

PROTOCOLLO OPERATIVO

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE CELEBRAZIONI LITURGICHE

PR_03

Rev. 1

13.11.2020

1. Scopo

1.1 Applicazione dei seguenti protocolli

- Documento dell'Arcidiocesi di Torino del 3 ottobre 2020
- DPCM del 13 ottobre 2020
- Accordo Governo-CEI del 7 maggio 2020 - Allegato 1 al DPCM

per la gestione delle celebrazioni liturgiche

1.2 Il presente protocollo ha lo scopo di indicare le procedure da applicare per i servizi liturgici della Parrocchia Gesù Redentore per soddisfare i principi enunciati nel protocollo PR_01 per mettere in sicurezza l'accesso e il comportamento nei locali in cui si svolgono le diverse attività della Parrocchia **esclusivamente in questo tempo di Fase 2 pandemica.**

1.3 Per le procedure di igienizzazione si rimanda al protocollo PR_01.

2. Locali

2.1 Chiesa, Cappella, Sacrestia e bagno.

3. Comportamento dei volontari

3.1 Il presente Protocollo Operativo è valido per tutti coloro che utilizzeranno i locali di cui al punto 2.1.

3.2 Ogni volontario, deve:

3.2.1 arrivare e operare con DPI;

3.2.2 disinfettare le mani all'ingresso dei locali;

3.2.3 fermarsi in preghiera personale prima di iniziare il servizio!

3.3 Al termine delle celebrazioni prefestiva delle ore 18:00 e festiva delle 09:00 il relativo referente si incarica di cercare alcuni volontari che, muniti di guanti, provvedono alla

sanificazione di banchi e sedie. Per la celebrazione festiva delle ore 11:00 dovrà provvedere il relativo referente. Quanto utilizzato verrà raccolto in un cestino e smaltito con dovuta attenzione nell'indifferenziato o inviato al lavaggio.

- 3.4** Maria Rosaria Mattia (responsabile della Sacrestia) avrà cura di preparare un cesto contenente soluzioni disinfettanti in appositi dispenser, carta o stracci, guanti.
- 3.5** Il referente, al termine dell'attività di sanificazione, dovrà compilare e firmare il modulo 1 "Registrazione attività di sanificazione" a disposizione in sacrestia.
- 3.6** Maria Rosaria Mattia due volte alla settimana coordina il lavoro di pulizia anche della chiesa, della cappella e del bagno.
- 3.7** Silvano Binello provvede quotidianamente al termine della messa feriale alla sanificazione dei banchi della cappella ed a chiuderne l'accesso.

4. Accoglienza e accesso dei fedeli

- 4.1** Locandina con regole affissa all'ingresso.
- 4.2** L'accesso avviene solo dalla facciata principale.
- 4.3** L'accoglienza dei fedeli per ogni celebrazione domenicale viene gestita da un referente con l'aiuto di alcuni collaboratori con le seguenti modalità:
 - 4.3.1** volontari sulla porta per controllare che tutti indossino la mascherina: in caso di mancanza, sono a disposizione delle mascherine da pagare 1 euro (per disincentivare la dimenticanza);
 - 4.3.2** un volontario accoglie e supervisiona ciò che succede. Il suo primo compito è l'accoglienza. Con sé, presso il tavolino, ha i materiali per la Liturgia (foglietti con letture e libretto canti), il gel per la sanificazione delle mani e la scorta delle mascherine (DPCM art. 1.1 su chi deve indossare la mascherina e chi no). Saluta, è disponibile alle richieste di sanificatore, individua chi è più impacciato per aiutarlo a orientarsi;
 - 4.3.3** uno o due volontari danno indicazioni per il raggiungimento dei posti segnalati, partendo dalle prime file davanti al presbiterio, che dovranno essere mantenuti per tutta la celebrazione. Per le famiglie sono state riservate le due panche nelle file laterali. Nei periodi di massima affluenza possono essere utilizzati i posti collocati ai lati del presbiterio,

5. Lettore e canto

- 5.1** Lettura e canto da farsi a discrezione, non obbligatorio, con la mascherina.
- 5.2** Sanificazione mani prima di leggere (dispenser a disposizione nelle vicinanze)

dell'ambone).

- 5.3** Sanificazione mani dopo, a discrezione.
- 5.4** Per la proclamazione della Parola di Dio, si continuano a scegliere due lettori (maschio e femmina), uno per la 1* lettura e il Salmo, uno per la 2* lettura e versetto allelujatico, sempre che il referente del canto gestisca diversamente il salmo.
- 5.5** Si raccomanda un lettore unico davanti al leggio a fianco dell'organo per l'introduzione e le preghiere dei fedeli; la stessa persona può intonare i canti, il salmo e guidare l'assemblea (di solito: prefestiva ore 18,00 Felicia Sesto, ore 09,00 Felicia Sesto, ore 11,00 Erika Marcelli).
- 5.6** I componenti del coro possono prendere posto nelle immediate vicinanze della fonte musicale, fino al raggiungimento della capienza consentita; si mantenga la distanza interpersonale laterale di almeno 1 metro e almeno 2 metri tra le file.
- 5.7** I musicisti provvedono a loro discrezione a sanificare gli strumenti da utilizzare con prodotto messo a loro disposizione.

6. Ministri Straordinari della Comunione

- 6.1** Si igienizzano le mani con il dispenser posizionato sul tavolino a fianco dell'altare dopo essersi comunicati, prima di scendere a distribuire la comunione in mano ai fedeli, i quali sono invitati a restare fermi al loro posto.
- 6.2** È fondamentale che l'ostia sia fatta scivolare sul palmo della mano del fedele senza che avvenga contatto tra la mano del ministro e quella del fedele.

7. Raccolta elemosine

- 7.1** Essa verrà effettuata con l'assemblea seduta: in scenario 4, dopo le comunioni, negli altri al solito momento.

8. Sacrestia

- 8.1** Come indicato sul PR_01, oltre al Celebrante, è bene che le operazioni in sacrestia vengano gestite da una sola persona, incaricata per la gestione della preparazione e spogliazione dell'altare come segue:
 - 8.1.1** Messa feriale in Cappella: Laura Portigliatti,
 - 8.1.2** Messa prefestiva ore 18:00: Laura Portigliatti,
 - 8.1.3** Messa prefestiva ore 09:00: Laura Portigliatti,
 - 8.1.4** Messa festiva ore 11:00: Maria Rosaria Mattia,

8.1.5 Rito esequiale: Laura Portigliatti.

NB: in caso di indisponibilità, la responsabile del quadro generale delle celebrazioni verificherà la presenza di un'altra persona a gestire gli stessi compiti. Le incaricate abituali è bene cerchino e assicurino le sostituzioni.

8.2 Al termine di ogni celebrazione l'incaricata dovrà sanificare con soluzione alcolica e carta microfoni e vasi sacri (vedasi PR_01).

8.3 Maria Rosaria Mattia si coordinerà con i responsabili di altre attività per l'acquisto di materiale di pulizia (vedasi modulo 3 allegato al PR_01) e si rivolgerà a Marilena Gili o Antonella Lazzerini per confronti su PR_01.

9. Addobbi ed allestimenti

9.1 La persona volontaria disponibile alla preparazione degli addobbi delle celebrazioni organizzerà tale lavoro come riterrà opportuno, nel rispetto delle regole generali sul distanziamento e uso dei DPI.

10. Bagno

10.1 Il bagno resterà aperto esclusivamente durante le celebrazioni e verrà sanificato prima della sua chiusura.

Approvato da

Don Alberto Savoldi

16/11/2020

