



FEDERAZIONE CICLISTICA ITALIANA

## ASSEMBLEE ORDINARIE ELETTIVE TERRITORIALI

### INDICAZIONI PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO COVID 19

#### ASPETTI PRELIMINARI

La location per l'assemblea va scelta tenendo conto della capienza e degli spazi che si potranno avere a disposizione. Per assicurare un adeguato distanziamento interpersonale è opportuno considerare almeno un metro di distanza per persona. In questo modo sarà possibile verificare se la location scelta può ospitare tutti coloro i quali devono essere presenti all'assemblea.

E' fortemente consigliato limitare l'ingresso solo alle persone strettamente necessarie per la riuscita dell'Assemblea, limitando, nei limiti del possibile, i tempi di permanenza soprattutto se in luoghi al chiuso.

La location deve essere dotata di posti a sedere (sedie mobili, sedili fissi, gradinate ecc...). Non deve essere consentito presenziare all'assemblea in piedi.

I posti utilizzabili sono quelli che consentono di mantenere una distanza laterale di 1,5 metri e di 2 metri avanti e dietro; in questo modo è possibile creare corridoi che permettano il distanziamento interpersonale anche nel corso degli spostamenti per raggiungere la postazione di voto. In questo senso, si consiglia di creare (ad esempio con segnaletica a terra) sensi unici per gli spostamenti. Se la location ha postazioni fisse è opportuno, per mantenere le distanze su indicate, saltare una fila intera di posti a sedere.

Ciascun partecipante deve mantenere il posto assegnato per tutta la durata dell'assemblea. In questo senso, consigliamo di contrassegnare ogni posto disponibile con un numero che sarà riportato sul pass o braccialetto consegnato a ciascun partecipante al varco d'ingresso.

Tutti i partecipanti dovranno indossare la mascherina per tutta la durata dell'Assemblea.

E' importante istituire un Comitato Anti-Covid composto da un sufficiente numero di persone per gestire l'ingresso nel luogo di svolgimento dell'assemblea e monitorare/promuovere il rispetto delle misure di prevenzione nel corso dell'Assemblea stessa.

## **VARCO D'INGRESSO**

Per velocizzare le procedure di controllo e di registrazione, soprattutto in presenza di un elevato numero di partecipanti, si consiglia di prevedere più ingressi.

La gestione degli ingressi è a cura del personale facente parte del Comitato anti-Covid (dotato di mascherina e guanti monouso) che dovrà provvedere:

1. Alla misurazione della temperatura corporea (con termo scanner), impedendo l'accesso in caso di temperatura superiore a 37,5 °C.
2. Al controllo che la mascherina sia indossata correttamente
3. A che sia effettuata l'igienizzazione delle mani con gel a base alcolica
4. Al ritiro dell'autodichiarazione compilata da ciascun partecipante
5. Alla consegna di un pass o braccialetto, per ciascun partecipante, con indicato la postazione a sedere all'interno della sala, attraverso una numerazione o altro sistema.
6. Alla compilazione di un registro delle presenze (dati necessari: nome cognome e numero di cellulare) da conservare per una durata di 14 giorni.

Dovrà essere consentito l'accesso solo a coloro che hanno effettuato tutte le procedure di controllo previste al varco d'ingresso.

Se possibile si consiglia di indicare, con segnaletica a terra, la distanza interpersonale da mantenere prima di arrivare al varco d'ingresso.

## **CONSIGLI GENERALI SULLA GESTIONE DELLA SALA**

E' importante garantire una regolare pulizia e disinfezione degli ambienti con particolare attenzione alle superfici che vengono toccate più frequentemente, ai servizi igienici e alle parti comuni.

Se presente il guardaroba è importante che gli indumenti e oggetti personali vengano riposti in appositi sacchetti porta abiti.

Per quanto riguarda i servizi igienici, oltre alla loro sanificazione periodica, è importante che venga posizionato all'ingresso un cartello sul quale indicare il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente (tenendo conto della grandezza dei locali a disposizione).

Predisporre, dove si ritiene importante, postazioni di igienizzazione delle mani e cestini per la raccolta dei rifiuti.

E' importante fornire una adeguata e continua informazione sulle misure di prevenzione adottate e sul rispetto delle norme vigenti (uso della mascherina, distanziamento interpersonale, lavaggio/igienizzazione delle mani) utilizzando: segnaletica e cartellonistica, sistemi audio e personale addetto.

In ambienti chiusi è fondamentale garantire un adeguato ricambio d'aria. Per questo motivo si raccomanda di seguire le linee guida dettate dall'ISS (documento allegato).

## **CONSIGLI SULLA GESTIONE DI ALCUNE PARTICOLARI POSTAZIONI**

### **Segreteria ed accoglienza**

Per snellire le procedure ed evitare code, è consigliabile prevedere più postazioni. In ogni postazione deve essere prevista, a terra, la segnaletica per il mantenimento della distanza interpersonale.

Predisporre un flacone di gel igienizzante all'ingresso della segreteria o, se possibile, davanti ogni postazione.

Il personale dotato di guanti mono uso e mascherina (se possibile integrare con una visiera), provvede al ritiro delle deleghe ed alla consegna, ad ogni società con diritto al voto, delle schede di votazione preventivamente inserite in buste.

### **Postazione di voto**

Di seguito alcune indicazioni importanti:

1. Creare una o più postazioni di voto con ingressi e uscite differenziate
2. Predisporre un flacone di gel igienizzante prima dell'ingresso ad ogni postazione.
3. Ogni votante dovrà essere munito di una penna personale o in alternativa deve igienizzare le mani prima e dopo l'uso della penna messa a disposizione con il gel a base alcolica
4. Posizionare segnaletica a terra anche con una semplice striscia di nastro ad una distanza di 1/1,5 mt per evitare assembramenti in attesa dell'ingresso nella postazione di voto.
5. Chiamare al voto le società tenendo conto delle deleghe, per evitare assembramenti e gestendo il flusso in base alla tempistica di effettuazione del voto di ognuno.
6. Una volta espresso il voto è importante tornare velocemente al proprio posto assegnato
7. Utilizzare i guanti durante le operazioni di movimentazione urne e spoglio delle schede.

### **Tavolo presidenza**

Il tavolo deve essere sufficientemente grande in modo da garantire alle persone che devono accomodarsi, posti a sedere distanziati lateralmente di 1,5 metri.

I dispositivi e le attrezzature a disposizione dei relatori, dei moderatori e degli uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico.

Successivamente devono essere protetti, da possibili contaminazioni, con una pellicola per uso alimentare o clinico, da sostituire al termine dell'intervento di ciascun utilizzatore.

Se possibile si consiglia che, almeno alcuni dispositivi e/o attrezzature (ad esempio computer), siano utilizzati da una sola persona.