



AVVISO PUBBLICO

PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA ALL' APERTURA E AL FUNZIONAMENTO DI CENTRI ESTIVI PER MINORI AI SENSI DELLA L.R 41/03, DGR 1304/04, DGR 125/15 E ALL.8 DEL DPCM 17/5/2020- ANNO 2020

Ai sensi della L.R 41/03 della Delibera di Giunta Regionale n.1304/04, così come modificata dalla DGR 125/2015, nonché del Regolamento regionale n. 2 del 18/01/05 - relativamente all'autorizzazione dei servizi socio-assistenziali sul territorio di competenza del Comune - si informa che per l'**ESTATE 2020** lo svolgimento di **servizi per la vacanza destinata ai soggetti in età evolutiva** (centri estivi) dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Ciampino così come previsto dalla normativa vigente.

I servizi per la vacanza si intendono come strutture o aree appositamente attrezzate con spazi distinti che offrono attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini/e e dei ragazzi/e in esperienza di vita comunitaria con l'obiettivo di favorire la socializzazione, lo sviluppo di potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio, assolvendo al tempo stesso anche una funzione sociale.

Vista l'emergenza sanitaria determinatasi in conseguenza della diffusione epidemica del COVID-19, i soggetti interessati a presentare domanda dovranno attenersi alle disposizioni previste dal DPCM del 17 maggio 2020 – Allegato 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” e all'Ordinanza della Regione Lazio n. 73 del 5/06/2020.

Si invitano quanti interessati (asilo nido, baby-parking, associazioni culturali, sportive e altri soggetti) che vogliono attivare tale tipologia di servizio per l'anno 2020, a richiedere al Comune di Ciampino l'autorizzazione amministrativa all'apertura e al funzionamento temporaneo di servizi o centri per la vacanza allegando la seguente documentazione:

1. **Domanda del Legale Rappresentante** della struttura/ associazione/società sportiva- indirizzata al Dirigente Servizi Sociali del Comune di Ciampino.
2. **Autocertificazione** relativa alla qualità di Legale rappresentante con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
3. **Autocertificazione** relativa alla qualità di Responsabile del Centro Estivo per minori con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
4. **Copia dello Statuto e atto Costitutivo** se si tratta di Associazione Culturale, sportiva, ecc.
5. **Copia dell'autorizzazione amministrativa** all' apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Ciampino se trattasi di strutture già funzionanti.
6. **Copia dell'autorizzazione all'utilizzo degli spazi delle strutture pubbliche** rilasciata dall'ufficio competente del Comune di Ciampino.
7. **Certificati di conformità** alle vigenti norme di sicurezza, prevenzione ed infortuni sul lavoro relativi alle suddette strutture.
8. **Per lo svolgimento delle attività di supporto e ricreative**, se trattasi di strutture private (es. Parchi giochi, piscine, centri sportivi, ecc.) presentare copia della Licenza/Autorizzazione, autorizzazione sanitaria e certificati di conformità alle vigenti norme di sicurezza degli impianti, accessibilità, prevenzioni ed infortuni e che rispondano ai requisiti igienico sanitario e strutturali previsti dalla L.R. 41/03 e della DGR 1304/04, part. I.b.2.1.c, nonché siano dotati di appositi locali attrezzati ad infermeria con l'attrezzatura di pronto soccorso.
9. **Dichiarazione sostitutiva attestante l'abbattimento delle barriere architettoniche.**
10. **Copia della Polizza Assicurativa**, appositamente sottoscritta per il servizio, a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari.
11. **Progetto globale per i Centri Estivi minori (max 10 cartelle).** Il progetto organizzativo del servizio offerto deve essere coerente con tutti gli orientamenti contenuti nell'Allegato 8 del DPCM 17 Maggio 2020 tenendo conto anche con l'Ordinanza della Regione Lazio n. 73 del 5/06/2020. Nello specifico deve contenere le seguenti informazioni:
 - a) **il calendario di apertura e orario** quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli - precedenti e successivi - previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate.
 - b) **il numero massimo** e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico (1mt).
Nello specifico e in considerazione delle necessità di garantire il prescritto distanziamento fisico, è fondamentale l'organizzazione in piccoli gruppi per età e la predisposizione di una pluralità di diversi spazi

per lo svolgimento delle attività programmate, possibilmente all'aperto e tenendo conto di adeguate zone d'ombra. In caso di attività in spazi chiusi, risulta fondamentale la presenza di finestre che dovranno essere per la maggior parte del tempo dell'attività, aperte per un ricambio frequente di aria. Per tutti gli spazi al chiuso, favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria: se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'organizzazione delle attività in piccoli gruppi deve tener conto dell'inderogabile rapporto numerico minimo fra operatori e bambini o adolescenti che è graduato in relazione all'età dei bambini ed adolescenti nel modo seguente: 1) per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), un rapporto di un operatore ogni 5 bambini; 2) per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un operatore ogni 7 bambini; 3) per gli adolescenti in età di scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni), un rapporto di un operatore ogni 10 adolescenti. La suddivisione in gruppi e il relativo rapporto bambini/operatore deve essere garantita per l'intera durata delle attività.

- c) **gli ambienti e spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina** delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali - ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. - siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico.

Nello specifico vanno segnalati nella piantina i luoghi del Triage di accoglienza possibilmente all'esterno o in un opportuno ingresso separato, per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività, evitando assembramenti sia in entrata che in uscita e segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare. Nella piantina va segnalata la disposizione di percorsi obbligati e dove è possibile l'individuazione di percorsi alternativi di ingresso e uscita. È necessario prevedere inoltre segnaletica con pittogrammi e affini, idonea a minori. Nel punto di accoglienza va segnalata la disponibilità di una fontana o un lavandino con acqua e sapone o, in assenza di questa, di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani del bambino/adolescente da effettuare in entrata e in uscita. Va previsto un luogo in prossimità dell'accoglienza idoneo alla conservazione del gel idroalcolico fuori dalla portata dei bambini. Nello stesso luogo va riposto un termometro che senza contatto misuri la temperatura in ingresso e in uscita dei minori e degli operatori. Tale strumento va pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima e dopo l'utilizzo e in caso di possibile contaminazione. Tutti i dispositivi vanno tenuti fuori dalla portata dei bambini. Inoltre va previsto nella piantina altri luoghi differenti da quelli di ingresso e di uscita, dove sono disponibili dispenser di soluzione idroalcolica per la frequente igiene delle mani, tenendo conto dei criteri di sicurezza a contrastare ingestioni accidentali.

- d) **i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima**, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e/o di igienizzazione degli spazi e materiali. Inoltre vanno specificate la differenziazione di attività in relazione ai diversi gruppi di bambini/adolescenti divisi per età. Indicare inoltre la programmazione degli ingressi e delle uscite dei minori scaglionate nell'arco di un tempo complessivo congruo (fra i cinque e i dieci minuti).

- e) **l'elenco del personale impiegato** (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori. Nello specifico si richiede l'organigramma del personale e qualifica degli operatori (allegare curriculum vitae di ogni operatore e del responsabile debitamente firmati con allegato documento di riconoscimento) tenendo presente che ai sensi del DGR 1304/04 così come integrata dalla DGR 125/15- è prevista la presenza di un responsabile in possesso di qualifica nell'area educativa con esperienza nei gruppi minori almeno triennale. Tenuto conto delle nuove disposizioni Covid-19 è prevista la presenza di un educatore professionale ogni 5 utenti minori dai 3 ai 5 anni, un educatore professionale ogni 7 utenti minori dai 6 agli 11 anni e un educatore professionale ogni 10 adolescenti dagli anni 12 ai 17 anni. Le unità di personale destinate ai piccoli gruppi dovranno essere sempre integrate da un ulteriore operatore in caso di minore con disabilità in modo da garantire il rapporto 1 a 1. Inoltre è necessario prevedere un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità che possono essere anche operatori volontari, opportunamente formati. Va prevista e garantita la stabilità e continuità degli operatori destinati a gruppi stabili possibilmente nel tempo. Sono inoltre previsti animatori culturali e sportivi a secondo del tipo di attività da svolgere. Nel caso in cui le attività si svolgano in piscina deve

essere presente un operatore con brevetto di salvataggio. In caso di minori con disabilità è prevista la presenza di un operatore socio-sanitario per ciascun minore disabile. Nel progetto va specificato la formazione che tutto il personale, professionale e volontario, ha effettuato 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.

- f) **le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità**, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare. Nelle modalità va precisata la formazione attraverso la quale il personale coinvolto dovrà fronteggiare le diverse modalità di organizzazione delle attività, tenendo anche conto delle difficoltà di mantenere il distanziamento.
- g) le specifiche modalità previste per l'eventuale **utilizzo di mezzi per il trasporto** dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico.
- h) le modalità previste per la **verifica della condizione di salute del personale impiegato**, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali. Si richiede l'esplicitazione nel progetto del protocollo messo in atto che deve inderogabilmente prevedere l'igienizzazione delle mani ad ogni rientro in struttura, la misurazione della temperatura corporea giornaliera che se > 37.5 ° l'operatore dovrà essere allontanato, l'utilizzo delle mascherine di protezione delle vie aeree possibilmente colorate e il distanziamento fisico. Gli operatori, se malati, devono rimanere a casa e allertare il loro MMG e il soggetto gestore.
- i) **l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute**, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali. Si richiede di esplicitare nel progetto il protocollo di triage e la documentazione relativa e riferita ad ogni singolo bambino/adolescente. Deve essere predisposta per i genitori e per i minori un'adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione da adottare. Ai genitori va data informativa circa i comportamenti da adottare in caso di comparsa dei sintomi sospetti per Covid-19. Deve essere previsto un accordo sottoscritto dall'ente gestore, dal personale e dai genitori per il rispetto delle regole di gestione del servizio finalizzate al contrasto della diffusione del virus. I genitori dovranno sottoscrivere attraverso apposito modulo predisposto dalla struttura, lo stato di salute dei figli indicando se il bambino o l'adolescente ha avuto la febbre, tosse, difficoltà respiratoria o è stato male a casa. Nel protocollo va inderogabilmente inserita la misurazione della temperatura in ingresso di ogni bambino, che andrà registrata e aggiornata nell'apposita scheda personale, nonché l'attestazione dello stato di salute dei minori da parte del pediatra con certificato presentato dai genitori al primo accesso. In caso di Temperatura $> 37.5^{\circ}\text{C}$ il minore dovrà essere allontanato. Va inoltre indicata la predisposizione di un registro degli utenti ammessi che comprenda il fascicolo comprovante lo stato di salute di ciascun bambino, le eventuali malattie croniche o particolari allergie redatto sulla base dei dati forniti dal medico di base, o in caso di disabilità, dalla ASL competente, avente in carico l'utente.
- j) il rispetto **delle prescrizioni igieniche** inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica. Vanno esplicitate le attività di routine con le quali vengono rispettate le misure di prevenzione: lavaggio frequente delle mani, rispetto del distanziamento fisico, lavaggio frequente delle superfici e degli strumenti con i quali si entra maggiormente a contatto con un detergente neutro, apertura frequente di porte e finestre consentendo così di arieggiare frequentemente i locali e/o privilegiare spazi all'aperto, utilizzo corretto delle mascherine per le fasce di età che rientrano nell'obbligo, pulizia a ogni utilizzo dei servizi igienici e "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. La struttura dovrà preventivamente organizzare l'utilizzo di giochi prevedendo l'uso esclusivo da parte di gruppi specifici di minori, oppure disinfettarli prima di destinarli ad altro gruppo. Sarebbe auspicabile la destinazione di un kit personale previsto per ogni bambino.
- k) le previste **modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute** delle persone che accedono all'area e del **regolare utilizzo delle mascherine**. Si specifica che anche i genitori/gli accompagnatori devono essere sottoposti alla misurazione della temperatura che se > 37.5 °C devono essere allontanati dalla struttura e il minore non potrà accedere al servizio. La mascherina di protezione delle vie aeree deve essere

utilizzata da tutto il personale e dai minori al di sopra dei 6 anni di età, cercando di privilegiare le mascherine colorate.

- l) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti. Si richiede **copia di autorizzazione per somministrazione pasti o contratto “servizio catering” con ditta fornitrice**. Per la somministrazione dei pasti, in caso di preparazione in loco, è necessario apposita autorizzazione. Nella fase di consumazione dei pasti, bisogna prestare particolare attenzione alla non condivisione dell'utilizzo di posate e bicchieri da parte dei minori ospiti, nonché il rispetto delle misure di distanziamento.
- m) i **criteri di accesso**, la documentazione richiesta agli utenti e le tariffe o la possibilità di abbonamento (se possibili). Si specifica che nel caso di domande superiori alla ricettività alcuni dei criteri che garantiscono la priorità sono: la condizione di disabilità del minore; la documentata condizione di fragilità del nucleo familiare di provenienza del minore; il maggior grado di impegno in attività di lavoro da parte dei genitori del minore.
- n) Prestazioni e servizi offerti **compresi nelle tariffe** praticate e quelli eventualmente esclusi.

Al Comune spetta la vigilanza ed il controllo sull'attività dei centri vacanza per minori.

L' autorizzazione verrà rilasciata dal Dirigente del II Settore previo accertamento dei requisiti sopra richiesti.

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. 41/03 qualora vengano meno anche parzialmente la conformità alla vigente normativa o l'idoneità sanitaria ovvero vengono accertati gravi irregolarità nell' utilizzo di strutture o nelle condizioni delle attività il Dirigente sospende o revoca l'autorizzazione.

Nel caso di apertura o funzionamento di strutture o servizi in assenza di autorizzazione o in locali diversi da quelli autorizzati si applica la sanzione amministrativa prevista per legge.

Le domande corredate della documentazione indicata dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 28/06/2020 all' ufficio protocollo del Comune di Ciampino indirizzandole a:

**Comune di Ciampino- Servizi Sociali
Largo Felice Armati n. 1**

La domanda può essere inviata anche via PEC all' indirizzo: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it

Per ogni chiarimento e informazione è possibile rivolgersi ai numeri 06/79097309-441-440 o recarsi presso gli Uffici Servizi Sociali il lunedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e il martedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30 o sul sito internet: ciampino.gov.it.

Il Dirigente dei Servizi Sociali
Avv Giovanni Giaquinto