

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, COMMERCIO, EVENTI, CULTURA E SPORT
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI
UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI

LINEE GUIDA E CARTA DEI SERVIZI DI CENTRI DIURNI ESTIVI COMUNALI 2026

Sommario

1. Contesto generale, destinatari e ubicazione dei servizi, obiettivi e finalità.....	2
2. Calendario indicativo di erogazione dei servizi e articolazione di massima.....	3
3. Iscrizioni, criteri di accesso e ammissione al servizio	4
3.1 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori residenti.....	5
3.2 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti.....	6
3.3 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti in stato di affidamento presso nuclei familiari residenti nel Comune di Cernusco Sul Naviglio.....	6
3.4 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti inseriti in comunità educative ospitanti del Comune di Cernusco Sul Naviglio.....	6
3.5 Eventuali liste di attesa.....	6
4. Standard gestionali, rapporto numerico e personale.....	7
4.1 Figure impiegate nella gestione dei servizi	7
5. Utilizzo spazi esterni e ricambio dell'aria spazi interni	9
5.1 Pulizia e igienizzazione dei locali.....	9
5.2 Utilizzo dei servizi igienici	9
5.3 Eventuali momenti di riposo (materna estiva).....	9
6. Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione delle attività	9
6.1 Accesso quotidiano e modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini	9
6.2 Riconsegna degli utenti al termine del servizio e gestione dei flussi-percorsi	10
6.3 Progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto	10
7. Accoglienza dei bambini con disabilità e con bisogni speciali.....	11
8. Servizio mensa.....	11
8.1 Caratteristiche del menù	12
8.2 Diete Sanitarie.....	12
8.3 Controlli sul servizio mensa.....	12
9. Presentazione del servizio, referenti per i rapporti con le famiglie, reportistica.....	12
10. Attuazione di protocolli operativi per somministrazione farmaci in caso di particolari problemi sanitari	13
11. Responsabilità ed Assicurazioni	13



12. Tariffe a carico dell'utenza.....	13
13. Modalità di pagamento	13

1. Contesto generale, destinatari e ubicazione dei servizi, obiettivi e finalità.

I centri ricreativi diurni estivi del Comune di Cernusco sul Naviglio svolgono, attraverso una puntuale progettazione e nell'ambito delle funzioni educative rivolte ai minori, attività ricreative, di tempo libero e di socializzazione per minori che nel periodo di chiusura delle attività scolastiche permangono nel proprio luogo di residenza. Il servizio si configura come unità di offerta sociale ai sensi della normativa regionale vigente.

I centri ricreativi estivi sono finalizzati ad offrire, nei periodi estivi di sospensione delle attività didattiche:

- una risposta alle famiglie che esprimono il bisogno di impegnare i figli in attività educative e ricreative qualificate, in una logica di sostegno al ruolo educativo della famiglia e di conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare;
- una proposta educativa qualificata volta a promuovere, verso i minori utenti dei servizi, opportunità di crescita, socializzazione e consolidamento delle relazioni interpersonali, mediante la condivisione di momenti di svago a carattere ludico ricreativo in un contesto organizzato e consono alle esigenze dei bambini e sotto la guida di personale preparato e qualificato;
- azioni e interventi mirati a prevenire e ridurre il rischio di insorgenza di fenomeni di emarginazione, devianza e disagio sociale, favorendo occasioni di crescita e corretta interazione sociale tra i bambini.

I servizi sono rivolti a minori in età da scuole dell'infanzia e da scuole primarie; più precisamente:

- il centro ricreativo diurno estivo denominato "Campo estivo" è dedicato ai bambini che abbiano frequentato nell'anno di riferimento (2025/26) la scuola primaria (età indicativa 6-11 anni); tale servizio per l'anno 2026 è ubicato negli spazi della scuola primaria statale di via Don Milani;
- Il centro ricreativo diurno estivo denominato "Materna estiva" è rivolto ai bambini che abbiano frequentato nell'anno di riferimento (2025/26) la scuola dell'infanzia (età indicativa 3-6 anni). Per l'accoglienza di minori tra i 3 e 6 anni (materna estiva) viene previsto un modulo separato e distinto rispetto al campo estivo, ubicato in una struttura scolastica sede di scuola statale dell'infanzia che, per l'anno 2026, coincide con la scuola dell'infanzia statale di via Don Milani.

Le strutture che si prevede di utilizzare sono le seguenti:

- Scuola primaria di via Don Milani, e in particolare tutte le aule e i servizi igienici situati al piano terreno e – in funzione del numero degli iscritti – alcune aule situate al piano primo, le 2 palestre, il refettorio, l'Auditorium e gli spazi esterni del giardino;
- Scuola infanzia di via Don Milani, tutti i locali, aule e tutto il giardino esterno.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di spostare la sede dei centri estivi presso le scuole di un altro plesso scolastico qualora gli edifici scolastici del polo scolastico don Milani o gli spazi di pertinenza siano interessati da lavori o interventi che rendano incompatibile lo svolgimento del servizio.

I locali saranno presi in consegna dall'Istituto Scolastico, previo sopralluogo, e riconsegnati nelle medesime condizioni rilevate in sede di sopralluogo per il primo accesso, provvedendo alla pulizia ed igienizzazione finale dei locali utilizzati. In sede di riconsegna sarà effettuato un sopralluogo per la verifica dello stato degli spazi utilizzati.

Per l'organizzazione e gestione dei centri estivi il Comune ricorre all'appalto di servizi, che viene aggiudicato ad un Operatore esterno (gestore) in esito allo svolgimento di una procedura di gara secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa (qualità/prezzo) e sulla base le vigenti disposizioni di legge. Il Soggetto gestore è incaricato di garantire l'organizzazione e gestione dei servizi fornendo le prestazioni educative e ricreative, nonché ausiliarie necessarie allo svolgimento delle



attività, avvalendosi di personale in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente, secondo gli standard previsti a livello regionale.

Per l'anno 2026 l'Operatore Economico individuato come gestore del servizio è la Cooperativa Sociale Il Melograno di Segrate (MI).

Le attività saranno organizzate per gruppi di norma omogenei per età e gestite da operatori rapportati al numero dei partecipanti.

Il rapporto operatore/bambini garantito, in ottemperanza ai parametri di cui alla DGR 11496 del 17.3.2010, è 1:20 per gli utenti che abbiano frequentato nel 2025/26 scuole primarie (6-11 anni) e 1:15 per gli utenti che abbiano frequentato nel 2025/26 scuole dell'infanzia (3-6 anni), salve eventuali modifiche contenute in provvedimenti regionali o governativi.

È garantita la presenza di un numero maggiore operatori in caso di frequenza da parte di bambini con disabilità.

La gestione del servizio di ristorazione è garantita dalla Ditta di Ristorazione aggiudicataria dell'appalto della refezione scolastica del Comune di Cernusco sul Naviglio; per l'anno 2026 l'Operatore Economico individuato è la società Elior Ristorazione S.p.A.

2. Calendario indicativo di erogazione dei servizi e articolazione di massima

Il calendario viene definito annualmente in sede di programmazione da parte del Dirigente del Settore in base ai fabbisogni rilevati ed alle risorse disponibili.

In linea di massima, per l'anno 2026 i servizi di centri diurni ricreativi estivi saranno garantiti tendenzialmente secondo il seguente calendario di seguito riportato:

- campo estivo rivolto a bambini in età da scuola primaria: apertura indicativamente per n. 7 settimane consecutive, nel periodo dal 9 giugno al 24 luglio 2026;
- materna estiva rivolta a bambini in età da scuola dell'infanzia: apertura indicativamente per n. 4 settimane, nel periodo dal 1 luglio al 24 luglio 2026.

Per entrambi i servizi è prevista un'articolazione su moduli plurisettimanali e più precisamente:

CAMPO ESTIVO PRIMARIE – ARTICOLAZIONE MODULI

1° modulo (3 settimane) dal 9 giugno al 26 giugno 2026;

2° modulo dal 29 giugno al 10 luglio 2026;

3° modulo dal 13 luglio al 24 luglio 2026.

MATERNA ESTIVA - ARTICOLAZIONE MODULI

1° modulo dal 1 luglio al 10 luglio 2026;

2° modulo dal 13 luglio al 24 luglio 2026.

Il calendario potrà subire modifiche per effetto di eventuali sospensioni delle attività che si rendessero necessarie in ragione di cause di forza maggiore (ad esempio: sospensione delle attività a causa delle elezioni o in caso di danni alle strutture per fenomeni atmosferici estremi etc.). In tal caso la tariffa sarà riparametrata in funzione degli effettivi giorni di servizio.

La struttura su moduli di più settimane viene prevista da un lato al fine di mantenere, tendenzialmente, omogenea l'organizzazione dei gruppi e l'assegnazione del personale educativo, e dall'altro al fine di garantire la fruizione dell'offerta educativa per un periodo coerente con la programmazione delle attività; non è ammessa l'iscrizione a periodi inferiori alla durata dell'intero modulo.

È possibile scegliere indifferentemente uno o più moduli anche non contigui tra loro oppure optare per la frequenza a tutti i moduli; non è ammessa l'iscrizione a periodi frazionati e/o inferiori alla durata dell'intero modulo.



L'orario indicativo di apertura dei servizi è previsto dalle ore 8.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì; all'interno di tale fascia di apertura, l'orario di svolgimento delle attività organizzate è previsto indicativamente dalle ore 9.00 alle 16.00.

3. Iscrizioni, criteri di accesso e ammissione al servizio

Per fruire dei servizi di centri ricreativi estivi comunali occorre presentare apposita istanza on line al Comune di Cernusco Sul Naviglio, perfezionando l'iscrizione entro e non oltre i termini indicati dall'Amministrazione.

Una volta concluse le procedure di iscrizioni, per ragioni organizzative legate alla programmazione dei fabbisogni di personale educativo secondo i parametri di cui alla DGR, non sarà possibile presentare ulteriori istanze e/o modificare il periodo di frequenza prescelto.

Si potrà presentare domanda di iscrizione per tutti i moduli (intero periodo di servizio) oppure per uno o più moduli. Non è possibile richiedere l'iscrizione per periodi inferiori alla durata di ogni singolo modulo.

L'accesso al servizio viene disciplinato come riportato di seguito:

CAMPO ESTIVO PRIMARIE: Per ogni modulo di servizio potranno essere accolte fino a un **massimo di 200 domande** d'iscrizione, pari alla costituzione di n. 10 gruppi con rapporto bambini educatori 1:20.

Nel caso in cui le istanze pervenute dovessero eccedere il numero massimo di domande accoglibili come sopra determinato, l'Amministrazione si riserva, previa verifica degli stanziamenti e dei budget a disposizione, di valutare se vi siano margini per l'innalzamento della predetta soglia, mantenendo fermo il rapporto 1:20 e fermo restando, in ogni caso, che la struttura scolastica presso cui sarà ubicata la predetta Unità di Offerta sociale presenta un limite di affollamento massimo pari a 448 persone.

Per il campo estivo l'organizzazione corrente prevede un afflusso medio di 25 utenti con disabilità per ciascun modulo di servizio; nel caso di maggiore afflusso di utenti con disabilità e relative esigenze di assistenza, saranno predisposte le necessarie determinazioni organizzative per l'adattamento del servizio.

MATERNA ESTIVA: Per ogni modulo di servizio potranno essere accolte fino a un **massimo di 165 domande** d'iscrizione, pari alla costituzione di n. 11 gruppi con rapporto bambini-operatori pari a 1:15.

Nel caso in cui le istanze pervenute dovessero eccedere il numero massimo di domande accoglibili come sopra determinato, l'Amministrazione si riserva, previa verifica degli stanziamenti e dei budget a disposizione, di valutare se vi siano margini per l'innalzamento della predetta soglia, mantenendo fermo il rapporto 1:15 e fermo restando, in ogni caso, che la struttura scolastica presso cui sarà ubicata la predetta Unità di Offerta sociale presenta un limite di affollamento massimo di 300 persone.

Per la materna estiva l'organizzazione corrente prevede un afflusso medio di 10 utenti con disabilità per ciascun modulo di servizio; nel caso di maggiore afflusso di utenti con disabilità e relative esigenze di assistenza, saranno predisposte le necessarie determinazioni organizzative per l'adattamento del servizio.

Nell'articolazione organizzativa si farà tendenzialmente riferimento, nei limiti della migliore organizzazione possibile, all'esigenza di garantire l'omogeneità dei gruppi costituiti nei singoli moduli di riferimento, in quanto tale modalità agevola i minori nella condivisione delle esperienze a livello di gruppo facilitando anche la socializzazione.

Tale indicazione è, però, meramente tendenziale; è possibile, infatti, ricorrere alla possibilità di aggregare tra loro 2 gruppi in medesime aule/sezioni, anche in considerazione dell'ampiezza dei locali e fermo il mantenimento dei medesimi rapporti educatori/bambini come sopra previsti. Tali



rimodulazioni organizzative potranno essere adottate, ricorrendone i presupposti, anche qualora l'Amministrazione, verificati gli stanziamenti a bilancio, decida di procedere all'accoglimento di un maggior numero di istanze rispetto ai numeri massimi previsti in via indicativa per ciascun modulo di servizio.

3.1 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori residenti.

Ai fini dell'accesso al servizio, hanno carattere prioritario le istanze dei minori residenti.

Nel caso in cui le istanze dei minori RESIDENTI pervenute dovessero superare le suddette soglie, l'accesso al servizio avverrà in base a graduatoria formulata in applicazione dei seguenti criteri prioritari e punteggi:

A - MINORI DVA RESIDENTI CON PRIORITA' DI ACCESSO	
A.1	Minore residente nel Comune di Cernusco sul Naviglio in possesso di certificazione di disabilità rilasciata ai sensi dell'art. 3, comma 1 o comma 3, della L. 104/1992.

I minori di cui al presente punto beneficiano di priorità assoluta nell'ammissione al servizio e non sono soggetti all'attribuzione di punteggio.

I posti residui saranno assegnati mediante graduatoria agli altri minori residenti, secondo i criteri di seguito indicati.

B - SITUAZIONI PARTICOLARI DEL NUCLEO FAMILIARE		PUNTI
B.1	Nucleo familiare monoparentale, per una delle seguenti condizioni, risultante da stato di famiglia e/o da provvedimento dell'Autorità giudiziaria: • decesso di uno dei genitori; • mancato riconoscimento del minore da parte di uno dei genitori; • affidamento/collocamento esclusivo disposto dall'Autorità giudiziaria (es. art. 337-quater c.c.); • provvedimenti dell'Autorità giudiziaria limitativi o ablativi della responsabilità genitoriale (es. artt. 330 e 333 c.c.).	2
B.2	Presenza nel nucleo familiare residente di una persona in stato di disabilità certificata	2
B.3	Nucleo familiare in carico ai Servizi Sociali del Comune per situazione di fragilità socio-economica alla data di presentazione della domanda, attestata dal servizio competente.	2

A parità di punteggio, l'ammissione al servizio è determinata in base al criterio della minore età del minore per il quale è richiesta l'iscrizione.

Ai fini dell'accoglimento delle istanze presentate per i minori residenti, non rileva l'ordine cronologico di presentazione della domanda; resta fermo che l'istanza deve essere presentata entro il termine di chiusura delle iscrizioni stabilito dall'Amministrazione comunale.

Le domande presentate oltre il termine di chiusura delle iscrizioni stabilito dall'Amministrazione comunale non concorrono alla formazione della graduatoria e sono collocate in lista di attesa. L'eventuale accoglimento delle stesse avverrà esclusivamente nei limiti dei posti residui disponibili e secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Le situazioni e condizioni dichiarate ai fini dell'attribuzione del punteggio sono oggetto di autodichiarazione resa dai richiedenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi.

3.2 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti.

Una volta soddisfatte tutte le domande dei minori residenti, subordinatamente all'eventuale capienza residua di posti, potranno essere accolte anche le domande di minori non residenti nel Comune di Cernusco Sul Naviglio, in base alle condizioni riportate nelle presenti Linee Guida.

Le istanze di partecipazione dei minori non residenti saranno valutate e accolte SOLO all'esito di positivo accoglimento di tutte le domande di partecipazione dei residenti e nei limiti, quindi, di eventuali posti disponibili.

Pertanto, una volta redatta la graduatoria ed accolte tutte le istanze dei minori residenti pervenute, nel caso in cui dovessero residuare posti disponibili, si procederà nei limiti dei posti ancora disponibili, ad accogliere le istanze degli utenti non residenti in base all'ordine cronologico di presentazione dell'istanza di iscrizione.

Resta, in ogni caso, fermo che l'ammissione alla frequenza del servizio di minori disabili non residenti, (ivi inclusi i minori in affido), è subordinata all'impegno formale del Comune competente alla presa in carico a sostenere integralmente i costi dell'assistenza educativa specialistica eventualmente necessaria per la partecipazione ai Centri Ricreativi estivi. In assenza di formale impegno da parte del Comune competente, l'iscrizione non potrà essere perfezionata.

3.3 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti in stato di affido presso nuclei familiari residenti nel Comune di Cernusco Sul Naviglio

Ai fini dell'accesso al servizio, ai minori residenti sono equiparati i minori non residenti che si trovino in stato di affido familiare presso nuclei familiari residenti nel Comune di Cernusco Sul Naviglio.

Ai fini dell'ammissione ai servizi comunali e della determinazione delle relative tariffe applicabili, il requisito della residenza è da intendersi sostanzialmente equiparato alla condizione di quei minori che, pur non essendo formalmente iscritti nell'anagrafe comunale delle persone residenti, risultino nella condizione di affido familiare residenziale presso nuclei familiari residenti nel Comune di Cernusco sul Naviglio.

Pertanto, nel caso in cui le istanze dei minori in stato di affido così come sopra precisato, dovessero superare le soglie di cui al punto 3 sopra richiamato, l'accesso al servizio avverrà in base a graduatoria formulata in applicazione dei criteri prioritari e punteggi elencati al paragrafo 3.1.

3.4 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti inseriti in comunità educative ospitanti del Comune di Cernusco Sul Naviglio

Ai fini dell'accesso al servizio, i minori non residenti inseriti in comunità educative, casa famiglia o progetti di housing sociale, su disposizione o presa in carico di altro Comune, non sono equiparati ai residenti e concorrono all'ammissione al servizio in qualità di non residenti, in base alle condizioni dettagliate nel precedente paragrafo 3.2. Il presente orientamento viene adottato in base al criterio della competenza economica territoriale, in parziale revisione al precedente adottato e condiviso con Delibera di Giunta comunale n. 69 del 18 marzo 2024.

3.5 Eventuali liste di attesa

Le eventuali domande non accolte andranno ad essere collocate in una lista di attesa da cui si potrà eventualmente attingere qualora, prima dell'avvio di ogni modulo di servizio, si verifichino ritiri o rinunce, compatibilmente con il mantenimento dei rapporti massimi tra educatori/bambini. Una volta decorsa la data di avvio del modulo di servizio prescelto non sarà più possibile effettuare scorrimenti e nuovi inserimenti, al fine di garantire la continuità educativa e la stabilità organizzativa dei gruppi. Una volta concluse le procedure di iscrizioni, non sarà possibile modificare il periodo di frequenza prescelto.



4. Standard gestionali, rapporto numerico e personale

Nell'organizzazione e gestione dei servizi di centri ricreativi diurni estivi, viene garantito l'impiego di personale addetto all'assistenza educativa e all'animazione in numero sufficiente ad assicurare il rispetto degli standard gestionali previsti dalla vigente normativa.

In tema di rapporto numerico minimo consigliato tra operatori, educatori o animatori e bambini e adolescenti, si precisa che si ritengono valide le indicazioni ordinarie stabilite su base regionale, salvo diverse ed eventuali disposizioni regionali o statali.

Si fa riferimento quindi ai rapporti numerici precisati dalla DGR n. 11496 del 17.3.2010 in tema di definizione dei requisiti minimi di esercizio dell'unità di offerta sociale "centro ricreativo diurno per minori".

Il personale educativo viene messo a disposizione dalla Cooperativa Sociale Il Melograno, aggiudicataria dell'appalto di servizi affidato dal Comune.

Le attività saranno organizzate tendenzialmente per gruppi e gestite da operatori rapportati al numero dei partecipanti.

Il numero di addetti da impiegare viene parametrato al numero degli utenti iscritti a ciascuno dei moduli settimanali, e potrà quindi variare a seconda dell'affluenza ai moduli previsti, garantendo il mantenimento dei seguenti parametri gestionali minimi per tutta la durata del servizio:

→ Campo estivo per bambini scuole primarie (6-11 anni): rapporto n. operatori / n. bambini: 1:20.

→ Scuola materna estiva (3 - 6 anni): rapporto n. operatori / n. bambini: 1:15.

In caso di eventuale presenza di bambini disabili, in relazione alla loro presenza numerica ed alla tipologia di disabilità, saranno messi a disposizione operatori con funzioni sociali e/o educative in aggiunta allo standard sopra riportato, a seguito di una valutazione effettuata dal competente Ufficio.

4.1 Figure impiegate nella gestione dei servizi

Per la gestione educativa dei servizi in oggetto, nel rispetto degli standard gestionali previsti nell'allegato A della DGR nr. 11496 del 17/03/2010, è previsto l'impiego delle seguenti figure:

a) Coordinatore

Viene prevista la figura di un "Coordinatore" dedicato ai servizi in oggetto, distinta dal personale impegnato direttamente nell'intervento sull'utente, al quale è devoluta la direzione tecnico-organizzativa e la responsabilità gestionale del servizio, per gli aspetti volti a presidiare sulla corretta esecuzione del servizio rispetto agli standard prestazionali e gestionali definiti dalle vigenti normative e dai documenti contrattuali.

Le mansioni di Coordinatore sono svolte da un operatore in possesso di:

- laurea (anche triennale) in scienze dell'educazione e/o della formazione o scienze psicologiche o scienze sociologiche o scienze pedagogiche o servizio sociale, o comunque in materie equipollenti o attinenti all'oggetto del capitolato;
- documentata esperienza di almeno 36 mesi come coordinatore di servizi educativi e/o socio-educativi rivolti ai minori.

b) Referenti-primi animatori con mansioni di coordinamento operativo

Nell'organizzazione dei servizi è previsto l'impiego, a tempo pieno e per tutta la durata di apertura, di un referente-primario animatore con mansioni anche di coordinamento operativo per il campo estivo e un referente-primario animatore con mansioni anche di coordinamento operativo per la materna estiva che, ferme le competenze del Coordinatore dei servizi e in sinergia con quest'ultimo, sono responsabili dei rispettivi servizi e garantiscono un costante presidio e coordinamento operativo, fungendo da referenti per i genitori dei minori iscritti ai servizi.



I Referenti sovrintendono all'attuazione del servizio in conformità agli standard richiesti dalle normative vigenti e curano le comunicazioni e le relazioni con le famiglie degli utenti.

I predetti operatori sono in possesso dei requisiti specificati nella DGR 11496 del 17/03/2010.

c) Operatori socio-educativi addetti all'assistenza educativa ed alle attività di animazione in favore dei minori iscritti al servizio.

Gli operatori socio-educativi, in possesso dei requisiti specificati nella DGR 11496 del 17/03/2010 e in numero sufficiente a garantire la copertura dei parametri gestionali sopra specificati, sono tendenzialmente scelti, in via prioritaria, tra il personale educativo già impiegato sull'appalto dei servizi educativi in ambito scolastico attivi in corso d'anno (assistenza educativa specialistica alunni disabili, servizi di pre e post scuola etc.), che pertanto possiede già i prescritti requisiti di legge.

d) Personale educativo preposto all'assistenza educativa specialistica sui minori con disabilità.

Qualora tra gli iscritti ai centri ricreativi estivi vi fossero minori con disabilità certificata, sarà garantita l'attivazione degli opportuni interventi di assistenza educativa specialistica, nonché le prestazioni connesse all'assistenza di base, al fine di agevolare una piena inclusione dei minori con disabilità nel contesto dei centri ricreativi estivi, previo impiego di idoneo personale in possesso dei requisiti professionali e dei titoli di studio previsti dalle vigenti normative in rapporto alle mansioni effettivamente svolte.

e) Presidio, attività ausiliarie e pulizia

Per la gestione delle attività complementari alla realizzazione dei servizi in oggetto, viene garantito l'impiego di addetti alla custodia ed alla pulizia.

In particolare è prevista:

- la presenza di unità di personale addetto ai servizi di presidio-custodia-attività ausiliarie, che avranno - a titolo d'esempio - il compito di vigilare sui punti di accesso/uscita degli edifici, di garantire l'ausilio nelle attività di accoglienza e riconsegna dei minori durante gli orari di ingresso ed uscita assicurando che avvengano in modo ordinato, di vigilare in generale sugli ingressi-uscite ed evitare l'ingresso di persone non autorizzate, nonché il compito di presidiare su tutte le attività ausiliarie funzionali alla corretta gestione dei centri.
- l'impiego di personale di pulizia e sanificazione in numero sufficiente a garantire il mantenimento dell'ottimale stato di decoro, pulizia ed igiene dei locali, degli spazi, degli arredi, dei materiali e dei beni di pertinenza utilizzati per lo svolgimento del servizio.

f) Formazione specifica in tema di programmazione e altre attività formative

Stante l'importanza che tutti gli operatori conoscano per tempo lo spazio in cui andranno ad operare, le opportunità che esso offre rispetto all'età dei bambini che accoglierà, in modo utile alla programmazione delle diverse attività da proporre e condividere con gli stessi, prima dell'avvio del servizio sarà prevista per tutti gli operatori impiegati sui servizi, a cura della Cooperativa Aggiudicataria del servizio, una specifica attività di programmazione preliminare in loco, nella quale sono convogliate tutte le attività preparatorie e funzionali alla realizzazione del progetto educativo e ad una corretta gestione del servizio e degli spazi.

Sarà inoltre garantita, a cura della Cooperativa Aggiudicataria del servizio, la specifica attività di formazione dedicata prevista per gli educatori ai sensi delle vigenti DGR.

g) Addetti primo soccorso e antincendio

Nell'ambito del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di centri ricreativi diurni estivi viene garantita la presenza di un congruo numero di addetti in possesso di:



- attestato in corso di validità per corso base di primo soccorso, coordinamento e cooperazione gestione primo soccorso (DM 388/03);
- attestato per corso base antincendio medio, coordinamento e cooperazione gestione antincendio (DM 02/09/21).

Tutto il personale impiegato dovrà essere appositamente formato.

5. Utilizzo spazi esterni e ricambio dell'aria spazi interni

Nello svolgimento delle attività è consigliato l'utilizzo di spazi esterni, privilegiando giochi e attività all'aria aperta. Tutti i locali chiusi vanno arieggiati frequentemente.

5.1 Pulizia e igienizzazione dei locali

Il gestore deve assicurare, almeno una volta al giorno, la adeguata pulizia di tutti gli ambienti e dei servizi igienici, nonché un'adeguata igienizzazione. Tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e la disinfezione devono essere autorizzati secondo normativa vigente e tenuti fuori dalla portata dei bambini. Durante le operazioni di pulizia deve essere garantita adeguata aerazione.

5.2 Utilizzo dei servizi igienici

I servizi igienici annessi alle strutture vengono messi a disposizione ad uso esclusivo dei centri estivi per il tempo utilizzato per lo svolgimento delle attività del servizio in misura adeguata al numero di utenti iscritti.

L'Operatore economico aggiudicatario curerà che i servizi igienici siano puliti frequentemente e sanificati almeno due volte al giorno (a fine mattinata e al termine della giornata educativa) e che siano comunque puliti al bisogno attenendosi alle specifiche tecniche precisate ai paragrafi precedenti.

Ove possibile, è opportuno garantire un servizio igienico ad uso esclusivo per gli adulti.

5.3 Eventuali momenti di riposo (materna estiva)

Per gli eventuali momenti di sonno pomeridiano (limitatamente alle eventuali esigenze degli utenti della materna estiva) si deve favorire l'utilizzo di tutti gli spazi possibili, in particolare dei locali di superfici maggiori o all'aperto. Ogni bambino porterà un telo da casa, ad uso personale, da posizionare per il riposo. Va prevista l'aerazione per i locali.

6. Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione delle attività

La programmazione e progettazione delle attività curata dall'Operatore economico aggiudicatario dell'appalto, in qualità di gestore del servizio, sarà effettuata garantendo, tendenzialmente e nei limiti della migliore organizzazione possibile, il mantenimento di gruppi omogenei per ogni modulo di servizio, al fine di garantire la condivisione delle esperienze e la socializzazione.

La programmazione e la pianificazione delle attività potrà prevedere, però, l'eventuale aggregazione dei gruppi per ragioni organizzative (es. gite, piscina, attività di intersezione etc.).

Anche la relazione fra gruppo di bambini ed operatori attribuiti sarà garantita tendenzialmente con continuità nel tempo, per quanto possibile e salve eventuali sostituzioni necessitate da sopravvenute cause di forza maggiore indipendenti da volontà o scelte del gestore (es. infortuni o malattia dell'operatore, dimissioni etc.).

6.1 Accesso quotidiano e modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini

La situazione di arrivo e rientro a casa dei bambini si svolgerà in modo ordinato. Prima dell'avvio del servizio, verranno rese note e comunicate le aree di ingresso e di uscita dei minori dal centro estivo di modo da garantire, comunque, una gestione regolare del servizio.

Sono previste fasce di entrata e uscita elastiche, così che gli accessi si possano distribuire nel tempo. Indicativamente, l'orario di ingresso è previsto dalle ore 8.00 alle ore 9.00, mentre l'orario di uscita è previsto dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Di norma, non sono ammesse entrate posticipate o uscite anticipate, salvo eccezioni per gravi e documentati motivi.



6.2 Riconsegna degli utenti al termine del servizio e gestione dei flussi-percorsi

L'orario di uscita è previsto indicativamente dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

In tale fascia oraria, i genitori dovranno recarsi presso i punti di uscita definiti dalla Cooperativa per provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a che saranno successivamente resi noti.

Qualora impossibilitati, i genitori possono autorizzare al ritiro persone maggiorenni di loro fiducia con delega scritta. È possibile delegare fino a un massimo di n. 6 persone.

In caso di mancata presenza di uno dei predetti soggetti e previo tentativo di contatto telefonico reiterato, il minore sarà accompagnato presso il Comando di Polizia Locale o presso altro luogo indicato dagli incaricati, ove i genitori o i soggetti delegati sono tenuti a recarsi per prendersi in carico il minore. Al fine di assicurare la costante sorveglianza dei minori frequentanti e il regolare svolgimento dei servizi, o di norma non sono consentite uscite anticipate, fatti salvi eventi non prevedibili di eccezionale gravità, debitamente documentati.

Il gestore del servizio avrà cura, comunque, di garantire che le uscite dei minori avvengano in modo ordinato, anche grazie all'estensione di due ore della fascia di uscita.

6.3 Progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto

Il servizio si struttura sulla base di un progetto/programma educativo ed organizzativo generale, con aggiornamenti annuali, nel quale vengono esplicitati gli obiettivi del servizio e le attività previste.

Il progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto viene redatto e curato dall'Operatore Economico aggiudicatario in qualità di gestore del servizio, in coerenza con tutti gli orientamenti contenuti nel presente documento e al fine di darne corretta e coerente applicazione all'interno dello specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno.

Il progetto educativo è sviluppato nei suoi contenuti e nelle specifiche attività dall'Operatore economico gestore del servizio, strutturandosi di norma attorno ad un determinato "tema" che fa da cornice alle attività (es. un'attività, un viaggio, una fiaba, una storia, un libro etc.).

Nel predetto progetto, redatto ed attuato dall'Operatore Economico aggiudicatario in qualità di gestore del servizio, vengono approfonditi i seguenti aspetti:

- il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento con ripartizione delle attività e delle routine (es. gioco libero, pranzo, laboratori etc.), 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;
- il numero e età dei bambini accolti e suddivisi per gruppi in coerenza dei rapporti numerici prescritti;
- gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale;
- 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;
- l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini accolti ed in coerenza con gli standard declinati nel presente documento), ivi



compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;

- 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.

La progettazione si caratterizza per l'articolazione e la diversificazione delle attività proposte, modulate e calibrate in base al target di riferimento, che vengono programmate e realizzate nell'arco del modulo. Tutte le attività sono organizzate in coerenza con il tema di riferimento e finalizzate a perseguire – sempre in chiave ludica – gli obiettivi legati allo sviluppo e al consolidamento delle capacità di autonomia, di relazione interpersonale e di positiva socializzazione con gli altri.

L'eventuale materiale ludico e ricreativo occorrente per la realizzazione del programma e delle attività ludiche e laboratoriali dei centri ricreativi diurni estivi sarà messo a disposizione dall'Operatore esterno. Gli arredi e le attrezzature presenti nei luoghi di svolgimento dei servizi, nonché i giochi e i materiali messi a disposizione per la realizzazione del progetto sono idonei in relazione all'età dei minori accolti ed hanno caratteristiche consone ed in linea con le normative in materia antinfortunistica.

Sarà altresì messo a disposizione il materiale atto a garantire l'igiene personale.

Per gli utenti del campo estivo 6-11 anni potranno essere organizzate escursioni in piscina e gite fuori dal territorio comunale; tendenzialmente saranno organizzate 1 escursione in piscina a settimana e n. 1 gita fuori territorio per ogni modulo. Qualora siano adottate revisioni organizzative finalizzate a ridurre le liste di attesa, e qualora il numero di utenti effettivamente inseriti dovesse superare il numero massimo di domande accoglibili previsto per ciascun modulo, e in ogni caso qualora il numero di iscritti per modulo dovesse superare le 200 unità, per ragioni organizzative legate all'ottimale gestione del servizio e tenuto conto dell'effettivo numero di utenti, l'Amministrazione si riserva di valutare e disporre di non effettuare gite fuori territorio ed eventualmente di ridurre in tutto o in parte il numero delle uscite in piscina. Per i bambini dell'infanzia estiva non sono previste gite e attività in piscina.

7. Accoglienza dei bambini con disabilità e con bisogni speciali

Particolare attenzione e cura vanno rivolte alla definizione di modalità di attività e misure di sicurezza specifiche per coinvolgerli nelle attività ludico-ricreative integrative rispetto alle attività scolastiche.

Il rapporto numerico, nel caso di bambini con disabilità, sarà potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino disabile, portando il rapporto numerico di norma a 1 operatore per 1 bambino, compatibilmente con le risorse assegnate a bilancio. Previa valutazione della gravità della disabilità dell'utente, potrebbe valutarsi la possibilità di portare il precedente rapporto a 1:2, abbinando un educatore su più casi così da garantire assistenza specialistica necessaria in relazione allo specifico fabbisogno.

Il personale coinvolto sarà adeguatamente formato anche a fronte delle diverse modalità di organizzazione delle attività, al fine di consentire una continuità educativa in rapporto agli interventi già messi in campo dalle istituzioni scolastiche in cui il minore è inserito. Viene preso in considerazione, nell'erogazione degli interventi, il PEI redatto in ambito scolastico, lavorando in un'ottica di coordinamento e continuità; sarà quindi previsto un progetto educativo, ricreativo e di socializzazione, redatto anche in linea di continuità con il PEI, che evidenzia oltre alle specifiche attività previste, anche le necessità di assistenza del minore.

8. Servizio mensa

Agli utenti iscritti ai servizi di campo e materna estiva viene garantita la somministrazione del pasto e della merenda, il cui costo è incluso nella tariffa pagata per l'iscrizione al servizio.

Il servizio mensa viene gestito dall'Operatore Aggiudicatario dell'appalto dei servizi di ristorazione scolastica.



Per la preparazione dei pasti viene utilizzato il centro cottura comunale di Via Don Milani. Presso la scuola dell'infanzia di via Don Milani è altresì attiva una cucina dedicata in maniera specifica alla produzione di tutte le diete sanitarie, a garanzia di un maggior livello di sicurezza alimentare.

I servizi ristorativi saranno strutturati e organizzati nel rispetto del presente protocollo, delle indicazioni di ATS e dei protocolli redatti dal Tecnologo alimentare per la sicurezza igienico-sanitaria delle fasi di preparazione e somministrazione dei pasti.

8.1 Caratteristiche del menù

Il menu adottato è elaborato sotto la supervisione di un tecnologo alimentare e di una dietista, sulla base dei LARN (Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana) e sulla base delle "Raccomandazioni per una sana alimentazione" contenute nelle "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica". Il menu è articolato in modo da garantire varietà di alimenti e proposte che variano la propria frequenza sulla base di un preciso protocollo; ad esempio il pesce, le uova, i formaggi ed i legumi sono previsti tendenzialmente una volta alla settimana, le carni rosse e bianca 2-3 volte alla settimana, le verdure sono presenti giornalmente, la frutta è prevista quotidianamente come spuntino di metà mattina.

Nell'intento di garantire un servizio di qualità e per incidere positivamente sulla salute e sul benessere delle bambine e dei bambini di Cernusco sul Naviglio, nei menù sono proposti prodotti DOP e biologici, puntando l'attenzione sui cicli delle stagioni per le verdure e la frutta.

Compatibilmente con l'organizzazione del servizio e salvi in ogni caso gli adeguati interventi di pulizia degli spazi attuati prima e dopo il pasto, potrà essere previsto un menù organizzato con pranzo al sacco o con pranzo da consumare nel luogo di svolgimento delle attività.

8.2 Diete Sanitarie

Per rispondere alla necessità di somministrazione di un menu individualizzato con valenza dietoterapica agli utenti con certificazione medica sono garantite diete sanitarie. Nella gestione della procedura, gli uffici comunali si attengono alle indicazioni fornite dalla competente ATS, con particolare riferimento alla documentazione clinica richiesta ed alle procedure di adeguamento dei menu.

Ai fini dell'erogazione della dieta sanitaria, è necessario che il genitore dell'utente segnali tale esigenza in fase di iscrizione al servizio e che, a corredo della richiesta di dieta sanitaria e in ogni caso prima dell'inizio del servizio, presenti la necessaria documentazione medica in cui siano chiaramente indicati gli alimenti da escludere dalla dieta.

Per le richieste di alimentazione personalizzata per ragioni etiche o religiose sono previste tre diete speciali (la prima senza maiale, la seconda senza carne di maiale/bovina/avicola, la terza senza il pesce e le predette carni).

8.3 Controlli sul servizio mensa

L'Amministrazione Comunale, avvalendosi di un professionista laureato in scienze e tecnologie alimentari ed iscritto all'ordine dei tecnologi alimentari, accerta la conformità del servizio mensa con quanto previsto dalle vigenti normative di legge e dalle specifiche tecniche e prestazionali previste nel capitolato speciale d'appalto, tramite l'esecuzione di controlli ispettivi presso il centro cottura, le cucine e i refettori. Il tecnologo alimentare incaricato dall'Amministrazione monitora il rispetto degli standard igienico-sanitari e qualitativi del servizio, supervisiona le modalità di preparazione e distribuzione dei pasti, rileva le caratteristiche merceologiche delle derrate e valuta il livello di gradimento del servizio.

9. Presentazione del servizio, referenti per i rapporti con le famiglie, reportistica.

I servizi di centri ricreativi diurni estivi saranno presentati ed illustrati mediante pubblicazione del materiale informativo on line, sul sito comunale.

Per la gestione di tutte le incombenze operative connesse ai servizi in oggetto, le famiglie potranno fare riferimento direttamente al Coordinatore e ai referenti, i quali provvederanno, a titolo d'esempio, alla distribuzione degli avvisi, alla distribuzione e ritiro di eventuali questionari di rilevazione del gradimento del servizio, alla distribuzione e presa in consegna di eventuali deleghe per il ritiro dei minori e quant'altro necessario alla corretta gestione dei servizi.



10. Attuazione di protocolli operativi per somministrazione farmaci in caso di particolari problemi sanitari

A fronte di particolari esigenze, su richiesta dei genitori, potrà essere prevista la definizione di protocolli operativi per la somministrazione di farmaci ad utenti con particolari problematiche di salute che dovessero eventualmente necessitare di terapie prescritte dal Medico curante o Centro Specialistico di riferimento e/o di terapie di emergenza per la cui somministrazione non è richiesto il possesso di specifiche cognizioni e competenze medico-infermieristiche.

11. Responsabilità ed Assicurazioni

I servizi di centri ricreativi estivi vengono gestiti in appalto dall'Operatore con assunzione di ogni responsabilità sia civile che penale derivantegli ai sensi di legge e con osservanza di tutte le norme tecniche e/o di sicurezza in vigore.

A garanzia del corretto adempimento di tali obblighi, l'Operatore ha stipulato con primario assicuratore una polizza assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. La copertura assicurativa degli utenti dei centri ricreativi estivi è garantita dalla Polizza Infortuni n. 430428763 stipulata da Regione Lombardia.

12. Tariffe a carico dell'utenza

Verranno applicate le tariffe e le agevolazioni approvate con deliberazione G.C. 271 del 17/11/2025, secondo gli importi ivi previsti e in base alle modalità ivi disciplinate, nei limiti di compatibilità delle presenti linee guida. Vengono previste, inoltre, nella medesima Deliberazione G.C. 271/2025, le modalità di recesso dal servizio e eventuali richieste di rimborso.

13. Modalità di pagamento

Il pagamento della tariffa complessivamente dovuta dovrà essere effettuato entro il termine indicato nei documenti di pagamento.

