



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

**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
PROTOCOLLO GESTIONALE, LINEE GUIDA E CARTA DEI SERVIZI AS 2021/22**

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.....	3
4 Parametri, standard gestionali e misure di prevenzione del rischio di contagio	5
5 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività e misure di prevenzione del rischio di contagio da covid	6
5.1 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione delle attività e di stabilità nel tempo della relazione fra operatori ed i gruppi di bambini	6
5.2 Attuazione progetto educativo ed organizzativo del servizio offerto.....	7
6 Principi generali d'igiene e pulizia.....	8
7 Accesso al servizio (ingresso), registrazione dei presenti e tracciamento.	9
8 Allontanamento di un minore che presenta sintomi riconducibili a/l'infezione da COVID-19...	10
9 Accoglienza dei bambini con disabilità.....	11
10 Riconsegna degli utenti al termine del servizio e gestione dei flussi-percorsi	11
11 Personale impiegato nell'esecuzione dei servizi	12
Coordinatore	12
Operatori socio-educativi addetti all'assistenza educativa ed alle attività di animazione in favore dei minori iscritti al servizio.....	12
Personale educativo preposto all'assistenza educativa specialistica sui minori con disabilità.....	12
Formazione specifica in tema di prevenzione COVID	12
12 Responsabilità ed Assicurazioni	12
13. Tariffe a carico dell'utenza	12
Allegato A – SCHEMA PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA TRA L'ENTE GESTORE E LE FAMIGLIE circa la condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.	14
PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, LA COOPERATIVA SOCIALE IL MELOGRANO ONLUS E GLI ISTITUTI COMPRENSIVI STATALI PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI DI USCITA POSTICIPATA (POST-SCUOLA) DEDICATO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE NEL CONTESTO DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19.	16



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

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 curriculare 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.

Nel quadro delle misure previste per far fronte all'attuale emergenza sanitaria da COVID-19, al fine di cercare di ridurre il più possibile il rischio di contagio, per l'anno 2020/21 i predetti servizi saranno organizzati nel rispetto delle prescrizioni e misure previste dal DPCM 2 MARZO 2021, dalle *"Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19"* come modificate dall'ordinanza ministeriale del 21 maggio 2021 e dalle linee guida di cui al D.M. 39 del 26-06-2020 recante *"Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"*, salvo successivi provvedimenti sopravvenuti.

L'effettiva attivazione e prosecuzione del servizio resta comunque subordinata all'evoluzione del quadro epidemiologico ed alla compatibilità rispetto ad eventuali misure restrittive sopravvenute emanate nell'ottica del contenimento dei contagi, secondo quanto precisato nel successivo art. 2.

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 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.

Per l'anno 2021/22 l'Operatore Economico individuato come gestore del servizio è la Cooperativa Sociale Il Melograno di Segrate (MI), aggiudicataria dell'appalto di servizi in forza della Determinazione Dirigenziale n. 823 del 2/07/2018.

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, per l'anno 2020/21, i servizi in oggetto saranno attivati indicativamente a partire dal 4 ottobre 2021, previa avvenuta adozione dell'orario definitivo da parte delle scuole, e saranno garantiti fino al termine dell'a.s. 2021/22, terminando in concomitanza con il calendario scolastico.

L'effettiva attivazione e prosecuzione del servizio resta subordinata all'evoluzione del quadro epidemiologico ed alla compatibilità rispetto ad eventuali misure restrittive sopravvenute emanate nell'ottica del contenimento dei contagi ed al relativo fattore di rischio collegato.

L'effettiva attivazione e prosecuzione del servizio resta subordinata all'evoluzione del quadro epidemiologico ed alla compatibilità rispetto ad eventuali misure restrittive sopravvenute emanate nell'ottica del contenimento dei contagi ed al relativo fattore di rischio collegato.

Il servizio sarà pertanto sospeso a fronte di eventuali provvedimenti normativi che prevedano la sospensione delle attività didattiche in presenza.

Il servizio prevede la presa in consegna dei bambini al termine dell'orario scolastico previsto per le classi a tempo pieno e il successivo di svolgimento delle attività educative di carattere ludico-ricreativo fino alle ore 18.00, ora in cui è prevista la riconsegna dei minori ai genitori o loro delegati.

A causa delle misure previste per il contenimento dell'emergenza sanitaria, con particolare riferimento all'assegnazione di un educatore stabilmente assegnato al gruppo di riferimento, alla definizione di specifici percorsi e flussi dedicati agli spostamenti ed all'impossibilità di consentire l'accesso di genitori o loro delegati all'interno dell'area di svolgimento dell'attività, il servizio di post scuola si articola per l'a.s. 2021/22 su un unico modulo orario che parte alle ore 16.30 e termina alle ore 18.00. 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 10 iscritti.

Per ogni plesso scolastico, in funzione degli spazi messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo, potranno essere accolte indicativamente un massimo di **40 domande**, pari alla costituzione di n. 2 piccoli gruppi **con rapporto bambini educatori 1:20**

Qualora le scuole mettano a disposizione ulteriori spazi atti a garantire l'inserimento di un ulteriore gruppo, l'Amministrazione si riserva di valutare se vi siano eventuali margini per elevare la predetta soglia.

Qualora in base all'evoluzione della situazione pandemica venissero emanate specifiche misure e disposizioni che apportassero una diminuzione o un aumento nelle soglie dei rapporti numerici tra bambini e operatori, il numero massimo s'intenderà automaticamente e proporzionalmente adeguato.

Nel caso in cui le domande superino le suddette soglie, l'accesso al servizio avverrà in base a graduatoria formulata in applicazione dei seguenti criteri prioritari e punteggi.

Ai fini dell'accesso al servizio, vista la situazione di emergenza sanitaria, per l'anno 2021/22 è condizione necessaria il requisito della residenza presso il Comune di Cernusco sul Naviglio, che dovrà sussistere sia in capo al minore per il quale si richiede l'iscrizione al servizio sia in capo al genitore richiedente.

Per quest'anno non saranno quindi accolte richieste per minori non residenti.

A - MINORI DVA RESIDENTI CON ACCESSO PRIORITARIO E RISERVATO	
A.1	minore residente in situazione di disabilità grave certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 dagli organi competenti, i cui genitori siano residenti nel Comune di Cernusco sul Naviglio



A.2	minore residente in situazione di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 104/92 dagli organi competenti, i cui genitori siano residenti nel Comune di Cernusco sul Naviglio
------------	--

I predetti minori residenti con disabilità certificata avranno priorità e precedenza assoluta nell'inserimento in graduatoria e beneficeranno pertanto di un posto riservato all'interno della stessa; i restanti posti saranno assegnati secondo i criteri di seguito esposti.

B - SITUAZIONE OCCUPAZIONALE DEI GENITORI		PUNTI
B.1-a	Nuclei familiari residenti, composti da minore residente e genitori residenti in cui, alla data di presentazione dell'istanza e fino al termine del periodo per cui viene richiesta l'iscrizione, lavorino entrambi i genitori	30
B.1-b	(in alternativa al punto precedente) Nuclei monoparentali residenti formati dal minore/i e da un unico genitore (minore orfano; stato di abbandono; minore non riconosciuto; genitore assente per separazione legale e/o divorzio con affidamento esclusivo e/o provvedimento urgente ex art. 333 del Codice Civile), nei quali - alla data di presentazione dell'istanza e fino al termine del periodo per cui viene richiesta l'iscrizione - lavora l'unico genitore che appartiene al nucleo monoparentale.	30
B.1-c	(in alternativa ai punti precedenti) Nuclei familiari con minore residente e genitori residenti in cui, alla data di presentazione dell'istanza e fino al termine del periodo per cui viene richiesta l'iscrizione, lavora solo uno dei due genitori che appartengono al nucleo	15
B.2	Maggiorazione di punteggio nel caso in cui, alla data di presentazione dell'istanza e fino al termine del periodo per cui viene richiesta l'iscrizione, entrambi i genitori lavorano a tempo pieno.	10
B.3	Maggiorazione di punteggio nel caso in cui, alla data di presentazione dell'istanza e fino al termine del periodo per cui viene richiesta l'iscrizione, entrambi i genitori svolgano prestazioni lavorative erogabili ed erogate necessariamente "in presenza", incompatibili con il ricorso a forme di smart working o lavoro agile.	8

C - SITUAZIONI PARTICOLARI DEL NUCLEO FAMILIARE		PUNTI
C.1	Nucleo familiare residente monoparentale - incompleto (minore orfano; stato di abbandono; minore non riconosciuto; genitore assente per separazione legale e/o divorzio con affidamento esclusivo e/o provvedimento urgente ex art. 333 del Codice Civile).	12
C.2	Presenza nel nucleo familiare residente di una persona in stato di disabilità certificata	8
C.3-a	Presenza nel nucleo familiare residente di 2 minori residenti di età pari o inferiore a 11 anni (alla data di compilazione della domanda)	2
C.3-b	Presenza nel nucleo familiare residente di 3 minori residenti di età pari o inferiore a 11 anni (alla data di compilazione della domanda)	3
C.3-c	Presenza nel nucleo familiare residente di 4 o più minori residenti di età pari o inferiore a 11 anni (alla data di compilazione della domanda)	4



**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

A parità di punteggio, sarà data priorità di accesso sulla base del criterio della minore età dell'utente per cui si richiede l'iscrizione.

Le predette situazioni e condizioni saranno oggetto di auto dichiarazione resa dai richiedenti l'iscrizione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del predetto D.P.R. 445 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

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.

L'accesso al servizio è subordinato alla sottoscrizione di un patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio e le famiglie per il rispetto delle regole di gestione dei servizi ai fini del contrasto della diffusione del virus, secondo le prescrizioni delle linee guida ministeriali in tema di ripresa delle attività scolastiche. In sede di richiesta di iscrizione, le famiglie degli utenti saranno tenute a dichiarare di essere consapevoli che, dato il contesto di emergenza epidemiologica a carattere pandemico tuttora in corso, la frequenza alle attività dei servizi in oggetto implica l'assunzione consapevole di responsabilità dei genitori in ordine al rischio di eventuale contagio dei propri bambini, nella piena consapevolezza che il predetto rischio di contagio, in un contesto connotato da un'interazione, per quanto controllata, di minori di anni 14 rispetto ai quali per legge vige la presunzione di incapacità di intendere e volere, non può essere azzerato completamente ma soltanto ridotto e controllato tramite l'applicazione delle misure riportate nelle linee guida ministeriali e nei DPCM di contrasto e contenimento alla diffusione del contagio da COVID-19.

4 Parametri, standard gestionali e misure di prevenzione del rischio di contagio

Nell'organizzazione e gestione dei servizi, viene garantito l'impiego di personale addetto all'assistenza educativa e all'animazione in numero sufficiente ad assicurare il rispetto degli standard gestionali di seguito esposti.

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

Il rapporto operatore/bambini garantito, al fine di mantenere una composizione ristretta di ciascun gruppo, è fissato in 1:20, con possibilità di elevare il rapporto fino ad un massimo del 10% nel caso in cui all'interno del gruppo non vi siano alunni DVA o nel caso in cui gli eventuali alunni DVA siano affiancati da apposito educatore per l'assistenza educativa specialistica.

I predetti rapporti vengono mantenuti per tutta la durata dei servizi. 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, a seguito di una valutazione effettuata dal competente Ufficio.

L'organizzazione e gestione del servizio sarà improntata alle seguenti indicazioni operative:

- utilizzo, da parte di operatori ed utenti, di mascherine a protezione delle vie respiratorie, che andranno sempre correttamente indossate, rappresentando le stesse un efficace elemento di riduzione del rischio, unitamente a tutte le misure di igiene, prima fra le altre l'igiene delle mani;
- mantenimento costante, da parte di operatori ed utenti, di una distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro, sia in fase di ingresso che durante lo svolgimento delle attività;
- organizzazione del servizio da parte del gestore con impegno a garantire la composizione di piccoli gruppi stabili e tracciabili anche se differenti da quelli del tempo scuola; resta consentita la possibilità di accorpare all'interno dei predetti gruppi degli alunni appartenenti a classi diverse, fermo il rispetto delle misure previste nelle presenti linee guida;



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

- organizzazione del servizio da parte del gestore con impegno a garantire l'assegnazione di educatori stabilmente assegnati ai gruppi di utenti di riferimento;
- registrazione quotidiana delle presenze al servizio di operatori ed utenti, così da garantire di ottemperare alle necessarie incombenze relative al tracciamento dei contatti in caso di eventuale contagio;
- sede di ingresso il personale impiegato nella gestione dei servizi provvederà a rilevare la temperatura degli utenti mediante termoscanner; non sarà consentito l'accesso in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°.

Per l'erogazione del servizio, gli Istituti Scolastici mettono a disposizione spazi appositamente individuati in accordo con il Comune.

Al termine di ogni utilizzo, il Comune, tramite appalto a ditta incaricata, provvederà alla pulizia ed igienizzazione dei locali e dei servizi igienici di pertinenza.

5 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività e misure di prevenzione del rischio di contagio da covid

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.

Il progetto di attività elaborato e attuato dall'Aggiudicatario dell'appalto, quale gestore del servizio, ricomprende la relativa assunzione di responsabilità, condivisa con le famiglie, nei confronti dei bambini e degli adolescenti accolti, anche considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso.

Le famiglie degli utenti, nell'iscrivere i propri bambini ai servizi di post scuola, dichiarano di essere consapevoli che, dato il contesto di emergenza epidemiologica a carattere pandemico tuttora in corso, la frequenza a tali attività implica **l'assunzione consapevole di responsabilità dei genitori in ordine al rischio di eventuale contagio dei propri bambini** nella piena consapevolezza che il predetto rischio di contagio, in un contesto connotato da un'interazione, per quanto controllata, di minori di anni 14 rispetto ai quali per legge vige la presunzione di incapacità di intendere e volere, non può essere azzerato completamente ma soltanto ridotto e controllato tramite l'applicazione delle misure riportate nelle linee guida.

Secondo quanto riportato nelle linee guida ministeriali, infatti, *“nel momento in cui si immagina una, seppur ridotta e controllata, interazione tra persone, non è infatti possibile azzerare completamente il rischio di contagio, il quale va governato e ridotto al minimo secondo precise linee guida e protocolli contenenti adeguate misure di sicurezza e di tutela della salute.”*

A tal fine sarà richiesto di sottoscrivere tra l'Operatore Economico gestore del servizio e la famiglia un patto circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e ai comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, riportato nello schema di cui all'allegato a) alle presenti linee guida.

5.1 Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione delle attività e di stabilità nel tempo della relazione fra operatori ed i gruppi di bambini

La programmazione e progettazione delle attività curata dall'Operatore economico aggiudicatario dell'appalto, in qualità di gestore del servizio, dovrà essere coerente con la necessità di lavorare per piccoli



gruppi di bambini e tracciabili anche se differenti da quelli del tempo scuola, garantendo la condizione della loro stabilità per tutto il tempo di svolgimento delle attività.

L'Operatore Economico gestore del servizio garantirà che la composizione dei gruppi di bambini sia il più possibile stabile nel tempo; dovranno essere evitate attività di intersezione tra gruppi diversi, mantenendo, nei limiti della migliore organizzazione attuabile, lo stesso personale a contatto con lo stesso gruppo di minori. La programmazione e la pianificazione delle attività dovrà consentire il mantenimento di gruppi fissi di partecipanti/personale.

Anche la relazione fra piccolo gruppo di bambini ed operatori attribuiti sarà 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.).

Le due condizioni di cui sopra sono previste a protezione dalla possibilità di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venisse a determinare, garantendo altresì la possibilità di puntuale tracciamento.

La realizzazione delle diverse attività programmate sarà da realizzarsi, a cura dell'Operatore economico aggiudicatario dell'appalto di servizi, in qualità di gestore, nel rispetto delle seguenti principali condizioni:

- a. continuità di relazione fra gli operatori ed i piccoli gruppi di bambini, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio;
- b. pulizia approfondita frequente di eventuali materiali e oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività (almeno giornaliera);
- c. lavaggio/igienizzazione delle mani in concomitanza dopo aver toccato oggetti comuni, dopo l'utilizzo dei servizi igienici;
- d. non previsione di attività che comprendano assembramenti di più persone, come le feste o attività di intersezione tra gruppi.

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 i piccoli gruppi in coerenza dei rapporti numerici prescritti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
- organizzazione funzionale degli ambienti e spazi utilizzati e loro, regolando in particolare gli accessi, le uscite e gli spostamenti secondo i flussi e i percorsi previsti, nonché verificando preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;
- 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;



- verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali.

A maggior tutela rispetto ai predetti standard, in sede di ingresso il personale impiegato nella gestione dei servizi provvederà a rilevare la temperatura degli utenti mediante termoscanner; non sarà consentito l'accesso in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°.

Il servizio privilegerà attività che possano ridurre contatti prolungati, in particolare in ambienti chiusi, a maggior rischio di eventuale contagio e favorirà sempre, ove possibile e compatibilmente con le condizioni climatiche, l'attività all'aperto. Tali 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, nel rispetto delle misure di distanziamento fisico prescritte dalle linee guida ministeriali. Saranno promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza. Particolare cura verrà dedicata alla sensibilizzazione dei minori sull'importanza dell'igiene delle mani, con particolare attenzione ad alcuni contesti in cui la pulizia delle mani riveste particolare importanza (ad esempio, dopo avere toccato superfici o oggetti comuni, dopo avere utilizzato il bagno, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso).

Nel caso di attività svolte in ambienti chiusi l'Operatore Economico Aggiudicatario dell'appalto, in qualità di gestore del servizio, sarà tenuto assicurare che:

- la permanenza dei minori sia compatibile con il rispetto delle misure di distanziamento interpersonale, tenuto conto del numero di persone presenti e dello spazio disponibile, ove opportuno anche tramite riorganizzazione degli spazi attraverso l'utilizzo di barriere fisiche che facilitino il mantenimento della distanza di sicurezza;
- dare disposizione affinché sia favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni mantenendo aperte porte e finestre.

Eventuali materiali dovranno essere ad uso di un singolo gruppo di bambini e qualora vengano usati da più gruppi di bambini è raccomandata l'igienizzazione prima dello scambio, garantendo in ogni caso la pulizia degli stessi giornalmente, procedendo con idonea deterzione e disinfezione.

L'Operatore Economico gestore del servizio predisporrà per genitori, bambini e personale una adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione da adottare, anche tramite segnaletica, con pittogrammi e affini, idonea ai minori.

6 Principi generali d'igiene e pulizia

Considerato che l'infezione virale da COVID si realizza per droplets (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutendo o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre, e sulle quali l'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto e gestore del servizio garantirà costante presidio, sono le seguenti:

- 1) indossare correttamente dispositivi di protezione delle vie respiratorie ed attenersi alle disposizioni di distanziamento fisico e di igiene prescritte dalle vigenti norme in tema di contenimento del rischio di contagio; le mascherine dovranno essere indossate sia dagli utenti che dagli operatori
- 2) lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
- 3) non tossire o starnutire senza protezione;
- 4) mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone;
- 5) non toccarsi il viso con le mani;



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

- 6) pulire frequentemente le superfici con le quali si vie a contatto;
- 7) arieggiare frequentemente i locali.

Le predette condizioni si realizzano in modo più agevole nel caso di permanenza in spazi aperti, che pertanto – compatibilmente con le condizioni climatiche – potranno essere privilegiate nell'ubicazione delle attività in alternativa ai locali scolastici individuati. Particolare attenzione deve essere rivolta all'utilizzo corretto delle mascherine.

Al termine del servizio, sarà previsto l'impiego di personale addetto alle pulizie in numero sufficiente a garantire le operazioni di sanificazione di spazi e arredi e a provvedere al ripristino in 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.

Sarà garantita una approfondita pulizia giornaliera degli ambienti con detergente neutro e disinfezione, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente e ai servizi igienici utilizzati che richiedono disinfezione almeno giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Ai fini della corretta esecuzione delle pulizie, all'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto, in qualità di gestore del servizio, sarà raccomandata l'osservanza di quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 *“Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020”*.

7 Accesso al servizio (ingresso), registrazione dei presenti e tracciamento.

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di idonea iscrizione presentata secondo le modalità e i tempi indicati dall'Amministrazione Comunale, nonché alla sottoscrizione del patto di corresponsabilità secondo il modello allegato al presente documento.

Gli ingressi avverranno in modo da evitare assembramenti, seguendo i percorsi e flussi concordati e condivisi con le singole scuole; gli operatori avranno cura di assicurare il rispetto dei flussi definiti in sede di sopralluogo con i referenti delle singole scuole. Per gli specifici flussi, si rimanda alle specifiche indicazioni che saranno date dalle singole scuole, in coerenza con i propri protocolli; tali indicazioni potranno essere redatte sotto forma di eventuale piantina o documento che potrà essere allegato al protocollo.

All'ingresso nell'area di svolgimento delle attività, per ogni bambino, sarà predisposto il lavaggio delle mani con del gel igienizzante e si procederà a rilevare la temperatura degli utenti mediante termoscanner; non sarà consentito l'accesso in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°.

L'igienizzazione delle mani deve essere realizzata anche nel caso degli operatori che entrano in turno.

L'Operatore Economico gestore del servizio avrà cura di mettere a disposizione idonei dispenser di soluzione idroalcolica per la frequente igiene delle mani in tutti gli ambienti, in particolare nei punti di ingresso e di uscita.

Una volta effettuato l'accesso del minore, l'operatore dovrà provvedere a registrare la presenza del bambino presso l'apposito registro delle presenze degli utenti del servizio post scuola, al fine di garantire, qualora fosse necessario, l'eventuale tracciamento dei contatti. Il registro presenze dovrà essere quotidianamente aggiornato e allineato alla situazione rilevata. Nel registro dovranno essere altresì annotati, giornalmente, i nominativi degli operatori addetti allo specifico gruppo di riferimento.

L'Amministrazione Comunale, sentita ATS in ordine alla competenza delle attività di tracciamento, riconosce inoltre il ruolo fondamentale e i relativi maggiori aggravii in termini di oneri procedurali e lavorativi per la gestione delle attività di segnalazione di casi sospetti e di tracciamento dei contatti di casi positivi mediante conferimento dei dati sul portale di ATS; le scuole si impegnano, in un'ottica di collaborazione istituzionale e al fine di garantire il buon esito del servizio comunale, ad integrare nelle proprie attività di



segnalazione e tracciamento anche gli utenti del pre-scuola, in via aggiuntiva rispetto alle attività di stretta competenza rivolte ai propri alunni e docenti.

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

Il Comune riconosce, quale parte fondamentale per il buon esito del servizio, l'essenziale collaborazione che le scuole sono chiamate a prestare per la gestione delle attività di segnalazione di casi sospetti e di tracciamento dei contatti di casi positivi mediante conferimento dei dati sul portale di ATS, includendo nelle proprie attività di segnalazione e tracciamento anche gli utenti del pre-scuola, in via aggiuntiva rispetto alle attività di stretta competenza rivolte ai propri alunni e docenti.

Qualora l'accesso al servizio avvenga a seguito di un periodo di assenza da scuola, ai fini dell'ammissione al servizio si fa riferimento a quanto disciplinato e verificato dalle competenti istituzioni scolastiche per la riammissione nella comunità scolastica del singolo alunno. Pertanto, nel presupposto che il rientro a scuola dell'alunno sia stato già verificato dall'Istituzione scolastica sotto il profilo della documentazione richiesta alle famiglie in coerenza con le vigenti normative, non occorre presentare ulteriore modulo di autocertificazione o attestazione medica per la riammissione al servizio di post scuola.

8 Allontanamento di un minore che presenta sintomi riconducibili a/l'infezione da COVID-19

Se durante l'orario di permanenza all'interno del servizio un minore dovesse presentare sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19 lo stesso dovrà essere messo in isolamento fino all'arrivo dei genitori. A tal fine all'interno della struttura scolastica, in accordo con i referenti delle scuole, sarà identificato un locale da adibire, anche temporaneamente, a tale uso, e il gestore si coordinerà con le scuole per le necessarie incombenze.

Nel caso dovesse presentarsi un minore con sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19, gli operatori della Cooperativa che gestisce il servizio dovranno in tal modo:

- L'operatore che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il proprio coordinatore, che all'itererà il referente scolastico COVID della scuola ed il Comune.
- Il Coordinatore o il Referente scolastico COVID, o persona da lui delegata, avvisa immediatamente i genitori/tutor legale del minore per venirlo a prendere.
- Il minore viene accompagnato nella stanza dedicata all'isolamento.
- Il minore non potrà essere lasciato solo fino all'arrivo dei genitori/tutor legale. L'operatore che lo assiste dovrà indossare i DPI secondo quanto indicato nei protocolli previsti nei singoli Istituti Scolastici. Per l'assistenza al minore potrà essere impiegato il personale addetto all'assistenza specialistica sui minori disabili eventualmente presenti nel gruppo (temporaneamente distaccato, vista la bassa composizione numerica dei gruppi); in assenza di minori con disabilità, sarà previsto affiancamento di personale della Cooperativa Il Melograno appositamente incaricato di subentrare e prendere in carico il minore in caso di eventuale insorgenza di sintomi.
- Una volta che il minore sarà preso in carico dei genitori/tutore legale, la stanza utilizzata per l'isolamento non potrà essere riutilizzata fino a che non verrà sanificata.

I genitori saranno invitati a contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso, per le dovute incombenze.

L'operatore avviserà la Scuola, il Comune e la Cooperativa Gestore del Servizio e si provvederà a comunicare tempestivamente tale circostanza anche all'Agenzia di Tutela della Salute territorialmente competente la quale fornirà, a seguito dell'eventuale segnalazione da parte del PLS/MMG, le opportune indicazioni al gestore e alla famiglia interessata.

Il minore rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG e potrà essere riammesso al servizio solo previa attestazione che il bambino può rientrare a scuola poiché è stato seguito



**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

il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali.

9 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, portando il rapporto numerico di norma a 1 operatore per 1 bambino.

L'inserimento dei minori con disabilità nelle attività previste, sarà effettuato con alcune precauzioni e indicazioni – da ricondurre alle specifiche peculiarità e capacità di ciascun minore - di attenersi o meno alle indicazioni fornite dalle linee guida ministeriali e dal presente documento.

Qualora infatti il minore disabile di età superiore a 6 anni non sia in grado di indossare la mascherina chirurgica, tenuto conto di quanto disposto dall'art 3, comma 2, del D.P.C.M. 26 aprile 2020 a mente del quale *“non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina”*, gli operatori saranno tenuti a indossare le prescritte protezioni, diventando inoltre necessario adottare forme di distanziamento sociale che mettano in sicurezza gli utenti frequentanti.

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, tenendo anche conto delle difficoltà di mantenere il distanziamento, così come della necessità di accompagnare bambini ed adolescenti con disabilità nel comprendere il senso delle misure di precauzione.

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.

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

Il servizio di post-scuola termina alle ore 18.00.

Al termine del servizio, 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 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.

Al termine del servizio, gli utenti saranno accompagnati dal personale educativo della Cooperativa Il Melograno fino al punto di uscita-riconsegna previsto in accordo con le scuole, e in particolare:

Manzoni e Martini: al termine del servizio, gli alunni saranno accompagnati dal personale educativo fino all'uscita dedicata, attraverso un percorso interno all'edificio, nel rispetto dei flussi e dei percorsi concordati con le scuole.

Don Milani e Mosè Bianchi: al termine del servizio, gli alunni saranno accompagnati dal personale educativo fino all'uscita dedicata, nel rispetto dei percorsi e dei flussi concordati con le scuole.

La riconsegna dei minori ai genitori avverrà nei punti di uscita previsti; non è consentito l'accesso a genitori ed accompagnatori all'interno dell'area di svolgimento dell'attività.



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

11 Personale impiegato nell'esecuzione dei servizi

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.

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.

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.

Formazione specifica in tema di prevenzione COVID

Tutto il personale, professionale e volontario, deve essere formato, a cura dell'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto, in qualità di gestore del servizio e datore di lavoro, sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.

12 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.

13. Tariffe a carico dell'utenza

Per l'iscrizione al servizio è prevista la corresponsione di una tariffa annuale, determinata per l'anno scolastico 2021/22 con G.C. n. 313 del 30/12/2020 in € 378,00 per il turno unico 16.30 – 18.00.

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



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

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 il termine di 14 giorni dalla data di presentazione dell'istanza;
- subordinatamente al pagamento del 10% della tariffa annuale dovuta per il servizio, qualora il recesso sia comunicato via PEC o via email oltre il termine di 14 giorni dall'istanza ma comunque entro la data della comunicazione effettuata dall'Ufficio Servizi Educativi in merito all'ammissione al servizio e all'emissione della fattura;
- subordinatamente al pagamento del 20% della tariffa annuale dovuta per il servizio, qualora il recesso sia comunicato via PEC o via email oltre la data della predetta comunicazione di ammissione ma entro la data di avvio del servizio;
- subordinatamente al pagamento del 50% della tariffa annuale dovuta per il servizio a titolo di penale, qualora il recesso sia comunicato via PEC o via email oltre la data di inizio del servizio ma entro il 31 gennaio 2022. 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 al ritiro d'ufficio ed all'applicazione del pagamento del 20% della tariffa annuale dovuta per il servizio.

Nel caso in cui il servizio dovesse essere sospeso per un periodo superiore a 30 giorni di calendario consecutivi per motivi legati alla gestione dell'emergenza sanitaria (sospensione disposta dall'Amministrazione Comunale ovvero contenuta o desunta da provvedimenti normativi volti al contenimento della diffusione dei contagi da COVID-19), sarà prevista una decurtazione dell'importo dovuto in misura proporzionale al periodo non frequentato, sotto forma di rimborso. Eventuali periodi di sospensione inferiori ai 30 giorni consecutivi non saranno computati, neanche cumulativamente, ai fini del rimborso.



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

Allegato A – SCHEMA PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA TRA L'ENTE GESTORE E LE FAMIGLIE circa la condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Educativi del Comune Di Cernusco Sul Naviglio C.F. 01217430154 e il sottoscritto legale rappresentante (o suo delegato) della Cooperativa Sociale Il Melograno Onlus C.F. 12874300150, in qualità rispettivamente di titolare/appaltante e gestore/appaltatore dei servizi educativi e ludico ricreativi erogati in ambito parascolastico nelle scuole primarie di Cernusco sul Naviglio durante la fascia oraria precedente all'inizio delle attività didattiche;

il/la signor/a _____ in qualità di genitore o titolare della responsabilità genitoriale di _____ nato/a a _____ il _____, residente presso il Comune di _____ in via _____ n. _____ e domiciliato in (solo se domicilio diverso da residenza) _____

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

per la frequenza del predetto minore **al servizio di post scuola.**

In particolare, il titolare e il gestore dichiarano:

- di aver fornito, al genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- di favorire la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti nella realizzazione di iniziative di formazione/informazione, con particolare riguardo all'illustrazione dei modelli di gestione del rischio da contagio da COVID-19;
- di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

In particolare, il genitore/titolare della responsabilità genitoriale dichiara:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare, non è o è stato COVID-19 positivo accertato ovvero è stato COVID-19 positivo accertato e dichiarato guarito a seguito di tampone negativo;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in presenza di febbre superiore a 37,5° o di altri sintomi suggestivi di infezione da COVID 19¹ e di informare tempestivamente il pediatra, la scuola e il gestore del servizio educativo;
- di essere stato adeguatamente informato dai responsabili del servizio di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi al servizio;

¹ Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (fonte: Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - ECDC, 31 luglio 2020).



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

- di essere tenuto a informare al momento dell'ingresso l'operatore del servizio sullo stato di salute corrente del bambino, in particolare dichiarando se ha avuto sintomi quali febbre, difficoltà, respiratorie o congiuntivite;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre superiore a 37,5° o di altra sintomatologia suggestiva di infezione da COVID-19, l'Ente Gestore provvede all'isolamento immediato del minore e ad informare immediatamente l'Agenzia di Tutela della Salute nonché i familiari;
- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno del servizio nonché le altre regole finalizzate alla prevenzione del contagio da Covid-19;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre presso il servizio di post-scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività; per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto del servizio di post scuola.

Cernusco sul Naviglio, data _____

Letto e sottoscritto:

Il genitore (o titolare della responsabilità genitoriale)

Il Dirigente del Settore Servizi Educativi,
Cultura, Eventi, Sport e Commercio
del Comune di Cernusco sul Naviglio
Dr. Giovanni Cazzaniga

Il Responsabile della Cooperativa
gestore dell'appalto di servizi



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

PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, LA COOPERATIVA SOCIALE IL MELOGRANO ONLUS E GLI ISTITUTI COMPRENSIVI STATALI PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI DI USCITA POSTICIPATA (POST-SCUOLA) DEDICATO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE NEL CONTESTO DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19.

RICHIAMATO IL SEGUENTE QUADRO NORMATIVO

- Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia";
- Decreto Legislativo n. 297/1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- Legge n. 23/96 "Norme per l'edilizia scolastica";
- Legge n. 59/1997 "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e agli enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- Legge n. 285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";
- Decreto Legislativo n. 112/1998 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15/3/97 n. 59";
- D.P.R. n. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- Decreto Legislativo n. 59/2004 "Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al 1° ciclo dell'istruzione, a norma dell'art. 1 della Legge n. 53/2003";
- Decreto legislativo n. 76/2005 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere dell'istruzione e formazione della Regione Lombardia, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera C), della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Legge regionale n. 19/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia";
- Decreto Legislativo n. 81 del 9/4/2008 "Misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività privati e pubblici" e successive modifiche;

VISTE, IN PARTICOLARE, LE SEGUENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE:

- articoli 42 e 45 del decreto del Presidente della Repubblica n. 616 del 24 luglio 1977 e l'art. 327 del d.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, secondo cui spettano ai Comuni le funzioni amministrative in materia di assistenza scolastica, *"che concernono tutte le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, anche se adulti, l'assolvimento dell'obbligo scolastico"*;
- tabella A CCNL/03 e art. 35 c. III L. 289/02 secondo cui i collaboratori scolastici hanno compiti di sorveglianza alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione, e durante il pasto nelle mense scolastiche;
- art. 21 L. 59/1997, art.24, CCNL del 26.5.99 e gli artt. 4 e 5 del DPR n.275/1999 "Regolamento sull'autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche", nella parte in cui si prevede che gli allievi siano affidati agli insegnanti statali, di norma, tramite i provvedimenti adottati dai capi di istituto relativi all'assegnazione dei singoli docenti alle classi e alla predisposizione dell'orario di insegnamento articolato settimanalmente o in modo flessibile alla stregua, in particolare, delle norme connesse all'autonomia scolastica e della disciplina contrattuale;



- art. 41 e 42 , 5° c. del CCNL del 1995 e s.m.i., a mente dei quali gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e quindi in occasione delle attività definite di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi, l'assistenza alla mensa e tutte le altre attività collegate al completamento dell'orario di servizio), così come durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni (art. 27 CCNL/03 art. 27 CCNL/03).

PREMESSO CHE:

- l'Organizzazione Mondiale della Sanità, in data 30 gennaio 2020, ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale ed ha conseguentemente dichiarato lo stato di emergenza sanitaria, da ultimo prorogato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 aprile 202 fino al 31 luglio 2021;
- con decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, venivano previste misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- con successivi provvedimenti governativi e regionali che si sono succeduti dal 23 febbraio 2020 in avanti, anche durante l'anno in corso, sono state adottate disposizioni attuative del predetto D.L. 23 febbraio 2020, contenenti misure di contenimento del contagio restrittive e limitative della circolazione di persone fisiche e delle attività economiche;

RICHIAMATI I SEGUENTI PROVVEDIMENTI EMANATI A CARATTERE LEGISLATIVO, NORMATIVO E REGOLAMENTARE, NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19:

- DECRETO-LEGGE 8 settembre 2020, n. 111 – Disposizioni urgenti per far fronte a indifferibili esigenze finanziarie e di sostegno per l'avvio dell'anno scolastico, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- DPCM 7 settembre 2020 – Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- D.M. 39 del 26-06-2020 Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- D.M. 80 del 3-8-2020 Adozione del Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia;
- D.M. 87 del 6-8-2020 protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19;
- protocollo d'intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del covid-19;
- “Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico” redatto dal Comitato Tecnico Scientifico in data 28 maggio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia;
- il DPCM 2 marzo 2021 recante *“Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16*



maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, ed in particolare l'allegato n. 8 "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza covid-19";

- L'art. 21 comma 6 del predetto DPCM 2 marzo, nella parte in cui, in relazione alle Istituzioni Scolastiche, prevede che *"l'ente proprietario dell'immobile può autorizzare, in raccordo con le istituzioni scolastiche, l'ente gestore ad utilizzarne gli spazi per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ludiche, ricreative ed educative, non scolastiche né formali, senza pregiudizio alcuno per le attività delle istituzioni scolastiche medesime. Le attività dovranno essere svolte con l'ausilio di personale qualificato, e con obbligo a carico dei gestori di adottare appositi protocolli di sicurezza conformi alle linee guida di cui all'allegato 8 e di procedere alle attività di pulizia e igienizzazione necessarie."*
- il DECRETO-LEGGE 1 aprile 2021, n. 44 Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici, che all'art. 1 prevede che dal 7 aprile al 30 aprile 2021, si applicano le misure di cui al provvedimento adottato in data 2 marzo 2021, in attuazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, salvo quanto diversamente disposto dal medesimo decreto;
- il DECRETO-LEGGE 22 aprile 2021, n. 52 Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19, che all'art. 1 prevede che fatto salvo quanto diversamente disposto dal medesimo decreto, dal 1° maggio al 31 luglio 2021, si applicano le misure di cui al provvedimento adottato in data 2 marzo 2021, in attuazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
- l'ordinanza del 21 maggio 2021, adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia, con la quale, ai fini del contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2, si prevede che le attività educative e ricreative per i minori debbano svolgersi nel rispetto delle "Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19", come validate dal Comitato tecnico scientifico, di cui all'ordinanza del Capo della protezione civile 17 marzo 2021, n. 571, nella seduta del 18 maggio 2021, che si approvano con la predetta ordinanza in sostituzione delle precedenti linee guida di cui all'articolo 20, comma 2 e relativo allegato 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 2 marzo 2021, come richiamato dall'articolo 16 del decreto-legge 18 maggio 2021, n. 65;

CONSIDERATO CHE:

- il Comune di Cernusco sul Naviglio ogni anno provvede all'attivazione del servizio di post - scuola presso le scuole primarie, finalizzato a soddisfare le esigenze di conciliazione dei tempi di vita famiglia-lavoro e rivolto ai bambini frequentanti le Scuole Statali Primarie di Cernusco sul Naviglio che per ragioni familiari necessitano di un'uscita posticipata da scuola rispetto al termine dell'orario didattico;
- il servizio si svolge all'interno dei locali della scuola e consiste in via principale nell'accoglienza e sorveglianza dei bambini fino alla riconsegna alle rispettive famiglie, oltre a prevedere attività organizzate giornalmente da educatori qualificati;

DATO ATTO CHE

- per il precedente a.s. 2020/21, a causa dell'emergenza epidemiologica a carattere pandemico da COVID-19, il servizio di post scuola non è stato avviato dal mese di settembre, in quanto:
 - o era necessario lasciare a disposizione delle scuole tutti gli spazi necessari per avviare la complessa organizzazione didattica nel rispetto delle misure di prevenzione anti covid e consentire di verificare, nel corso dei primi mesi dell'anno scolastico, l'efficacia ed efficienza delle misure adottate;



- la lettura delle linee guida ministeriali di cui al D.M. 39 del 26-06-2020 (Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021) e al D.M. 80 del 3-8-2020 (Adozione del Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia) poneva, in sede di ripartenza dell'anno scolastico, diversi problemi sull'organizzazione dei servizi di pre e post scuola, sotto il profilo della possibilità di costituire nei servizi di pre e post scuola gruppi stabili e tracciabili ma differenti da quelli del tempo scuola, "mischiando" quindi all'interno dei gruppi degli alunni appartenenti a classi diverse;
- si è constatata l'assenza di una normativa regionale in materia, in quanto Regione Lombardia a differenza di altre Regioni (es Emilia) non ha chiarito e disciplinato il quadro specifico di regole in cui potevano essere garantiti i servizi di pre e post, né ha delineato il contesto organizzativo di riferimento delle misure da adottare tramite adozione di apposite linee guida;
- in un tale contesto, ragioni di prudenza hanno suggerito di attendere un chiarimento normativo circa la possibilità di attuare forme di pre e post scuola o comunque servizi di assistenza e vigilanza in ambito parascolastico;

RILEVATO CHE

- si è ravvisata un'apertura verso la possibilità di attivare forme di attività educative a carattere ludico ricreative nel contesto dei locali scolastici sulla base del disposto del DPCM 2 marzo 2021, secondo cui, in raccordo con le istituzioni scolastiche, è possibile autorizzare l'utilizzo degli spazi per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ludiche, ricreative ed educative, non scolastiche né formali, senza pregiudizio alcuno per le attività delle istituzioni scolastiche medesime, svolte con l'ausilio di personale qualificato, e con obbligo a carico dei gestori di adottare appositi protocolli di sicurezza conformi alle linee guida di cui all'allegato 8 del DPCM;
- l'Assessorato all'Educazione ha espresso l'indirizzo di attivare le fasi di iscrizione al servizio da parte delle famiglie interessate, per verificare il fabbisogno ed organizzare il predetto servizio, compatibilmente con l'evoluzione del quadro epidemiologico, con le linee guida che saranno eventualmente emanate e con gli spazi che saranno messi a disposizione dagli Istituti Scolastici;

CONSIDERATO CHE

si è rende pertanto necessario operare anche per l'a.s. 2021/22 una revisione organizzativa del servizio di post scuola previa adozione di specifiche linee di indirizzo nel rispetto delle disposizioni generali anti-covid impartite dalle linee guida ministeriali, di modo che fosse rimodulato con l'abbassamento dei rapporti numerici tra educatori e bambini e fosse garantita un'organizzazione del servizio per piccoli gruppi stabili e tracciabili ma differenti da quelli del tempo scuola, mantenendo il prescritto distanziamento fisico di almeno 1 metro ed evitando assembramenti, nonché garantendo l'attuazione di tutte le misure prescritte a livello igienico sanitario per contrastare la diffusione del contagio da COVID-19;

RICHIAMATE

le linee di indirizzo per la rimodulazione del servizio di post scuola – a.s. 2021/22, contenute nell'allegato 1 al presente protocollo, approvate con Deliberazione G.C. n. _____ del _____;

DATO ATTO CHE

nel contesto dell'emergenza epidemiologica a carattere pandemico da COVID-19 tuttora in corso e nel quadro delle misure previste per farvi fronte, l'organizzazione del servizio di post scuola sarà adeguata a



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

quanto previsto nelle predette linee, e che la Cooperativa Sociale Il Melograno, affidataria del servizio, adeguerà il progetto educativo del servizio;

TENUTO CONTO CHE

l'effettiva attivazione e prosecuzione del servizio resta comunque subordinata all'evoluzione del quadro epidemiologico ed alla compatibilità rispetto ad eventuali misure restrittive sopravvenute emanate nell'ottica del contenimento dei contagi;

Tenuto conto di tutto quanto sopra precisato in via di premessa, tra l'Amministrazione Comunale di Cernusco sul Naviglio rappresentata dal Dirigente del Settore Servizi Educativi, Cultura, Eventi, Sport e Commercio dr. Giovanni Cazzaniga, l'Istituto Comprensivo Statale "M. HACK" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Claudio Mereghetti e l'Istituto Comprensivo Statale "R.L. Montalcini" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Mariacristina Costanzo

SI CONVIENE E SI STIPULA IL SEGUENTE PROTOCOLLO D'INTESA

Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante dell'accordo e ne specificano i presupposti.

Art. 2 - Finalità, oggetto e competenze

Con la presente intesa, il Comune e le Istituzioni Scolastiche si impegnano, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, a garantire l'offerta di un servizio di uscita posticipata rispetto all'orario di apertura delle scuole primarie, al fine di conciliare meglio i tempi di vita e di lavoro delle famiglie con l'orario scolastico dei figli. I servizi di post scuola consistono in attività educative e ricreative organizzate, oltre che di sorveglianza degli alunni, in attesa della riconsegna degli stessi ai genitori o loro delegati.

Tale attività, pur non rientrando tra quelle che il Comune e le Istituzioni Scolastiche devono obbligatoriamente garantire alle famiglie, assume una forte priorità per le ragioni indicate in premessa.

In particolare, le istituzioni scolastiche mettono a disposizione del Comune alcuni locali della scuola per la gestione dei servizi di post-scuola (indicativamente dalle 16.30 alle ore 18.00) a favore dei bambini delle scuole primarie, regolarmente iscritti al servizio.

L'Amministrazione Comunale, sentita ATS in ordine alla competenza delle attività di tracciamento, riconosce il ruolo fondamentale e i relativi maggiori aggravii in termini di oneri procedurali e lavorativi per la gestione delle attività di segnalazione di casi sospetti e di tracciamento dei contatti di casi positivi mediante conferimento dei dati sul portale di ATS; le scuole si impegnano, in un'ottica di collaborazione istituzionale e al fine di garantire il buon esito del servizio comunale, ad integrare nelle proprie attività di segnalazione e tracciamento anche gli utenti del post-scuola, in via aggiuntiva rispetto alle attività di stretta competenza rivolte ai propri alunni e docenti.

Il Comune si impegna ad organizzare il servizio, provvedendo a disciplinarne l'articolazione, a raccogliere le iscrizioni, ad introitare le tariffe, a garantire – tramite appalto di servizi affidato alla Cooperativa Il Melograno, l'organizzazione e la gestione operativa, mediante l'adeguata assistenza e vigilanza da parte di personale educativo messo a disposizione previo appalto di servizi, e ad effettuare gli interventi di pulizia e sanificazione a fine servizio.

L'Amministrazione comunale, nell'esercizio delle funzioni attribuite, definisce - con propri atti – i criteri di accesso, i tempi e le modalità di iscrizione, le forme di contribuzione al costo dei servizi poste a carico dei beneficiari.



**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

La Cooperativa Sociale Il Melograno, cui è affidato l'appalto di servizi educativi in ambito parascolastico, garantisce con proprio personale e propri mezzi l'organizzazione e gestione del servizio di post-scuola, prestando la necessaria assistenza educativa ed assicurando che il servizio venga svolto in conformità agli standard ed alle misure previste per il contenimento del rischio di contagio da COVID-19.

Art. 3 – Attivazione, durata, calendario dei servizi, orari

Il presente protocollo avrà durata per l'anno scolastico 2021/22; ricorrendone le condizioni e i presupposti, è eventualmente prorogabile alla scadenza dell'anno scolastico.

Qualora se ne ravvisasse la necessità, il presente protocollo potrà essere modificato previo accordo tra parti.

L'effettiva attivazione e prosecuzione del servizio resta subordinata all'evoluzione del quadro epidemiologico ed alla compatibilità rispetto ad eventuali misure restrittive sopravvenute emanate nell'ottica del contenimento dei contagi ed al relativo fattore di rischio collegato.

Fermo quanto sopra, la definizione del calendario dei servizi 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, per l'anno 2021/22, i servizi in oggetto saranno garantiti tendenzialmente a partire dal 4 ottobre 2021, subordinatamente all'adozione dell'orario definitivo, e proseguiranno per la durata dell'a.s. 2021/22, terminando in concomitanza con il calendario scolastico.

Il servizio prevede la presa in consegna dei bambini al termine dell'orario scolastico e il successivo di svolgimento delle attività educative di carattere ludico-ricreativo fino alla riconsegna dei minori ai genitori o loro delegati alle ore 18.00.

A causa delle misure previste per il contenimento dell'emergenza sanitaria, con particolare riferimento all'assegnazione di un educatore stabilmente assegnato al gruppo di riferimento, alla definizione di specifici percorsi e flussi dedicati agli spostamenti ed all'impossibilità di consentire l'accesso di genitori o loro delegati all'interno dell'area di svolgimento dell'attività, il servizio di post scuola si articola per l'a.s. 2020-21 su un unico modulo orario che parte alle ore 16.30 e termina alle ore 18.00. Non sono consentite, di norma, uscite anticipate rispetto all'orario sopra previsto, se non per gravi e comprovati motivi.

Art. 4 - Contesto generale e parametri gestionali

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 dopo il termine delle attività didattiche.

Nel quadro delle misure previste per far fronte all'attuale emergenza sanitaria da COVID-19, al fine di cercare di ridurre il più possibile il rischio di contagio, per l'anno 2021/22 i predetti servizi saranno organizzati nel rispetto delle prescrizioni e misure previste dal DPCM 2 MARZO 2021, dalle *"Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19"* allegate al DPCM 4-11-2020 e dalle linee guida di cui al D.M. 39 del 26-06-2020 recante *"Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"*, salvo successivi provvedimenti sopravvenuti.

In particolare, l'organizzazione dei servizi rispecchierà quanto previsto nelle linee guida allegate al presente documento, approvate con Deliberazione G.C. n. _____ del _____.

Art. 5 – Misure di prevenzione del rischio di contagio e standard gestionali



Nell'organizzazione e gestione dei servizi, viene garantito l'impiego di personale addetto all'assistenza educativa e all'animazione in numero sufficiente ad assicurare il rispetto degli standard gestionali di seguito esposti, in conformità con le misure delineate a livello di linee guida normative.

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

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

Il rapporto operatore/bambini garantito, al fine di mantenere una composizione ristretta di ciascun gruppo, è fissato in 1:20, con possibilità di elevare il rapporto fino ad un massimo del 10% nel caso in cui all'interno del gruppo non vi siano alunni DVA o nel caso in cui gli eventuali alunni DVA siano affiancati da apposito educatore per l'assistenza educativa specialistica.

I predetti rapporti vengono mantenuti per tutta la durata dei servizi. 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, a seguito di una valutazione effettuata dal competente Ufficio.

L'organizzazione e gestione del servizio sarà improntata alle seguenti indicazioni operative:

- utilizzo, da parte di operatori ed utenti, di mascherine a protezione delle vie respiratorie, che andranno sempre correttamente indossate, rappresentando le stesse un efficace elemento di riduzione del rischio, unitamente a tutte le misure di igiene, prima fra le altre l'igiene delle mani;
- mantenimento costante, da parte di operatori ed utenti, di una distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro, sia in fase di ingresso che durante lo svolgimento delle attività;
- organizzazione del servizio da parte del gestore con impegno a garantire la composizione di piccoli gruppi stabili e tracciabili anche se differenti da quelli del tempo scuola; resta consentita la possibilità di accorpate all'interno dei predetti gruppi degli alunni appartenenti a classi diverse, fermo il rispetto delle misure previste nelle presenti linee guida;
- organizzazione del servizio da parte del gestore con impegno a garantire l'assegnazione di educatori stabilmente assegnati ai gruppi di utenti di riferimento;
- registrazione quotidiana delle presenze al servizio di operatori ed utenti, così da garantire di ottemperare alle necessarie incombenze relative al tracciamento dei contatti in caso di eventuale contagio;
- In sede di ingresso il personale impiegato nella gestione dei servizi provvederà a rilevare la temperatura degli utenti mediante termoscanner; non sarà consentito l'accesso in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°.

Per l'erogazione del servizio, gli Istituti Scolastici mettono a disposizione i seguenti spazi:

- PRIMARIA MANZONI: n. ____ aule/locale/palestra situata al piano _____ e relativo servizio igienico di pertinenza;
- PRIMARIA MARTINI: n. ____ aule/locale/palestra situata al piano _____ e relativo servizio igienico di pertinenza;
- PRIMARIA MOSE' BIANCHI: n. ____ aule/locale/palestra situata al piano _____ e relativo servizio igienico di pertinenza;
- PRIMARIA DON MILANI: n. ____ aule/locale/palestra situata al piano _____ e relativo servizio igienico di pertinenza;

Al termine di ogni utilizzo, il Comune, tramite appalto a ditta incaricata, provvederà alla pulizia ed igienizzazione dei locali e dei servizi igienici di pertinenza.



Art. 6 - Indicazioni ed orientamenti generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività

Per quanto attiene alle indicazioni ed agli orientamenti generali per la programmazione, la progettazione e l'attuazione delle attività, si rinvia integralmente ai paragrafi 5, 5.1 e 5.2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____, riportate in allegato al presente documento.

Art. 7 - Principi generali d'igiene e pulizia

Il Comune provvederà, tramite appalto di servizi, alla quotidiana pulizia e sanificazione dei locali al termine di ogni utilizzo. Si rinvia integralmente al paragrafo delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____, riportate in allegato al presente documento.

Art. 8 - Accesso al servizio (ingresso), registrazione dei presenti e tracciamento.

Per quanto attiene all'accesso al servizio, alla registrazione dei presenti ed al tracciamento, si rinvia integralmente al paragrafo 7 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____, riportate in allegato al presente documento.

L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di idonea iscrizione presentata secondo le modalità e i tempi indicati dall'Amministrazione Comunale, nonché alla sottoscrizione del patto di corresponsabilità secondo il modello allegato al presente documento.

In particolare:

- gli ingressi avverranno in modo da evitare assembramenti, seguendo i percorsi e flussi concordati ed indicati dalle singole scuole;
- all'ingresso nell'area di svolgimento delle attività, per ogni bambino, sarà predisposto il lavaggio delle mani con del gel igienizzante;
- in sede di accesso al servizio il personale impiegato nella gestione dei servizi provvederà a rilevare la temperatura degli utenti mediante termoscanner; non sarà consentito l'accesso in caso di temperatura corporea superiore a 37,5°.

In sede di accesso, gli operatori avranno cura di assicurare il rispetto dei flussi definiti in sede di sopralluogo con i referenti delle singole scuole.

In particolare, gli utenti verranno presi in consegna dal personale educativo della Cooperativa ed accompagnati presso i locali individuati per lo svolgimento del servizio, seguendo il flusso e il percorso concordato con la scuola in sede di sopralluogo;

Per i dettagli su flussi e percorsi, si rimanda alle specifiche indicazioni che saranno date dalle singole scuole, in coerenza con i propri protocolli; tali indicazioni potranno essere redatte sotto forma di eventuale piantina o documento che potrà essere allegato al presente protocollo.

Una volta effettuato l'accesso del minore, l'operatore dovrà provvedere a registrare la presenza del bambino presso l'apposito registro delle presenze degli utenti del servizio post-scuola, al fine di garantire, qualora fosse necessario, l'eventuale tracciamento dei contatti. Il registro presenze dovrà essere quotidianamente aggiornato e allineato alla situazione rilevata. 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 contestualmente alla stipula del presente protocollo.

La Coordinatrice dei servizi della Cooperativa Il Melograno resterà a disposizione delle referenti COVID delle scuole per le necessità connesse all'eventuale tracciamento dei contatti, qualora dovesse essere accertato un caso positivo al COVID tra gli utenti che hanno frequentato il servizio. In tal caso, la



Coordinatrice del servizio consegnerà alle scuole l'elenco dei contatti riferiti alle 48 ore precedenti dall'ultima esposizione-contatto con il caso positivo, secondo le risultanze del predetto registro, al fine di consentire alle scuole di porre in essere le necessarie attività di tracciamento.

Il Comune riconosce, quale parte fondamentale per il buon esito del servizio, l'essenziale collaborazione che le scuole sono chiamate a prestare per la gestione delle attività di segnalazione di casi sospetti e di tracciamento dei contatti di casi positivi mediante conferimento dei dati sul portale di ATS, includendo nelle proprie attività di segnalazione e tracciamento anche gli utenti del pre-scuola, in via aggiuntiva rispetto alle attività di stretta competenza rivolte ai propri alunni e docenti.

Qualora l'accesso al servizio avvenga a seguito di un periodo di assenza da scuola, ai fini dell'ammissione al servizio si fa riferimento a quanto disciplinato e verificato dalle competenti istituzioni scolastiche per la riammissione nella comunità scolastica del singolo alunno. Pertanto, nel presupposto che il rientro a scuola dell'alunno sia stato già verificato dall'Istituzione scolastica sotto il profilo della documentazione richiesta alle famiglie in coerenza con le vigenti normative, non occorre presentare ulteriore modulo di autocertificazione o attestazione medica per la riammissione al servizio di post scuola.

Art. 9 Allontanamento di un minore che presenta sintomi.

Per quanto attiene alle procedure di allontanamento di un minore in caso di sintomi simil-covid, si rinvia integralmente al paragrafo 8 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. _____, riportate in allegato al presente documento.

Si precisa che:

- qualora durante il servizio un minore dovesse presentare sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19, lo stesso dovrà essere messo in isolamento fino all'arrivo dei genitori.
- a tal fine all'interno della struttura scolastica i referenti delle scuole hanno identificato il locale da adibire, anche temporaneamente, a tale uso, e il gestore si coordinerà con le scuole per le necessarie incombenze.

Nel caso dovesse presentarsi un minore con sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19, gli operatori della Cooperativa che gestisce il servizio dovranno operare in tal modo:

- L'operatore che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il proprio coordinatore, che allenterà il referente scolastico COVID della scuola ed il Comune;
- Il Coordinatore, o persona da lui delegata, avvisa immediatamente i genitori/tutor legale del minore per venirlo a prendere;
- Il minore viene accompagnato nella stanza dedicata all'isolamento;
- Il minore non potrà essere lasciato solo fino all'arrivo dei genitori/tutor legale. L'operatore che lo assiste dovrà indossare i DPI secondo quanto indicato nei protocolli previsti nei singoli Istituti Scolastici. Per l'assistenza al minore potrà essere impiegato il personale addetto all'assistenza specialistica sui minori disabili eventualmente presenti nel gruppo (temporaneamente distaccato, vista la bassa composizione numerica dei gruppi); in assenza di minori con disabilità, sarà previsto affiancamento di personale della Cooperativa Il Melograno appositamente incaricato di subentrare e prendere in carico il minore in caso di eventuale insorgenza di sintomi, così che in ogni plesso il servizio di post-scuola sia presidiato da 2 operatori;
- Una volta che il minore sarà preso in carico dei genitori/tutore legale, la stanza utilizzata per l'isolamento non potrà essere riutilizzata fino a che non verrà sanificata.

I genitori saranno invitati a contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso, per le dovute incombenze.

L'operatore avviserà la Scuola, il Comune e la Cooperativa Gestore del Servizio e si provvederà a comunicare tempestivamente tale circostanza anche all'Agenzia di Tutela della Salute territorialmente



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

competente la quale fornirà, a seguito dell'eventuale segnalazione da parte del PLS/MMG, le opportune indicazioni al gestore e alla famiglia interessata.

Il minore rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG e potrà essere riammesso al servizio solo previa attestazione che il bambino può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali.

Art. 10 – Riconsegna degli utenti al termine del servizio e gestione dei flussi-percorsi

Il servizio di post-scuola termina alle ore 18.00.

Al termine del servizio, 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 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.

Al termine del servizio, gli utenti saranno accompagnati dal personale educativo della Cooperativa Il Melograno fino al punto di uscita-riconsegna previsto in accordo con le scuole, nel rispetto dei percorsi e dei flussi concordati con le scuole.

La riconsegna dei minori ai genitori avverrà nei punti di uscita previsti; non è consentito l'accesso a genitori ed accompagnatori all'interno dell'area di svolgimento dell'attività.

Art. 11 – Norma finale

Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati nel presente protocollo, si rinvia integralmente alle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. _____, riportate in allegato al presente documento, ed alle norme desumibili dal vigente quadro normativo richiamato in premessa.

Cernusco sul Naviglio, __ __

Per il Comune di Cernusco su Naviglio
Il Dirigente del Settore
Servizi Educativi
Dott. Giovanni Cazzaniga

Per la Cooperativa Sociale Il Melograno
La Referente della Cooperativa
Il Melograno
Dott.sa Valeria Cavallini

Per l'Istituto Comprensivo M. Hack
Il Dirigente Scolastico
I.C. Hack
Dott. Claudio Mereghetti

Per l'Istituto Comprensivo Montalcini
Il Dirigente Scolastico
I.C. Montalcini
Dott. Mariacristina Costanzo

Allegati



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

Servizi educativi di post scuola a carattere ludico ricreativo erogati in ambito parascolastico nella fascia oraria successiva al termine delle attività didattiche delle scuole primarie. Protocollo gestionale, linee guida e carta dei servizi as 2021/22.