

VADEMECUM PER APERTURA CENTRI ESTIVI 2020

(rel.1)

Gentili Presidenti,

[...] come più volte ribadito, riteniamo che debba essere compiuto un costante bilanciamento fra i due atteggiamenti della cura e della prudenza¹, tra loro non separabili. Cura verso i bambini, sotto il profilo pedagogico e psicologico, cura verso le famiglie, in emergenza per la ripresa delle attività lavorative. Prudenza rispetto agli obblighi sanitari (ai quali è sotteso il valore della salute e della vita) e alle conseguenti responsabilità; prudenza rispetto alla sostenibilità del servizio sul piano delle risorse umane (personale) ed economiche; infine, nelle relazioni verso le famiglie, alle quali non si può promettere ciò che poi non si è in grado di mantenere. È pur vero, come più volte ci siamo detti in questi giorni, che il centro estivo può essere considerato come il banco di prova per verificare se una scuola sarà in grado a settembre di ripartire, dato che probabilmente queste saranno le misure da osservare fino a dicembre.

(Dalla Lettera del Direttore dell'Ufficio Scuola della Diocesi di Padova ai Presidenti FISM prov. del 17 maggio 2020)

PREMESSE

Allo scopo di rendere più agile la comprensione delle procedure e la successione degli adempimenti finalizzati all'apertura dei "Centri Estivi", così definiti alla lettera c), art. 1 del DPCM 17 maggio 2020, FISM Padova ha redatto questo vademecum operativo sintetico.

Il presente documento ha lo scopo di sintetizzare le procedure la cui applicazione resta vincolata alle norme esplicate ed alle procedure specifiche sulle norme nei luoghi di lavoro.

Il presente documento è la prima versione e sarà soggetto, se del caso, a successive revisioni.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali norme di riferimento per il "progetto di centro estivo", vigenti alla data attuale, sono:

1. DPCM 17 maggio 2020, in particolare l'allegato 8, capitolo In particolare, dovrà essere considerato quanto previsto al **punto 3 - Attività ludico-ricreative centri estivi (...)** con la **presenza di operatori addetti alla loro conduzione, utilizzando le potenzialità delle scuole o altri ambienti simili (ludoteche, centri per famiglie, oratori, ecc.). Decorrenza: da giugno 2020 e per il periodo estivo"**.
2. Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 50 del 23 maggio 2020 e in particolare le prescrizioni contenute nelle "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive" della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 20 maggio 2020 (20/92/CR01/CV19). A pagina 35 e 36 sono contenute le indicazioni relative ai "servizi per l'infanzia e l'adolescenza". Per favorirne la conoscenza si allegano le schede.

Rimane naturalmente in vigore il D. Lgs. 81/2008 (sicurezza nei luoghi di lavoro), sia che si abbiano lavoratori dipendenti sia per gli eventuali volontari.

Oltre alla normativa nazionale e regionale, per le scuole in Diocesi di Padova, ci siamo riferiti alla comunicazione del Direttore dell'Ufficio di pastorale dell'educazione e della scuola prot. n. /US/2020 del maggio 2020, indirizzata alle FISM Provinciali, specialmente per le procedure di valutazione.

PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL CENTRO ESTIVO

Sia nel caso A che nel caso B il gestore si informi presso il Comune di Riferimento per eventuali procedure specifiche.

A. SCUOLE CHE FANNO RIFERIMENTO ALLA DIOCESI DI PADOVA

1. Il gestore dovrà redigere un progetto secondo le indicazioni di cui all'allegato 8 del DPCM.
2. Per la redazione del progetto, il gestore potrà avvalersi della consulenza di FISM e dei suoi servizi o di altro consulente a scelta.
3. Al progetto, che dovrà contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa applicati al proprio caso, dovrà essere allegato un piano economico (comprensivo dei costi del personale stabile o straordinario, dei costi di consulenza e di progettazione e dei costi di sanificazione e adeguamento della struttura).
4. Il gestore trasmetterà il progetto a FISM Padova per la validazione e successivamente FISM lo inoltrerà agli Uffici competenti della Diocesi di Padova per l'approvazione e la verifica della sostenibilità.
5. Ottenuta l'approvazione della Diocesi, il Gestore presenterà il progetto al Comune e all'autorità sanitaria locale competente per le approvazioni. (Ad oggi le USL ancora non hanno emanato proprie linee guida).
6. Ottenute le autorizzazioni, il Centro Estivo potrà essere avviato.

7. Durante la durata del Centro Estivo dovrà essere garantito il servizio di vigilanza sanitaria e di verifica dei protocolli speciali e di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

B. SCUOLE CHE NON FANNO RIFERIMENTO ALLA DIOCESI DI PADOVA

1. Il gestore dovrà redigere un progetto secondo le indicazioni di cui all'allegato 8 del DPCM.
2. Per la redazione del progetto, il gestore potrà avvalersi della consulenza di FISM e dei suoi servizi o di altro consulente a scelta.
3. Il gestore potrà trasmettere il progetto a FISM Padova per una prima verifica.
4. Ottenuta la validazione da parte di FISM, il Gestore presenterà il progetto al Comune e all'autorità sanitaria locale competente per le approvazioni. (Ad oggi le USL ancora non hanno emanato proprie linee guida).
5. Ottenute le autorizzazioni, il Centro Estivo potrà essere avviato.
6. Durante la durata del Centro Estivo dovrà essere garantito il servizio di vigilanza sanitaria e di verifica dei protocolli speciali e di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

COSA DEVE CONTENERE IL PROGETTO? (Allegato 8 al DPCM)

Il progetto dovrà essere sintetico (al massimo di 5 pagine A4) e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- 1) 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;
- 2) il numero e età dei bambini (...) accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;

3) gli ambienti e spazi utilizzati e 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;

4) i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima (*non si intende "progetto educativo, pedagogico, didattico ..."*), 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;

5) l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini (...) accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;

6) le specifiche modalità previste nel caso di 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;

7) le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini (...), con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;

8) 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;

9) l'elenco dei bambini (...) 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;

10) 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;

11) le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine

12) quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

N.B. si consiglia di consultare il proprio Comune per eventuali prescrizioni progettuali.

Ai fini della progettazione si ricorda che le nostre strutture accolgono bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni) ed il rapporto numerico deve essere di 1 adulto per 5 bambini (massimo) ed al gruppo può essere aggiunto un solo-bambino con disabilità accompagnato dal suo operatore.

DOCUMENTO DI CORRESPONSABILITÀ CON LA FAMIGLIA.

Ogni scuola valuterà la stesura di un proprio documento. Qual ora pervenisse un modello regionale, tra l'altro preannunciato, sarà nostra cura farvelo recapitare. Nel frattempo, si allega un modello di riferimento.

GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale da impiegare nei centri estivi è il personale in forza alla scuola, attualmente in CIGD o FIS. Va considerato che il periodo di applicazione degli ammortizzatori sociali ha bloccato la maturazione delle ferie, come pure quella dei giorni di permesso retribuito del personale docente e l'accantonamento della banca ore a copertura delle sospensioni delle attività. Di conseguenza, il personale che non sarà impiegato nei centri estivi dovrà comunque lavorare, e i giorni di ferie da godere saranno mediamente solo 20

Eventuali nuove assunzioni o l'impiego di "volontari" dovrà essere valutato con il consulente del lavoro e l'ufficio contabilità. Per le scuole della Diocesi di

Padova, l'assunzione di nuovo personale è subordinata all'autorizzazione dell'Ordinario diocesano.

Inoltre, **il personale (tutto) va formato, informato ed addestrato rispetto alla normativa COVID-19.** Di questo compito dovrebbero farsi carico le ULSS ma, al riguardo, si attendono informazioni dalla Regione.

ASPETTO ASSICURATIVO

Ogni scuola deve verificare che il contratto di assicurazione che ha in essere copra l'attività di centro estivo e anche il rischio da contagio COVID-19.

Per quanto riguarda le Scuole parrocchiali della Diocesi di Padova si informa che le coperture assicurative Infortuni e Responsabilità Civile prestate nella "Convenzione Assicurativa Diocesi Padova", riferite alla sezione "Scuole Parrocchiali", dovranno intendersi efficaci ed estese sia a favore degli alunni che nei confronti del personale dipendente dei citati istituti.

Per l'identificazione dei soggetti assicurati saranno validi i nominativi iscritti nei registri interni detenuti dai singole istituti. Se per le citate attività dovesse essere prestata opera anche da parte di volontari della parrocchia gli stessi risulteranno regolarmente in copertura assicurativa, come tutti gli altri volontari, con le Condizioni Generali riportate nella "Convenzione Assicurativa Diocesi Padova".

Se ad un campo estivo gestito da una scuola parrocchiale dovessero partecipare dei bambini non iscritti alla scuola stessa allora quest'ultimi risulteranno regolarmente in copertura non con le condizioni tecniche dedicate alla sezione "Scuole Parrocchiali" (valide solo per i bambini iscritti), bensì con le condizioni generali riportate nella "Convenzione assicurativa Diocesi Padova".

Resta inteso che per lo svolgimento delle attività in oggetto, sarà obbligatorio attenersi alle disposizioni emanate dalle Autorità in materia di prevenzione e contenimento anti Covid-19 contenute nei disposti normativi.