



CITTÁ DI SORSO

**3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF**  
*Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

## **BANDO PER L'ACCREDITAMENTO DI CENTRI ESTIVI PRIVATI 2021**

*In attuazione della determinazione n.93 (RG 371) del 29.04.2021*

### **SI INFORMA CHE**

QUESTO COMUNE HA EMANATO L'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE ALLE FAMIGLIE DI CONTRIBUTI DA UTILIZZARE, A RIMBORSO, PER LA COPERTURA DEL COSTO DI FREQUENZA DEI CENTRI ESTIVI PRIVATI PER BAMBINI E RAGAZZI DA 0 A 14 ANNI

REQUISITO PER L'OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO E' CHE IL CENTRO ESTIVO PRIVATO SIA ACCREDITATO DAL COMUNE

### **SI INVITANO PERTANTO**

**I GESTORI DI CENTRI ESTIVI O GESTORI DI ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE ED EDUCATIVE AD ACCREDITARE LA PROPRIA ATTIVITÀ PRESSO QUESTO COMUNE, PRESENTANDO DOMANDA (utilizzando il format predisposto dagli uffici) CON ALLEGATO IL PROPRIO PROGETTO ORGANIZZATIVO CHE DOVRA' CONTENERE LE SEGUENTI INFORMAZIONI:**

- 1) il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;
- 2) il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
- 3) gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;



## CITTÀ DI SORSO

### **3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF**

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

- 4) i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e/o di igienizzazione degli spazi e materiali;
- 5) l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
- 6) le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
- 7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
- 8) le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
- 9) l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
- 10) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo; quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;
- 11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine;
- 12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

Il progetto organizzativo sarà sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione Comunale. Il Gestore dovrà, inoltre, anche acquisire autonomamente l'approvazione da parte delle competenti autorità sanitarie locali, per quanto di competenza.

L'accoglimento dei progetti da parte del Comune di Sorso sarà subordinato al rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti ed alla conformità al presente avviso.



## CITTÀ DI SORSO

### **3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF**

#### *Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

Al progetto non sarà attribuito alcun punteggio ma sarà valutata la conformità alle prescrizioni di legge e del presente avviso.

Nel progetto dovrà essere indicata la retta applicata per ciascun bambino per settimana di frequenza.

#### **STANDARD RAPPORTO NUMERICO**

Nel rapporto numerico tra personale bambini e adolescenti devono essere garantiti i seguenti standard:

- 1) per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 0 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
- 2) per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini;
- 3) per gli adolescenti in età di scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni), un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti.

#### **OBBLIGHI DEL GESTORE:**

- rispettare le prescrizioni dettate dalle normative nazionali e regionali vigenti e dal presente bando;
- rispettare quanto previsto dal progetto organizzativo;
- prevedere adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti, per responsabilità civile verso terzi, per danni causati a persone o a cose nello svolgimento dell'attività o conseguenti all'attività prestata;
- rispettare scrupolosamente le normative vigenti sulle attività rivolte ai minori, quelle relative alla sicurezza sul lavoro, alla privacy e all'antipedofilia;
- se presente il servizio mensa, rispettare la normativa HACCP e prevedere, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate ovvero etnico-culturali;
- dichiarare l'assenza di barriere architettoniche per permettere l'accoglienza dei disabili;
- prevedere modalità e strumenti di monitoraggio e verifica della propria attività;
- sottoscrivere un accordo con il personale ed i genitori coinvolti per il rispetto delle regole di gestione dei servizi finalizzate al contrasto del virus;
- prevedere la rilevazione quotidiana all'ingresso della temperatura corporea per tutti gli operatori, bambini, genitori/accompagnatori e nel caso di temperatura superiore a 37,2 l'allontanamento. In caso di febbre del genitore/accompagnatore il minore non potrà accedere al servizio;



CITTÁ DI SORSO

**3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF**

*Servizio 3.2 – Politiche Sociali e Pubblica Istruzione*

- prevedere che gli accompagnatori non siano persone con età inferiore agli anni 18 e superiore ai sessanta anni;
- accertarsi che in tutti gli spazi al chiuso sia favorito il ricambio d'aria;
- per gli impianti di condizionamento, escludere totalmente, se tecnicamente possibile, la funzione di ricircolo dell'aria.

**Il Responsabile del Servizio Sociale**

*Dott.ssa Bonaria Mameli*