/bidet																							
Docce																							
Svuotare cestini (anche corridoio)																							
Mobile																							
Interruttore luci																							
Pavimento																							
Portare stracci in lavanderia																							
Pulire scopa																							
SERVITORE																							
RESPONSABILE																							

## Allegato 5/A Informazione Responsabile Prevenzione

Nel secondo ripiano dello scaffale in ufficio, entrando dal piazzale della villa a sinistra, troverai tutto il materiale che ti serve:

- **A)** Raccogliitore BLU "Covid - Responsabile Prevenzione. Accoglienza" con tutto quello che ti serve
- **B)** Raccogliitore BLU "Covid – Controllo sanitario" con tutti i documenti da mostrare ad un eventuale controllo. Vi troverai anche i numeri telefonici dei servitori del "gruppo covid" che da casa potranno esserti di aiuto. Leggi bene il Concetto di prevenzione (Mappa) che è il riassunto del protocollo
- **C)** Protocollo da consegnare ai servitori (portalistino blu)
- **D)** Flyer per servitori e studenti

### • **ACCOGLIENZA**

- Misurazione temperatura corporea (alla transenna). Sarà tua cura trovare un servitore che si rechi alla transenna per rilevare la temperatura e ti riferisca in caso di temperatura superiore a 37.5°C. Il termo scanner si trova in ufficio sullo scaffale Covid (secondo ripiano)
- Accoglienza nella sala di registrazione (sala da pranzo). La valigia rimane fuori.
- Ritiro dell'auto dichiarazione firmata e copia del documento di riconoscimento (da archiviare subito sotto chiave. Chiedere al manager del centro). Se sono sprovvisti dell'autocertificazione consegnarne una nuova da compilare che si trova nel raccogliitore Blu "Responsabile Prevenzione Accoglienza". Se sono sprovvisti di copia del loro documento di riconoscimento, farne una fotocopia in ufficio.
- Quanti giorni rimani? (scrivilo sulla copia del documento di riconoscimento)
- Sarà tuo compito guardare l'autocertificazione in fase di ritiro per verificare la presenza di 2 servitori che si siano resi disponibili a trattare un eventuale caso sintomatico.
- Far firmare di aver preso visione del protocollo
- Hai delle mascherine per tutto il soggiorno? Le mascherine del centro si trovano sul secondo scaffale, nello scatolone DPI
- Hai dei guanti di plastica? I guanti del centro sono vicino allo scatolone DPI
- Informazioni sull'utilizzo dei DPI (dispositivi protezione individuali)
- Far firmare la scheda che attesta che il fruitore ha ricevuto il protocollo. Si trova nel raccogliitore Blu "Responsabile Prevenzione"
- Consegna del flyer sulle regole per la prevenzione al centro che si trovano sullo scaffale Covid)
- Assegnazione della stanza e abbinamento del bagno, della doccia, del WC e del rubinetto
- A fine giornata comunicare i nominativi dei fruitori alla Pubblica Sicurezza (chiedere al manager). Trovi le istruzioni nel raccogliitore sotto chiave.
- Il giorno successivo stampare la ricevuta di tale comunicazione ed archivarla nella stessa cartellina dove si trovano le copie dei documenti dei fruitori registrati in quella giornata. Le istruzioni sono nel faldone (archiviare subito sotto chiave. Chiedere al manager del centro).

### • **DISTRIBUZIONE DEI RUOLI**

#### **Responsabile sanificazione**

- Individuare il responsabile sanificazione che durante il corso può essere o il Manager del corso oppure un altro servitore. Quando non si sta svolgendo un corso è un addetto/meditatore. E' necessario avere un responsabile per le donne e uno per gli uomini.
- Consegnare ai responsabili il flyer che si trova nel raccogliitore Blu "Responsabile Prevenzione"
- Mostrare le schede di istruzioni specifiche con la propria check list che sono nel corridoio prima di entrare nella sala di meditazione
- Mostrare al team della cucina (prima del discorso riguardante l'haccp) le schede di controllo per la sanificazione presenti sia in cucina che sul muro appena prima di ogni sala da pranzo. E' necessario seguire le istruzioni e firmarle quotidianamente a pulizia/sanificazione ultimata.
- Ricordare di firmare il foglio che si trova in 'ufficio nella cartella "Responsabile Prevenzione Accoglienza" in "Controllo Temperatura" per confermare che ogni giorno è stata presa la temperatura di tutti

- Concordare con il manager del corso/responsabile sanificazione l'assegnazione dei servitori per la pulizia finale, il ritiro dei materiali utilizzati...ecc

#### **Responsabile dei materiali di sanificazione**

- Individuare il responsabile dei materiali di sanificazione che non coincide sempre con l'addetto alla lavanderia.
- Consegnare al responsabile il flyer che si trova nel raccoglitore "Responsabile Prevenzione" cartelletta "Ruoli da consegnare ai responsabili"
- Mostrare la scheda di istruzione e la relativa check list che si trova in lavanderia.
- Individuare due volontari che hanno dato la disponibilità ad occuparsi di un caso sintomatico (controlla nella parte inferiore della loro autodichiarazione se hanno dato disponibilità) e li istruisce sui Dpi specifici (nella scatola con scritto "Emergenza COVID-19)
- **Leggere il discorso introduttivo del giorno 0** (lo trovi nel raccoglitore "Responsabile della Prevenzione)

## Allegato 5/B. Informazione Responsabile Sanificazione

14.6.20

### **RESPONSABILE DELLA SANIFICAZIONE (Manager del corso M e F o addetto incaricato M e F)**

#### ◆ COSA DEVO FARE

- A. **Rilevare la temperatura** corporea una volta al giorno a tutti i presenti al centro
- B. **Sanificare** maniglie, maniglioni, interruttori, e areazione nelle sale di meditazione più volte al giorno secondo la scheda di istruzioni specifica affissa in Dhamma Hall
- C. Sanificare corrimano scale, interruttori bagni, maniglie porte bagni una volta al giorno nel pomeriggio (al mattino lo faranno i servitori)

#### ◆ COME SI FA

- A. **Rilevare la temperatura** corporea una volta al giorno a tutti i presenti al centro

Troverai all'ingresso della Dhamma Hall un termometro digitale che utilizzerai per rilevare la temperatura dei fruitori (compreso insegnanti) una volta al giorno, all'ingresso della meditazione delle 8.00.

**Attenzione:** il termometro digitale funziona se a distanza di massimo 2 centimetri dal centro della fronte della persona.

Nel caso rilevassi una temperatura superiore ai 37.5, ripeti la misurazione varie volte, spegnendo anche il termometro e riaccendendolo così da verificare. Dovesse essere confermato, non fare entrare la persona nella sala di meditazione ma accompagnala nella sua stanza chiedendole di restare senza uscire, di indossare la mascherina sempre e di attendere un addetto che si prenderà cura di lui.

- B. **Sanificare maniglie, maniglioni, interruttori, e areazione nelle sale di meditazione più volte al giorno secondo la scheda di istruzioni specifica affissa in Dhamma Hall**

Ti occuperai di passare un panno di carta e alcol nei punti che vengono toccati maggiormente da chi entra nelle sale di meditazione, secondo quanto spiegato in dettaglio nella scheda

- C. **Sanificare corrimano scale, interruttori bagni, maniglie porte bagni, maniglie porte sala da pranzo e cucina una volta al giorno nel pomeriggio (al mattino lo faranno i servitori)**

Con un panno asciutto e spruzzino con soluzione idroalcolica passerai più volte al giorno tutti i punti maggiormente toccati dalle persone. Spruzza il liquido direttamente sul panno e poi passalo sulle superfici.

## Allegato 5/C. Informazione responsabile materiali di sanificazione

### RESPONSABILE DEI MATERIALI DI SANIFICAZIONE (addetto lavanderia)

#### ◆ COSA DEVO FARE

- A. **Preparare** l'ipoclorito di sodio allo 01% e alcol al 70% distribuendolo nei flaconi appositi
- B. **Controllare l'approvvigionamento** dei materiali
- C. **Controllare l'adeguato funzionamento** dei dispenser di gel e sostituire in caso quelli danneggiati

#### ◆ COME SI FA

- A. **Preparare l'ipoclorito di sodio allo 01% e alcol al 70% distribuendolo nei flaconi appositi**

In LAVANDERIA (e qui di seguito) troverai  
- istruzioni

- materiale per preparare i disinfettanti
- Tabella per segnare la data di preparazione e riempimento degli spruzzini

Ogni 10 giorni gli spruzzini con ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1% vanno rinnovati con una soluzione preparata fresca.

I servitori in cucina si preoccuperanno di avvisarti quando finiscono il loro disinfettante mentre tu ti occuperai di rinnovare gli spruzzini di:

- Corridoio donne villa
- Corridoio uomini villa
- Limonaia
- Dhamma Hall F/M
- Ufficio

Quindi:

1. Ritira tutti gli spruzzini in scadenza (chiedi ai manager del corso se ci sono corsi di ritirarli dai rispettivi lati donne/uomini)
2. Segui le istruzioni in lavanderia
3. **Segna sulla tabella in lavanderia la data di rinnovo dello spruzzino**

#### B. Controllare l'approvvigionamento dei materiali

Avvisa il manager del centro quando candeggina, alcol o acqua demineralizzata stanno per finire

#### C. Controllare l'adeguato funzionamento dei dispenser di gel e sostituire in caso quelli danneggiati

Tuo il compito di controllare che dispenser di gel nelle sale da pranzo, all'ingresso delle Dhamma Hall, in cucina siano sempre pieni e funzionanti

## Allegato 6. Autodichiarazione



### Centro Vipassana Dhamma Atala

#### AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Per un periodo di servizio al centro o partecipazione ad un corso

**2021**

Io sottoscritto/sottoscritta .....

nato/nata a ..... Prov. ....Il .....

residente a ..... Prov. ....

indirizzo .....

codice fiscale .....

documento di identità:

tipo ..... numero ..... rilasciato da .....

consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, firmando questa autodichiarazione

#### **DICHIARO** (apporre una crocetta)

- che il mio stato di salute generale è buono
- di non essere entrato/a in contatto, per quanto mi è dato sapere, con alcuna persona che sia stata malata o in auto-isolamento o risultata positiva per Covid-19 o abbia avuto sintomi Covid-19 (febbre, sintomi respiratori, sintomi gastrointestinali, ecc.) nei passati 10 giorni
- di aver preso visione del Protocollo e sono d'accordo a seguirne le indicazioni
- di disporre di un mio mezzo di trasporto oppure
- di avere un contatto che possa venire a prelevarmi dal centro in giornata nel caso sviluppassi sintomi simil influenzali nel periodo della mia permanenza

Indicare nome, cognome e telefono del contatto: .....

.....

## ACCETTO

di seguire per tutto il tempo della mia permanenza al centro le regole di convivenza secondo il Protocollo per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19 che prevede, tra le altre, le seguenti linee guida:

Seguire le istruzioni sulle misure igieniche personali e degli ambienti previste

Mantenere il distanziamento interpersonale di 1 metro e di indossare la mascherina quando ciò non fosse possibile, comunque sempre nei locali chiusi

Dormire in una stanza con altri fruitori e condividere i servizi igienici; di sanificare regolarmente le superfici come indicato nella tabella "Turni sanificazione" appesa alla porta. Areare il più possibile la stanza. Recarmi in stanza con la mascherina e toglierla solo al raggiungimento del posto letto

Rilevamento della temperatura corporea al mio primo ingresso al centro e una volta al giorno per tutta la mia permanenza

In caso di temperatura corporea sopra i 37,5° e/o di comparsa di sintomi simil covid di lasciare il centro con proprio mezzo o essere prelevati dal proprio contatto in giornata

Non uscire dal centro durante il periodo di servizio e, se necessario, seguire le linee guida definite nel Protocollo

- Di usare la mascherina, coprendo naso e bocca, in tutti i locali chiusi del centro, compresa la sala di meditazione

Sono consapevole che le misure di prevenzione messe in atto al centro sono volte alla limitazione del rischio di trasmissione del virus Covid-19 ma che, qualora qualcuno dei presenti risultasse positivo, le autorità sanitarie potrebbero decidere di adottare misure di quarantena per il centro e per chi vi si trovasse.

### **Da compilare solo dai Fruitori Servitori**

Nel caso di un servitore/studente al centro con sintomi da Covid-19 (febbre sopra i 37,5°, tosse, difficoltà respiratorie, vomito o diarrea) sono disposto a occuparmi della gestione dell'emergenza, nel rispetto di tutte le norme descritte nel Protocollo e con gli adeguati dispositivi di protezione individuale (DPI), per il tempo necessario al suo allontanamento dal centro.

*(Per favore rispondere considerando attentamente il proprio stato di salute e il contesto sociale nel quale si farà ritorno dopo il servizio.)*

- SÌ
- NO

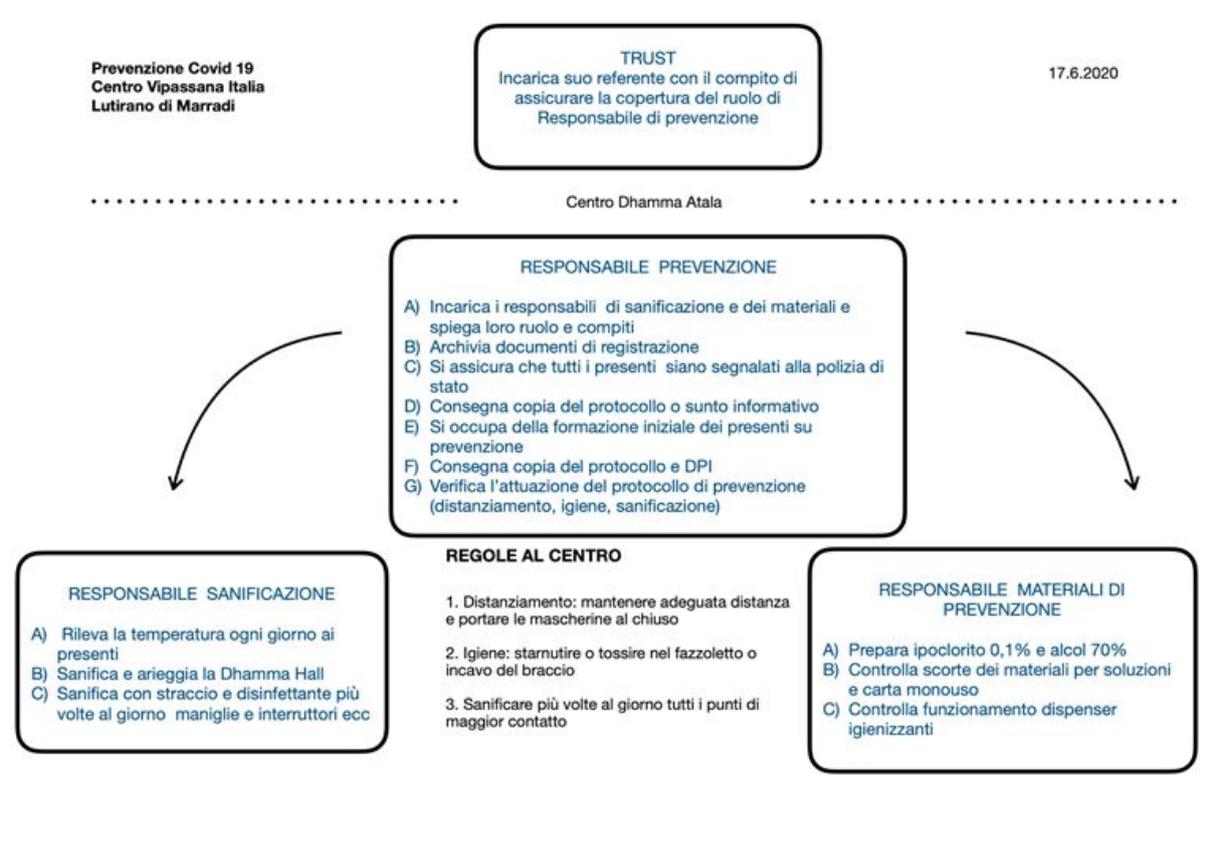
**Autorizzo il trattamento dei miei dati nella presente autodichiarazione ai sensi del D.L. 30 giugno 2003, N. 196 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**

Allego copia del mio documento di riconoscimento.

Luogo ..... data .....

Firma .....

## ALLEGATO 7 Mappa del concetto di prevenzione



## Allegato 8 Flyer informativi per Fruitori servitori e studenti

<p><b>STUDENTI</b></p> <p>BENVENUTI AL CENTRO! Vivere al centro nel periodo covid non è poi così difficile. Praticamente già lo facevamo.</p> <p>Le regole per la prevenzione al centro sono 4:</p> <p><b>1) Distanze di sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantieni la distanza di sicurezza</li><li>• Condividi la stanza e il bagno con un altro studente. Entra nella stanza con la mascherina e togliila solo all'arrivo al tuo letto. Cambia l'aria frequentemente nella stanza. Sanifica stanza e bagno come da istruzioni dietro la porta</li><li>• Hai un il posto a tavola assegnato: tutto a distanza di 1.5 metri!</li><li>• Hai anche un ombrello solo per te</li><li>• Il pranzo è servito a buffet dai servitori della cucina: trovi il tuo posto apparecchiato; <b>mettiti in fila mantenendo le distanze e posizionandoti sui segni sul pavimento.</b></li><li>• <b>Non toccare nulla;</b> indica al servitore cosa desideri e lui ti servirà. Indica anche il condimento, e lei/lui te lo verserà.</li><li>• Al termine del pasto lava il tuo piatto e mettilo nella bacinella. Sempre mantenendo le distanze</li><li>• Prima di servirti di acqua calda dal boiler, igienizzati le mani.</li></ul> <p><b>2) Misure igieniche</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tossisci e starnutisci nella piega del gomito.</li><li>• <b>In sala (e in tutti gli ambienti chiusi) indossa la mascherina</b> anche sopra il naso.</li><li>• <b>Getta i fazzoletti usati e le mascherine nei cestini a pedale con l'etichetta "rifiuti speciali"</b>. Usali solo per questi articoli particolari, è importante.</li></ul>	<p><b>3) Sanificazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un servitore è incaricato di sanificare tutte le maniglie, gli interruttori e i punti di contatto frequenti.</li><li>• Fai anche tu la stessa cosa sulla maniglia della tua stanza.</li><li>• Condividi la stanza e il bagno con un altro studente: condividi anche la gioia delle pulizie (segui le istruzioni dietro alla porta)</li><li>• Il materiale di pulizia lo troverai nell'armadietto del bagno e nei corridoi</li></ul> <p><b>4) Formazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se non hai letto il protocollo, ne trovi copia in ufficio.</li><li>• Troverai nella bacheca in sala da pranzo un riassunto visivo del concetto di prevenzione covid 19 a Dhamma Atala</li><li>• Vi sarà un breve incontro informativo, prima dell'inizio del corso.</li></ul> <p>Benvenuto a Dhamma Atala!</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavati le mani molto spesso.</li> </ul>	
--	--

<p><b>SERVITORI (Covid 19)</b>  Vivere al centro nel periodo covid non è poi così difficile. Praticamente già lo facevamo.  Le regole per la prevenzione al centro sono 4:</p> <p><b>1) Distanze di sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantieni la distanza di sicurezza</li> <li>• Se stai lavorando all'esterno e hai bisogno di una mano, e la distanza si riduce, allora indossa la mascherina (e ricordalo anche a chi ti aiuta)</li> <li>• Se lavori in cucina metti sempre la mascherina.</li> <li>• Condividi la stanza e il bagno con un altro servitore. Entra nella stanza con la mascherina e togliila solo all'arrivo al tuo letto. Cambia l'aria frequentemente nella stanza. Sanifica stanza e bagno come da istruzioni dietro la porta</li> <li>• Hai anche un ombrello solo per te</li> <li>• Il pranzo è servito a buffet dai servitori della cucina: trovi il tuo posto apparecchiato e di al servitore al buffet cosa desideri e quanto, lui ti porgerà il piatto e tu non toccare nulla</li> <li>• Al termine del pasto lava il tuo piatto e mettilo nella bacinella.</li> <li>• Segna il tuo nome sulla tabella turni per pulire la sala da pranzo (istruzioni appese in bacheca servitori fuori cucina)</li> </ul> <p><b>2) Misure igieniche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tossisci e starnutisci nella piega del gomito.</li> <li>• In sala (e in tutti gli ambienti chiusi) indossa la mascherina anche sopra il naso</li> <li>• <b>Getta i fazzoletti usati e le mascherine nei cestini a pedale con l'etichetta "rifiuti speciali"</b>. Usali solo per questi articoli particolari, è importante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavati le mani molto spesso.</li> </ul> <p><b>3) Sanificazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un servitore è incaricato di sanificare tutte le maniglie, gli interruttori e i punti di contatto frequenti.</li> <li>• Fai anche tu la stessa cosa sulla maniglia della tua stanza.</li> <li>• Ognuno pulisce la sua stanza e il suo bagno. Troverai le istruzioni appese dietro la porta della tua stanza e all'ingresso del bagno. Il materiale di pulizia lo troverai nell'armadietto del bagno</li> <li>• Se condividi il bagno con un altro servitore, condividerai anche la gioia di pulirlo (troverai una tabella per organizzare i turni sulla porta interna del tuo bagno)</li> </ul> <p><b>4) Formazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hai ricevuto il protocollo di prevenzione covid che entra nel dettaglio di ogni aspetto.</li> <li>• Sei invitato a leggerlo, soprattutto nella parte che riguarda l'ambiente in cui svolgerai il servizio</li> <li>• Troverai nella bacheca in sala da pranzo un riassunto visivo del concetto di prevenzione covid 2019 a Dhamma Atala</li> <li>• Ci sarà un breve incontro informativo, prima dell'inizio del periodo di servizio o del corso.</li> </ul> <p>Benvenuto a Dhamma Atala!</p>
--	--

## Allegato 9/A Discorso formativo giorno zero per Fruttori Studenti

### PER GLI STUDENTI

#### DISCORSO INTRODUTTIVO GIORNO 0 IN MERITO ALLE NORME DURANTE IL PERIODO COVID

Benvenuti a Dhamma Atala!

Prima di ascoltare il discorso introduttivo del giorno 0, vorremmo porre l'attenzione su alcune regole fondamentali da seguire al centro per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19.

Vedrete che non sarà poi tanto difficile!!!

#### Le regole da seguire sono TRE

##### 1) Distanziamento interpersonale

- Mantenere sempre la distanza di sicurezza: nei bagni, negli alloggi, in sala da pranzo e in sala di meditazione.
- Utilizzare la mascherina negli spazi chiusi e quando dovete parlare con il manager del corso o con l'insegnante avendo cura di coprire naso e bocca

Condividerete la stanza e il bagno con un altro studente. Sanificate regolarmente le superfici come indicato nella tabella turni sanificazione appesa alla porta. Aerate il più possibile la stanza. Se possibile lasciate sempre socchiusa la finestra. Recatevi in stanza con la mascherina e toglietela solo al raggiungimento del vostro letto, per dormire o meditare.

##### 2) Igiene personale

- Vi chiediamo di mettere particolare attenzione al lavaggio frequente delle mani. Usate per favore il gel igienizzante sia all'entrata che all'uscita di ogni locale. I dispenser saranno sempre a vostra disposizione
- Rileveremo la temperatura ogni giorno a tutte le persone presenti al centro. Nel caso la temperatura fosse superiore ai 37,5°, chiederemo alla persona di allontanarsi dal centro
- Vi chiediamo di informare tempestivamente il manager del corso in caso percepiste variazioni nel vostro stato di salute

##### 3) Pulizia e sanificazione

- I volontari del centro si occuperanno della pulizia quotidiana e della sanificazione degli ambienti più volte al giorno. Vi chiederemo però collaborazione nelle modalità che vi spieghiamo ora.

#### **COSA CAMBIA?**

a) Il servizio della colazione, del pranzo e della cena/merenda:

Non ci sarà più il self service, ma verrete serviti da un servitore/trice (dietro il tavolo). Non dovete toccare niente, sarà il servitore/trice addetto a passarvi sia le stoviglie che il cibo.

Avrete un posto a tavola già assegnato che rimarrà lo stesso per tutto il corso con il vostro bicchiere, posate e tovaglioli, corrispondente alla lettera della vostra stanza.

Entrerete uno alla volta, dopo esservi igienizzate le mani, seguendo la segnaletica sul pavimento. Occupate il posto di sosta libero più avanti a voi.

b) Pulizia e sanificazione

Ognuno sarà responsabile della pulizia della propria stanza, del proprio bagno e doccia. Se condivisi, ognuno dovrà pulire dopo aver usato gli ambienti. Troverete le istruzioni dietro alla porta della vostra stanza e nei bagni; nei corridoi troverete anche i prodotti per la pulizia ordinaria e finale.

Troverete cartelli che vi aiutano a ricordare questi comportamenti da tenere in ogni ambiente

## **Allegato 9/B Discorso formativo giorno zero per Fruttori Servitori**

### **PER I SERVITORI**

#### **DISCORSO INTRODUTTIVO GIORNO 0 IN MERITO ALLE NORME DURANTE IL PERIODO COVID**

Cari tutti, benvenuti a Dhamma Atala!

Oltre ad attenersi alle regole sull' HACCP che avete appena sentito, dovete anche seguire le regole sulla prevenzione Covid-19 che sono le seguenti:

#### **1) Distanziamento interpersonale**

Tutti gli addetti al servizio in cucina dovranno utilizzare la mascherina e cercare di mantenere, il più possibile, il distanziamento interpersonale

#### **2) Igiene personale e materiali in utilizzo**

In cucina tutti si laveranno le mani frequentemente e utilizzeranno i guanti solo in caso di svuotamento cestini e/o bidoni della spazzatura o di ricevimento merce da parte dei fornitori

#### **3) Pulizia e sanificazione**

Piatti e stoviglie andranno lavate seguendo le solite procedure.

Le pentole e tutto ciò che non possa entrare nella lavastoviglie, verrà lavato accuratamente e asciugato con carta monouso.

Tutti gli stracci, i grembiuli e gli asciugapiatti dovranno essere cambiati ogni giorno.

Per la sanificazione del locale cucina dovete seguire le schede di istruzione specifiche che sono appese sulla bacheca in cucina.

#### **CHE COSA CAMBIA?**

##### **a) Il servizio della colazione, del pranzo e della cena/merenda**

- Non ci sarà più il self-service, ma sarà una servitrice/tore che distribuisce e dispone sui piatti il cibo alla studentessa/studente SENZA PARLARE e senza interagire

- Apparecchierete il posto di ogni commensale con tovagliolo, posate, bicchiere e bustine monodose di sale, olio e aceto.

- L'addetta/o al servizio al tavolo indosserà mascherina, guanti, grembiule e cuffia

##### **b) Pulizia e sanificazione**

- Le studentesse/studenti saranno responsabili delle pulizie e sanificazione delle proprie stanze, bagno e docce mentre la servitrice/tore addetta/o alle pulizie sarà responsabile della pulizia dei pavimenti dei bagni in villa e limonaia e svuoterà i cestini nel caso fossero pieni.

Troverete cartelli che vi aiutano a ricordare questi comportamenti da tenere in ogni

Ambiente

C) Condividerete la stanza e il bagno con un altro servitore. Sanificate regolarmente le superfici come indicato nella tabella turni sanificazione appesa alla porta. Areate il più possibile la stanza. Recatevi in stanza con la mascherina e toglietela solo al raggiungimento del vostro letto

## Allegato 10 Norme di comportamento per i Fruttori Servitori Long Term nei giorni fuori dal centro e al ritorno

### SERVITORI LONG TERM GIORNI OFF E RIENTRO AL CENTRO

- Nei giorni off rispettare le regole di comportamento vigenti nei luoghi pubblici. (mascherina, sanificazione frequente delle mani, distanziamento sociale)

### PER IL RIENTRO AL CENTRO DOPO GIORNI OFF

- Spesa a Lutirano/ Modigliana/Faenza: mascherina in paese, igienizzazione mani al rientro
- Permanenza giorni off a Lutirano: nessuna indicazione particolare, solo le norme generali che i long term mantengono al centro: igienizzazione mani al rientro, e uso mascherina
- Permanenza giorni off in una città o paese popolato: ci si deve comportare come nuovi servitori del centro, misurazione della temperatura all'arrivo, igienizzazione delle mani all'arrivo, mascherina, distanziamento
- **Se si è stati in contatto prolungato con persone aventi sintomi simil covid non rientrare al centro e avvisare telefonicamente**

### SERVITORI LONG TERM PERMANENZA AL CENTRO

- Durante la permanenza al centro ricorda che sei tu a dare l'esempio in ogni tua azione rispetta le norme indicate nel protocollo, tieni sempre la mascherina con te (infilata sotto il gomito da indossare quando entri in contatto con altri o in luoghi chiusi) indossa correttamente la mascherina in modo da coprire naso e bocca, lavati o igienizzati spesso le mani, mantieni il distanziamento interpersonale. In questo modo potremo garantire lo svolgersi dei corsi nel modo più sicuro per te e per gli altri.