



ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso:

CHE L'ORGANIZZAZIONE/ENTE DA ME RAPPRESENTATO INTENDE ORGANIZZARE NEL CORSO DEL PERIODO ESTIVO 2020, IL SEGUENTE PROGETTO CHE SOTTOPONE ALLA VOSTRA VALUTAZIONE ED AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI PREVISTE DALL'ALLEGATO 8) DEL DPCM DEL 17/05/2020.

CHE IL PROGETTO RIGUARDA ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE – CENTRI ESTIVI – PER I BAMBINI D'ETÀ SUPERIORE AI 3 ANNI E GLI ADOLESCENTI FINO AI 14 ANNI CON LA PRESENZA DI OPERATORI ADDETTI ALLA LORO CONDUZIONE UTILIZZANDO LE POTENZIALITÀ DI ACCOGLIENZA DI SPAZI PER L'INFANZIA E DELLE SCUOLE O ALTRI AMBIENTI SIMILARI (LUDOTECHES, CENTRI PER FAMIGLIE, ORATORI, ECC.)

*CHE il progetto stesso è redatto in conformità e nel pieno rispetto delle "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", di cui all. 8) DPCM 17/05/2020, elaborate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, d'intesa con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali; Ministero dell'istruzione; Ministero della salute; Ministro per le politiche giovanili e lo sport ; Conferenza delle Regioni e delle Province autonome; Unione province d'Italia; Associazione nazionale comuni italiani; con il Contributo scientifico Società italiana di pediatria Istituto degli Innocenti*

## SI FORNISCONO PERTANTO, LE SEGUENTI INFORMAZIONI PROGETTUALI

### A) CALENDARIO E ORARI

#### A/1 - Calendario di apertura del servizio

Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(Aggiungere i vari periodi previsti, se il Servizio è discontinuo)

(Date indicative da confermare secondo le modalità previste nell'Avviso Pubblico)

#### A/2 - Orario quotidiano di funzionamento

Tempo di effettiva apertura all'utenza:

giorno	Orari mattino	Orari pomeriggio	Tot ore
lunedì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....
martedì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....
mercoledì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....

giovedì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....
venerdì	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....

Sabato	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....
Domenica	dalle ore..... alle ore.....	dalle ore..... alle ore.....	n. ....

I periodi precedenti e successivi all'apertura, previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate sono i seguenti:

- prima dell'inizio delle attività coi bambini, dalle ore .....alle ore.....,  
nei giorni.....

- dopo la conclusione delle attività coi bambini, dalle ore .....alle ore.....  
nei giorni.....

(Aggiungere altri rigi se necessita di ulteriore specificazione)

**NOTA BENE LADDOVE IL SERVIZIO SI SVOLGA MATTINA E POMERIGGIO È POSSIBILE PREVEDERE CHE L'UTENZA FREQUENTI IL SERVIZIO IN MODALITÀ DI PART TIME (ES O SOLO MATTINO O SOLO POMERIGGIO) MA IN TAL CASO IL PERSONALE ASSEGNATO AI GRUPPI CHE FREQUENTANO I DIVERSI ORARI DEVE ESSERE DIVERSO.**

## B) RICETTIVITA'

Dichiaro il seguente numero ed età dei bambini e degli adolescenti che intendo accogliere, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico:

fascia di età	N° massimo recettività
Da 3 a 5 anni	
Da 6 a 11 anni	
Da 12 a 14 anni	

***(indicare la recettività massima del Centro estivo distinto per fascia di età)***

## C) ORGANIZZAZIONE SPAZI

**L'attività del centro estivo si svolgerà presso i seguenti spazi:**

(indirizzo, tipologia, denominazione, ecc.)

---



---



---

Da allegare:

- **Planimetria:** al fine della valutazione degli ambienti e degli spazi utilizzati per il Servizio e della loro organizzazione funzionale, **si allega** una piantina delle aree chiuse e aperte nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, wc, ecc. –

siano rappresentati in modo chiaro e quotato (con metrature), con l'indicazione delle vie di accesso e di uscita per la regolazione dei flussi e degli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico.

- **Relazione** descrittiva sintetica (massimo una pagina) in forma libera dell'assetto logistico/organizzativo;
- **Schema** organizzativo esemplificativo rappresentativo delle modalità di utilizzo dei locali, come da esempio allegato (All. C).

## D) TIPO DI ATTIVITA'

Fornisco la seguente descrizione dei tempi di svolgimento delle attività e il loro programma giornaliero di massima:

ORARI (dalle ore ...alle ore)	DESCRIZIONE ATTIVITA' GIORNALIERE E LORO PROGRAMMA DI MASSIMA

*(Nota Bene. Aggiungere righe quante ne occorrono. Nella descrizione esplicitare con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali);*

## E) PERSONALE

Dichiaro che sarà utilizzato personale adeguatamente qualificato **comprendente una figura di coordinamento** educativo e organizzativo del gruppo degli operatori, articolato secondo le seguenti qualifiche e mansioni:

QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO	MANSIONE	
1)			
2)			
3)			
4)			

(aggiungere righe quanti ne occorrono)

Dichiaro altresì, il rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti.

Dichiara di utilizzare n..... operatori in più rispetto al minimo previsto dalla legge.

### NOTA BENE:

- *va garantita la continuità di relazione tra gli operatori ed i piccoli gruppi di bambini ed adolescenti*
- *va garantita la formazione del personale e dei volontari impiegati sui temi della prevenzione del Covid – 19 e sul corretto uso dei DPI. A tal fine occorre inviare prima dell'inizio delle attività una relazione sull'attività di formazione realizzata a favore degli stessi.*
- *va garantita la conoscenza da parte del personale dei luoghi di svolgimento delle attività prima del loro avvio*

## F) DISABILITÀ/FRAGILITÀ

E' prevista l'accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità?

SI  NO

**N. \_\_\_\_\_ POSTI PER PERSONE CON DISABILITÀ**

Precisando che l'inserimento della persona con disabilità nel gruppo per fascia di età, comporta l'aumento di n° 1 unità (1 operatore) e pertanto occorrerà tenerne conto nell'assegnazione degli spazi.

E' prevista l'accoglienza di bambini ed adolescenti provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità?

SI  NO

**N. \_\_\_\_\_ POSTI PER CONTESTI FRAGILI**

Compilare se si è barrato "SI" una o entrambe le volte:

Indico le attenzioni speciali e le specifiche modalità con le quali si realizza tale accoglienza, precisando e identificando le modalità di consultazione dei servizi socio-sanitari e/o gli eventuali accordi operativi formali, al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare:


Dichiaro altresì, che la dotazione di operatori nel gruppo sarà potenziato integrando dove viene accolto il bambino ed adolescente, portando il rapporto numerico a 1 operatore per 1 bambino o adolescente.

Dichiaro altresì, che il personale coinvolto sarà adeguatamente formato 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.

## G) MEZZI DI TRASPORTO

E' previsto l'utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti?

SI  NO

Compilare se si è barrato "SI":

Indico le seguenti modalità per l'utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico:

**G/1** – mezzi di trasporto che si prevede di utilizzare (tipo e marca) e indicare la causale per cui si prevede di eseguire i trasporti stessi:


**G/2** – qualifica e numero operatori/accompagnatori impiegati in ciascun trasporto, che viaggeranno a bordo dei mezzi con i bambini e/o adolescenti:


**G/3** – modalità messe in campo a bordo dei mezzi e durante il trasporto dei minori, per realizzare il distanziamento fisico:


## H) SALUTE DEL PERSONALE

Dichiara che per il personale impiegato nel servizio si adotterà con cadenza quotidiana il Triage nelle modalità indicate nella DGR Marche n° 600 del 18/05/2020 ad oggetto: "Piano Territoriale della Regione Marche per la riapertura graduale dei Centri Semiresidenziali Sanitari e Sociosanitari nella Fase2 dell'emergenza COVID-19" come di seguito esplicitato:


## I) BAMBINI ACCOLTI E LORO SALUTE

**I/1** - Si impegna ad acquisire, prima dell'avvio delle attività, una dichiarazione in autocertificazione, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000, sottoscritta da entrambi i genitori e/o tutore e/o legale rappresentante in cui si dichiara che il minore gode di buona salute e:

- non ha avuto diagnosi accertata di infezione da COVID-19;
- non ha avuto sintomi riferibili all'infezione da COVID-19 tra i quali, temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, astenia, dispnea, diarrea, ecc., nelle ultime settimane;
- non ha avuto contatti a rischio con persone che sono state affette da coronavirus.

**I/2 – verifica loro condizioni di salute**

Dichiara che per i bambini iscritti al servizio, al momento dell'accoglienza, si adotterà con cadenza quotidiana il Triage così come descritto al Punto 3.8) delle *“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”* del Dipartimento per le politiche della famiglia, di seguito riportato:


**J) IGIENE E MANUTENZIONE**

**J/1 – ambienti e spazi**

Dichiaro che le prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio saranno eseguite come segue:


**J/2 - arredi e attrezzature**

Dichiaro che è disposto il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti, e dichiaro che la loro pulizia approfondita periodica avverrà a cadenza:


Al termine del periodo di utilizzo la struttura sarà riconsegnata previa sanificazione certificata.

**K) ACCESSI ALL'AREA DI PROGETTO**

Si prevedono le seguenti modalità di regolamentazione degli accessi di genitori e/o altri abilitati, mediante verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine:


**L) PASTI**

E' prevista la somministrazione quotidiana di pasti ed alimenti?

SI  NO

**Se si**

La cucina è interna alla struttura

SI  NO

Se i pasti sono forniti dall'esterno, specificare chi e come li fornisce


Descrivere le misure di igiene e sicurezza in Covid-19, adottate inerentemente alla preparazione e/o somministrazione di pasti ed alimenti:


#### M) EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO


Il Richiedente

\_\_\_\_\_

Si autorizza il Comune di Acquasanta Terme al trattamento dei dati forniti che verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali, come integrato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n.101/2018, per le finalità strettamente necessarie all'espletamento delle attività connesse al presente Avviso.

Inoltre, l'Ente richiedente si impegna a rispettare le normative in materia di Trattamento di dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/03, come integrato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n.101/2018, e a tal fine indica il seguente responsabile del trattamento dei dati personali: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegati alla domanda, a pena di esclusione:**

- 1) Documento di identità del soggetto dichiarante, in corso di validità;
- 2) Impegno a rispettare le *"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"* debitamente sottoscritte per esteso in ogni loro pagina dal Legale Rappresentante;
- 3) Schema organizzativo esemplificativo delle modalità di utilizzo dei locali;

- 4) Relazione descrittiva sintetica (massimo una pagina) in forma libera dell'assetto logistico/organizzativo;
- 5) Curriculum sintetico professionale dell'Ente proponente, dal quale si evinca la comprovata esperienza nelle attività ludico, educative ricreative.