



## **SERVIZI EDUCATIVI DI POST SCUOLA A CARATTERE LUDICO RICREATIVO EROGATI IN AMBITO PARASCOLASTICO NELLA FASCIA ORARIA SUCCESSIVA AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DELLE SCUOLE PRIMARIE**

### **LINEE GUIDA E CARTA DEI SERVIZI**

#### **Sommario**

1 Contesto generale, destinatari e ubicazione dei servizi, obiettivi e finalità.....	2
2 Attivazione, durata, calendario indicativo di erogazione dei servizi e articolazione di massima	2
3 Iscrizioni e ammissione al servizio.....	2
3.1 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori residenti.....	4
3.2 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti.....	5
3.3 Criteri di accesso e ammissione al servizio per i minori NON residenti in stato di affidato 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 Parametri, standard gestionali e indicazioni operative.....	6
5 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività.....	7
5.1 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione e progettazione delle attività...	7
5.2 Attuazione progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto.....	7
6 Principi generali d'igiene e pulizia.....	8
7. Accesso al servizio e registrazione dei presenti al servizio di post scuola primaria.....	8
8 Accoglienza dei bambini con disabilità.....	8
9 Riconsegna degli utenti al termine del servizio.....	9
10 Personale impiegato nell'esecuzione dei servizi.....	9
a) Coordinatore.....	9
b) Operatori socio-educativi addetti all'assistenza educativa ed alle attività di animazione in favore dei minori iscritti al servizio.....	10
c) Personale educativo preposto all'assistenza educativa specialistica sui minori con disabilità. 10	
11. Responsabilità ed Assicurazioni.....	10
12. Tariffe a carico dell'utenza.....	10



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

I servizi di assistenza educativa e vigilanza per alunni delle scuole PRIMARIE collocati nella fascia oraria immediatamente successiva al termine delle attività didattiche curricolare sono intesi a svolgere, attraverso una puntuale progettazione e nell'ambito delle funzioni educative rivolte ai minori, attività ricreative, di tempo libero e di socializzazione per minori che, per motivi di organizzazione familiare, abbiano l'esigenza di fermarsi a scuola oltre il termine delle attività didattiche.

I servizi in discorso sono finalizzati ad offrire:

- una risposta alle famiglie che per ragioni organizzative esprimono il bisogno di impegnare i figli in attività educative e ricreative al termine delle attività didattiche, 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, opportunità di crescita, socializzazione e consolidamento delle relazionali 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 frequentanti le scuole primarie statali del territorio di Cernusco sul Naviglio.

Per l'organizzazione e gestione dei servizi, il Comune ricorre al contratto di appalto, 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 delle 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.

### **2 Attivazione, durata, calendario indicativo di erogazione dei servizi e articolazione di massima**

La definizione del calendario di norma viene definita annualmente in sede di programmazione da parte del Dirigente del Settore, in base al calendario scolastico, ai fabbisogni rilevati ed alle risorse disponibili.

In linea di massima, i servizi in oggetto saranno attivati in concomitanza con l'entrata in vigore dell'orario definitivo da parte delle scuole, e saranno garantiti fino al termine del calendario scolastico, seguendone l'articolazione.

Il servizio prevede la presa in consegna dei bambini al termine dell'orario scolastico regolamentare previsto dalle scuole (8:25 – 16:30) e il successivo svolgimento delle attività educative di carattere ludico-ricreativo.

Il servizio di post scuola primaria è articolato su un modulo di 5 giorni (dal lunedì al venerdì), organizzato su due turni, secondo gli orari di seguito riportati:

- ✓ dalle ore **16:30** alle ore **17.15**, per coloro i quali presenteranno domanda di iscrizione al primo turno;
- ✓ dalle ore **16:30** alle ore **18:00**, per coloro i quali presenteranno domanda di iscrizione al turno unico.

I minori potranno essere ritirati dai propri genitori o, qualora impossibilitati, da una persona di loro fiducia indicata con delega scritta.

Non sono consentite, di norma, uscite anticipate rispetto all'orario sopra previsto, se non per gravi e comprovati motivi.

### **3 Iscrizioni e ammissione al servizio**

Per fruire dei servizi in oggetto occorre presentare apposita istanza al Comune di Cernusco Sul Naviglio, perfezionando l'iscrizione entro e non oltre i termini indicati dall'Amministrazione.

L'ammissione al servizio viene disciplinata come segue.



Il servizio sarà attivato a condizione che, nel singolo plesso scolastico, vi siano almeno 15 iscritti per ciascun turno/modulo di servizio.

**Il rapporto operatore/bambini garantito è fissato, di norma, in 1:25. Resta salva la possibilità di elevare il rapporto fino a un massimo di 1:29, mediante una rimodulazione della composizione numerica dei gruppi, nei limiti della sostenibilità organizzativa del servizio e in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.** L'eventuale elevazione del rapporto fino a un massimo di 1:29 costituisce misura residuale e non automatica, attivabile esclusivamente previa valutazione organizzativa dell'Amministrazione e del gestore del servizio, tenuto conto delle caratteristiche dei gruppi, della presenza di utenti con disabilità, degli spazi disponibili e del mantenimento di adeguati standard educativi e di sicurezza.

Per ogni plesso scolastico, subordinatamente agli spazi che saranno messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo, potranno essere accolte **in via ordinaria** un massimo di istanze come di seguito precisato.

#### **A. NUMERO MAX ISCRITTI ACCOGLIBILI NELLA 1^ FASCIA DI SERVIZIO DALLE 16.30 ALLE 17.15**

- Scuola primaria Martini: indicativamente n. 3 gruppi per un numero massimo di 75 iscrizioni, elevabili a 87 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti;
- Scuola primaria Manzoni: indicativamente n. 3 gruppi per un numero massimo di 75 iscrizioni, elevabili a 87 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti;
- Scuola primaria di via Don Milani: indicativamente n. 3 gruppi per un numero massimo di 75 iscrizioni, elevabili a 87 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti;
- Scuola primaria di Via Mosè Bianchi: indicativamente n. 2 gruppi per un numero massimo di 50 iscrizioni, elevabili a 58 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti.

**I numeri sopra indicati costituiscono parametri organizzativi massimi ordinari e potranno essere oggetto di eventuali rimodulazioni organizzative, compatibilmente con gli spazi disponibili, gli standard educativi e le risorse a disposizione.**

Per il servizio di post scuola primaria, l'organizzazione corrente prevede, per il primo turno, un afflusso complessivo indicativo di n. 10 utenti con disabilità. Nel caso di un maggiore afflusso di utenti con disabilità e delle conseguenti esigenze di assistenza educativa specialistica e di potenziamento del personale educativo necessario a garantire adeguati standard organizzativi, educativi e di sicurezza, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla riparametrazione organizzativa del servizio, ivi compresa la riduzione del numero massimo complessivo di utenti accoglibili, compatibilmente con le risorse disponibili e con gli spazi utilizzabili.

#### **B. NUMERO MAX ISCRITTI ACCOGLIBILI NELLA 2^ FASCIA DI SERVIZIO DALLE 17.15 ALLE 18.00**

Scuola primaria Martini: indicativamente n. 2 gruppi per un numero massimo di 50 iscrizioni, elevabili a 58 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti;

Scuola primaria Manzoni: indicativamente n. 2 gruppi per un numero massimo di 50 iscrizioni, elevabili a 58 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti;

Scuola primaria di via Don Milani: indicativamente n. 3 gruppi per un numero massimo di 75 iscrizioni, elevabili a 87 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti;



**Città di**  
**CERNUSCO**  
**SUL NAVIGLIO**

**Provincia di Milano**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.237

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

Scuola primaria di Via Mosè Bianchi: indicativamente n. 2 gruppi per un numero massimo di 50 iscrizioni, elevabili a 58 in funzione dell'eventuale redistribuzione di istanze di ulteriori utenti.

**I numeri sopra indicati costituiscono parametri organizzativi massimi ordinari e potranno essere oggetto di eventuali rimodulazioni organizzative, compatibilmente con gli spazi disponibili, gli standard educativi e le risorse a disposizione.**

Per il servizio di post scuola primaria, l'organizzazione corrente prevede, per il secondo turno, un afflusso complessivo indicativo di n. 5 utenti con disabilità. Nel caso di un maggiore afflusso di utenti con disabilità e delle conseguenti esigenze di assistenza educativa specialistica e di potenziamento del personale educativo necessario a garantire adeguati standard organizzativi, educativi e di sicurezza, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla riparametrazione organizzativa del servizio, ivi compresa la riduzione del numero massimo complessivo di utenti accoglibili, compatibilmente con le risorse disponibili e con gli spazi utilizzabili.

L'organizzazione e l'articolazione organizzativa del servizio sarà impostata come segue:

- gli utenti saranno suddivisi in gruppi la cui composizione sarà mantenuta tendenzialmente stabile, nei limiti della migliore organizzazione possibile;
- tali gruppi saranno composti da alunni provenienti da sezioni di tempo scuola diverse tra loro; la composizione dei predetti gruppi, quindi, non dovrà rispecchiare necessariamente in modo speculare la composizione delle sezioni di scuola;
- al termine del primo turno, in concomitanza con l'uscita di una parte dell'utenza, i gruppi di utenti potranno essere ricomposti e riaggregati nell'ottica del mantenimento dei rapporti educatori/bambini sopra precisati, al fine di ottimizzare l'organizzazione complessiva del servizio e garantire la possibilità di articolare il servizio su due turni di uscita.

Qualora le domande pervenute superassero le soglie sopraindicate e/o la capienza degli spazi messi a disposizione dalle scuole, l'accesso al servizio avverrà in base a graduatoria formulata in applicazione dei seguenti criteri prioritari e punteggi.

L'Amministrazione Comunale si riserva, ricorrendone i presupposti, di verificare se sussistano margini per adottare rimodulazioni organizzative che, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio e tenuto conto della disponibilità derivante dagli spazi messi a disposizione dalle scuole, consentano di procedere all'accoglimento di un maggior numero di istanze rispetto ai numeri massimi previsti in via indicativa per il 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>B - SITUAZIONI PARTICOLARI DEL NUCLEO FAMILIARE</b>		<b>PUNTI</b>
B.1	Nucleo familiare monoparentale, per una delle seguenti condizioni, risultante da stato di famiglia e/o da provvedimento dell'Autorità giudiziaria: <ul style="list-style-type: none"><li>• decesso di uno dei genitori;</li><li>• mancato riconoscimento del minore da parte di uno dei genitori;</li><li>• affidamento/collocamento esclusivo disposto dall'Autorità giudiziaria (es. art. 337-quater c.c.);</li><li>• provvedimenti dell'Autorità giudiziaria limitativi o ablativi della responsabilità genitoriale (es. artt. 330 e 333 c.c.).</li></ul>	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 affidamento), 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 al servizio di post scuola. L'ammissione al servizio resta subordinata alla definizione degli aspetti inerenti alla copertura degli interventi di assistenza educativa specialistica eventualmente necessari da parte del Comune territorialmente competente. 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 affidamento 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 affidamento 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 affidamento familiare residenziale presso nuclei familiari residenti nel Comune di Cernusco sul Naviglio.

Pertanto, nel caso in cui le istanze dei minori in stato di affidamento 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 del servizio, si verifichino ritiri o rinunce, compatibilmente con il mantenimento del rapporto massimo tra educatori/bambini.

### **4 Parametri, standard gestionali e indicazioni operative**

Nell'organizzazione e gestione del servizio, 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.

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

Il rapporto operatore/bambini garantito è fissato, di norma, in 1:25, con possibilità eventuale di elevare il rapporto fino a un massimo di 1:29, qualora si verifichino le condizioni indicate al punto n. 3.

Nel caso in cui all'interno del gruppo vi siano alunni disabili, si valuterà l'affiancamento di apposito educatore per l'assistenza educativa specialistica ad personam; in relazione alla loro presenza numerica,



**Città di**  
**CERNUSCO**  
**SUL NAVIGLIO**

**Provincia di Milano**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.237

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

alla tipologia di disabilità ed al quadro di gravità risultante dalle certificazioni e dalle diagnosi funzionali, saranno quindi messi a disposizione operatori con funzioni socio-educative per i necessari interventi di assistenza specialistica ad personam con rapporto 1:1, a seguito di una valutazione effettuata dal competente Ufficio. Nei casi di disabilità non grave, l'Ufficio potrà valutare l'assegnazione di 1 operatore su 2 utenti.

Per l'erogazione del servizio, gli Istituti Scolastici mettono a disposizione spazi appositamente individuati in accordo con il Comune tendenzialmente diversi dalle sezioni frequentate durante il tempo scuola.

Al fine di garantire l'igiene degli spazi, si garantisce, in un'ottica di collaborazione, un apporto consistente nella messa a disposizione di 1 operatore per mezz'ora in ciascun plesso di entrambi gli Istituti comprensivi, che provvederà alla pulizia di tutti gli spazi utilizzati in ogni Istituto Comprensivo con annessi servizi igienici, a condizione che tali spazi siano assegnati in via esclusiva per il servizio. Qualora invece gli spazi siano assegnati in via promiscua (es. laboratori, palestre, aule psicomotricità etc.) con utilizzo anche da parte delle scuole in orario scolastico, queste ultime avranno l'onere di collaborare nell'esecuzione delle pulizie secondo quanto indicato nell'art. 6.

Si precisa, comunque, che le modalità e gli orari del servizio di pulizia potranno essere oggetto di accordo tra gli Istituti comprensivi e la Cooperativa che gestisce il servizio, a seconda degli spazi effettivamente utilizzati e della disponibilità del personale scolastico e nei limiti del monte ore sopra individuato.

## **5 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività**

L'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto, in qualità di gestore del servizio, curerà la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività secondo le seguenti linee operative di indirizzo.

### **5.1 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione e progettazione 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, che la composizione dei gruppi di bambini sia il più possibile stabile nel tempo, in quanto tale modalità agevola i minori nella condivisione delle esperienze a livello di gruppo facilitando anche la socializzazione.

Anche la relazione fra gruppo di bambini ed operatori attribuiti sarà, tendenzialmente, garantita 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.).

### **5.2 Attuazione progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto**

Il servizio si struttura sulla base di un progetto/programma educativo ed organizzativo generale, secondo la cornice di riferimento prevista nel capitolato speciale d'appalto e secondo quanto proposto nell'offerta tecnica in sede di gara, nel quale vengono esplicitati gli obiettivi del servizio e le attività previste.

L'attuazione del progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto viene curata 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.

Nell'attuazione del progetto educativo e organizzativo, l'Operatore Economico aggiudicatario curerà i seguenti aspetti:

- suddivisione degli iscritti per gruppi in coerenza dei rapporti numerici prescritti;



- organizzazione funzionale degli ambienti e spazi utilizzati;
- redazione dell'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);
- accoglienza di bambini 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;

Le attività saranno 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.

## **6 Principi generali d'igiene e pulizia**

Qualora il servizio di post scuola primaria venga svolto in locali dedicati e messi a disposizione in via esclusiva per tale servizio, da intendersi come locali diversi da quelli utilizzati dai bambini durante l'orario scolastico e non destinati quindi alle ordinarie attività scolastiche o laboratoriali, l'esecuzione degli interventi di pulizia e sanificazione dei predetti locali e degli annessi servizi sarà garantita ed eseguita a fine servizio o al massimo entro la successiva mattina da parte di personale della Cooperativa che gestisce il servizio, per un tempo massimo di mezz'ora in ciascun plesso di entrambi gli Istituti Comprensivi.

Resta inteso che nel caso in cui invece non siano individuati locali dedicati e si configuri, quindi, un utilizzo promiscuo dei medesimi locali o dei servizi igienici anche durante le attività didattiche/laboratoriali rientranti nel tempo scuola, anche la Scuola dovrà collaborare nelle pulizie di tali locali; pertanto, si procederà come segue: prima dell'avvio del servizio i predetti locali dovranno essere puliti e sanificati a cura della scuola, così da essere consegnati in condizioni idonee per l'erogazione del servizio; al termine del servizio di post scuola, i locali saranno igienizzati dal personale della Cooperativa così da essere consegnati alle scuole in condizioni idonee per il giorno successivo, secondo quanto sopra specificato. Verrà tendenzialmente computato un monte ore di pulizia pari 1/2 ora/giorno per ciascun plesso scolastico. Vengono fatti salvi eventuali accordi tra gli Istituti comprensivi e la Cooperativa che gestisce il servizio al fine di modellare diversamente gli orari e le modalità del servizio di pulizia, a seconda dell'utilizzo effettivo degli spazi e della disponibilità del personale scolastico e nei limiti del monte ore sopra precisato.

## **7. Accesso al servizio e registrazione dei presenti al servizio di post scuola primaria.**

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di idonea iscrizione presentata secondo le modalità e i tempi indicati dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio potrà essere svolto nella stessa aula/sezione che ospita gli alunni durante il tempo scuola o, in caso di accorpamento di gruppi diversi, in altri locali che saranno successivamente individuati in sede di sopralluogo.

Una volta effettuato l'accesso del minore al servizio, l'operatore dovrà provvedere quotidianamente a registrare la presenza del bambino presso l'apposito registro delle presenze degli utenti del servizio post scuola. Il registro presenze dovrà essere quotidianamente aggiornato. Nel registro dovranno essere altresì annotati, giornalmente, i nominativi degli operatori addetti allo specifico gruppo di riferimento.

Copia dell'elenco degli iscritti viene consegnata agli Istituti Scolastici prima dell'avvio del servizio.

## **8 Accoglienza dei bambini con disabilità**

Il rapporto numerico, nel caso di bambini con disabilità, sarà potenziato integrando la dotazione di operatori nel gruppo dove viene accolto il bambino disabile. In relazione alla presenza numerica di bambini con disabilità, alla tipologia di disabilità ed al quadro di gravità risultante dalle certificazioni e dalle diagnosi funzionali, saranno quindi messi a disposizione operatori con funzioni socio-educative per i necessari



**Città di**  
**CERNUSCO**  
**SUL NAVIGLIO**

**Provincia di Milano**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.237

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

interventi di assistenza specialistica ad personam con rapporto 1:1, a seguito di una valutazione effettuata dal competente Ufficio. Nei casi di disabilità non grave, l'Ufficio potrà valutare l'assegnazione di 1 operatore su 2 utenti.

Il personale coinvolto sarà adeguatamente formato, a cura dell'Operatore Economico Aggiudicatario del servizio in qualità di gestore, 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. Verrà 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.

### **9 Riconsegna degli utenti al termine del servizio**

L'orario di termine del servizio si diversifica a seconda del turno prescelto dall'utente al momento della presentazione della domanda di iscrizione, come di seguito riepilogato:

- alle ore 17:15 per il primo turno, con uscita dei minori dalle ore 17:00
- alle ore 18:00 per il turno unico, con uscita dei minori dalle ore 17:45.

I genitori degli alunni sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a entro l'orario di fine servizio. Qualora impossibilitati, i genitori possono autorizzare al ritiro persone maggiorenni di loro fiducia con delega scritta. In caso di mancata presenza di uno dei predetti soggetti e previo 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 del servizio non sono consentite uscite anticipate, fatti salvi eventi non prevedibili di eccezionale gravità, debitamente documentati.

L'articolazione organizzativa del servizio sarà impostata come segue:

- gli utenti saranno suddivisi in gruppi la cui composizione sarà mantenuta tendenzialmente stabile, nei limiti della migliore organizzazione possibile;
- tali gruppi saranno composti da alunni provenienti da sezioni di tempo scuola diverse tra loro; la composizione dei predetti gruppi, quindi, non dovrà rispecchiare necessariamente in modo speculare la composizione delle sezioni di scuola;
- al termine del primo turno, in concomitanza con l'uscita di una parte dell'utenza, gli utenti che avranno optato per tale articolazione orario saranno accompagnati dal personale educativo della Cooperativa/operatore economico affidatario del servizio fino al punto di uscita-riconsegna previsto in accordo con le scuole;
- gli utenti che, in quanto iscritti al turno unico, continueranno a frequentare il servizio fino alle 18:00, potranno essere riaggregati in gruppi diversi, nell'ottica del mantenimento dei rapporti educatori/bambini sopra precisati, al fine di ottimizzare l'organizzazione complessiva del servizio e garantire la possibilità di articolare il servizio su due turni di uscita;
- al termine dell'orario del secondo turno, i minori verranno accompagnati dal personale educativo della Cooperativa/operatore economico affidatario del servizio fino al punto di uscita-riconsegna previsto in accordo con le scuole, in analogia con quanto previsto per il primo turno.

### **10 Personale impiegato nell'esecuzione dei servizi**

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

Gli operatori socio-educativi, 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) che pertanto possiede già i prescritti requisiti di legge.

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

Qualora tra gli iscritti 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 servizi in discorso, 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.

## **11. Responsabilità ed Assicurazioni**

I servizi in oggetto 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 nè eccettuata.

## **12. Tariffe a carico dell'utenza**

Per l'iscrizione al servizio è prevista la corresponsione di una tariffa annuale, determinata annualmente con delibera di Giunta. Si rinvia alla nota informativa per i dettagli in merito.

Con la richiesta di iscrizione il richiedente si obbliga al pagamento della predetta tariffa.

Una volta presentata la richiesta di iscrizione, il recesso/ritiro dal servizio potrà avvenire unicamente secondo le seguenti modalità e termini:

- gratuitamente, a condizione che sia formalizzata idonea comunicazione via PEC o via email all'indirizzo del Comune e che tale comunicazione pervenga all'ufficio entro la data della comunicazione effettuata dall'Ufficio Servizi Educativi in merito all'ammissione al servizio e/o all'emissione della fattura;
- subordinatamente al trattenimento/ pagamento del 20% della tariffa annuale dovuta per il servizio, qualora il recesso sia comunicato via PEC o via email oltre la data della comunicazione di ammissione, ma entro la data di avvio del servizio;



**Città di**  
**CERNUSCO**  
**SUL NAVIGLIO**

**Provincia di Milano**

**Palazzo Comunale** Via Tizzoni, 2

**Telefono** 02.92.781

**Fax** 02.92.78.237

**C.A.P.** 20063

**Codice Fiscale e Partita Iva** 01217430154

- subordinatamente al trattenimento/ pagamento di una somma equivalente al 50% della tariffa annuale dovuta per il servizio, qualora il ritiro sia comunicato via PEC o via email oltre la data di avvio del servizio ma entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno scolastico di riferimento, termine in cui sarà possibile richiedere il rimborso del 50% della tariffa annuale o la non emissione della fattura della seconda rata. Oltre tale data l'eventuale recesso non comporterà alcun rimborso.

La tariffa dovrà essere corrisposta a seguito della comunicazione di ammissione al servizio, entro i termini indicati in fattura. In difetto, si procederà alla sospensione dal servizio fino ad avvenuta regolarizzazione del pagamento della tariffa.