

Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e e adolescenti

Approvate con Deliberazione della Giunta provinciale n . 594 del 16 aprile 2021

Provincia Autonoma di Trento

Agenzia per la famiglia, la natalità
e le politiche giovanili

Luciano Mafer

Via don G. Grazioli, 1 - 38122 Trento

Tel. 0461/ 494110 – Fax 0461/494111

agenziafamiglia@provincia.tn.it –

www.trentinofamiglia.it

A cura di:

Impaginazione a cura di: Patrizia Pace

Copertina a cura di: Lorenzo Degiampietro

Stampato dal Centro Duplicazioni della Provincia autonoma di Trento nel mese di giugno 2021

Indice

| | |
|---|-----------|
| 1. Linee guida della Provincia Autonoma di Trento per i servizi conciliativi ed estivi 2021..... | 5 |
| 1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE..... | 6 |
| 2. Requisiti dei servizi e accesso alle attività..... | 7 |
| 2.1. CRITERI PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI..... | 8 |
| 2.2. CRITERI PER IL RAPPORTO NUMERICO TRA PERSONALE E BAMBINI/E ED ADOLESCENTI..... | 9 |
| 2.3. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE..... | 11 |
| 2.3.1. <i>Pratiche di igiene</i> | 11 |
| 2.3.2. <i>Distanziamento interpersonale</i> | 11 |
| 2.3.3. <i>Pulizia e disinfezione</i> | 12 |
| 2.3.4. <i>Ricambio dell'aria</i> | 12 |
| 2.3.5. <i>Uso dei dispositivi</i> | 12 |
| 2.3.6. <i>Consumo dei pasti</i> | 13 |
| 2.3.7. <i>Utilizzo dei servizi igienici</i> | 13 |
| 2.3.8. <i>Momenti di riposo e pernottamenti a carattere residenziale</i> | 13 |
| 2.3.9. <i>Raccolta dei rifiuti</i> | 14 |
| 2.4. CRITERI PER L'ACCESSO QUOTIDIANO, IL TRIAGE E LA GESTIONE DEI CASI SOSPETTI..... | 15 |
| 2.4.1 <i>Criteri per l'accesso quotidiano</i> | 15 |
| 2.4.2 <i>Procedura di triage</i> | 15 |
| 2.4.3 <i>Gestione dei casi sospetti</i> | 15 |
| 2.5. ACCOGLIENZA DI BAMBINI/E E ADOLESCENTI CON DISABILITÀ/ FRAGILITÀ..... | 16 |
| 2.6. CRITERI DI SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E INFORMAZIONE DELLE FAMIGLIE..... | 17 |
| 2.7. PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO EROGATO..... | 18 |
| 3. Sicurezza degli addetti (lavoratori e/o volontari)..... | 20 |
| 4. Riferimenti..... | 21 |
| Allegati..... | 23 |

Tutte le declinazione di genere al maschile presenti nel documento sono da intendersi comprensivi anche del genere femminile.

1. LINEE GUIDA DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER I SERVIZI CONCILIATIVI ED ESTIVI 2021

Le presenti “*Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e ed adolescenti*” prendono spunto e aggiornano le precedenti “*Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2020 per bambini e adolescenti*” approvate con delibera di Giunta Provinciale n. 841 di data 19 giugno 2020.

In questo momento appare quanto mai importante mantenere una visione condivisa tra i diversi organismi che in vari ambiti sono deputati all’organizzazione di servizi educativi estivi e conciliativi per bambini ed adolescenti. La visione tiene ovviamente conto delle diverse tipologie di servizi e del contesto peculiare rispetto all’organizzazione di detti servizi, nonché delle differenti fasce di età di minori, ma anche delle funzioni/compiti che devono essere svolte/richieste alle famiglie/operatori.

Gli standard qui proposti sono raccordati, per quanto assimilabili, con gli standard elaborati dal Dipartimento Istruzione e cultura per i servizi socio-educativi per la prima infanzia, ivi comprese le Tagesmutter, per le scuole dell’infanzia e delle istituzioni scolastiche e formative.

In Provincia di Trento, la filiera dei servizi educativi di conciliazione ed estivi per minori in età fino ai 17 anni, è normata dalla L.P. 2 marzo 2011, n. 1 “*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e la natalità*” e risulta essere composta da Servizi erogati da organismi accreditati per l’utilizzo di Buoni FSE (fino all’età di 14 anni), Servizi erogati da organismi imprenditoriali in forma privata, baby sitter accreditate per l’utilizzo di buoni di servizio FSE, servizi di nido aziendale, auto-organizzazione familiare, attività educative e di volontariato. L’offerta include i soggiorni socio-educativi estivi normati da L.P. 28 maggio 2009 n. 6 e ss.mm “*Norme per la promozione e la regolazione dei soggiorni socio-educativi*”.

Il presente documento recepisce quanto previsto dalla Delibera di Giunta Provinciale n. 1772 di data 6 novembre 2020 al fine di promuovere interventi di conciliazione famiglia lavoro in grado di affrontare con maggiore efficacia l'emergenza epidemiologica di COVID-19 per l'anno scolastico/educativo 2020/2021; dalle linee di indirizzo per l’attivazione dei servizi socio educativi per la prima infanzia, delle scuole dell’infanzia e delle istituzioni scolastiche e formative approvate con ordinanze del Presidente della Provincia autonoma di Trento del 25 agosto 2020, del 3 settembre 2020 e ssmm e con nota del Dipartimento di Prevenzione dell’Azienda provinciale per i servizi sanitari di data 11 settembre 2020, dall’ordinanza del Presidente della Provincia autonoma di Trento n. 63 di data 15 gennaio 2021, n. 66 di data 5 marzo 2021.

Si evidenzia che il presente documento, volendo rispondere a finalità di progettazione e pianificazione in vista dell’erogazione dei servizi per l’estate 2021, è stato elaborato con anticipo rispetto all’effettiva applicazione e va pertanto inteso in un’ottica di prospettiva. In fase di elaborazione si è valorizzato il lavoro scientifico della precedente edizione e l’esperienza maturata a livello interdisciplinare nel corso del 2020 in ambito sanitario, educativo, relazionale, organizzativo, normativo.

Si è altresì consapevoli che lo scenario dell'emergenza Covid-19 può modificarsi nei prossimi mesi sia per l’incidenza del virus che per la ricaduta della campagna vaccinale e questo potrebbe portare il documento a non essere perfettamente allineato con future norme e protocolli. Pertanto successivi atti (delibere di Giunta, Ordinanze del Presidente, disposti della conferenza Stato/Regione, DPCM, protocolli di settore nazionali e provinciali), o interventi migliorativi/peggiorativi dovuti all’emergenza epidemiologica o quanto non espressamente menzionato come contesto normativo nel presente documento, sarà da intendersi quale prescrizione per la corretta applicazione delle “*Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini e adolescenti*”

Nel momento in cui si immagina e organizza una, seppur controllata, interazione tra persone, non è possibile azzerare completamente il rischio di contagio, che va governato e ridotto al minimo. Va pertanto ricercato il giusto bilanciamento tra il diritto all'educazione, al gioco e alla socializzazione dei bambini e degli adolescenti e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nel maggior grado di sicurezza possibile, nonché di quella delle famiglie e del personale impegnato nello svolgimento delle diverse possibili iniziative.

Costituiscono elementi di riferimento trasversali alle attività considerate nelle diverse sezioni del documento:

- a) la centratura sulla qualità della relazione interpersonale, mediante l'organizzazione delle attività, in piccoli gruppi nel caso dei bambini più piccoli, e in gruppi più grandi in caso di adolescenti, evitando contatti tra gruppi diversi, nel rispetto della stabilità e continuità dei gruppi
- b) l'attenta organizzazione degli spazi più idonei e sicuri, privilegiando quelli esterni e il loro allestimento per favorire attività di piccoli gruppi e nel rispetto del criterio dell'uso esclusivo degli spazi
- c) l'attenzione particolare alle misure di prevenzione e protezione per ridurre i rischi tramite protocolli di sicurezza adeguati alla luce delle attuali raccomandazioni sanitarie.

Nella circostanza in cui le richieste di accesso ai servizi siano superiori alle possibilità ricettive offerte, sarà necessario procedere ad una selezione delle domande tenendo conto anche delle effettive esigenze delle famiglie legate alla conciliazione vita/lavoro o a particolari situazioni di fragilità educativa documentata dagli Enti di competenza.

1.2. Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nelle presenti “*Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e ed adolescenti*” si applicano a tutti i servizi estivi siano essi pubblici, conciliativi o di qualsiasi altra natura, quali per esempio volontariato, destinati a minori in fascia di età compresa tra i 3 mesi e 17 anni, con erogazione di attività sia a carattere diurno che a carattere residenziale.

Qualora le attività residenziali e/o a carattere diurno, erogate da Enti con sede legale sul territorio della Provincia autonoma di Trento, prevedano sedi operative fuori provincia, o, all'opposto, Enti con sede legale fuori provincia, prevedano erogazione di servizi sul territorio della Provincia autonoma di Trento, saranno tenuti a fare riferimento contestualmente alle presenti linee guida e ai protocolli di settore in vigore nella zona di erogazione del servizio residenziale.

L'attività, potrà essere erogata da Ente pubblico, associazioni e cooperative sociali, organismi imprenditoriali in forma privata, Enti a valere sui buoni FSE e inseriti nel catalogo on line della Pat, Auto-organizzazione familiare, ed in forma di volontariato. Per l'attività svolta dalle Tagesmutter si rinvia alle *linee di indirizzo per l'attivazione dei servizi socio educativi per la prima infanzia, delle scuole dell'infanzia e delle istituzioni scolastiche e formative approvate con ordinanze del Presidente della Provincia autonoma di Trento del 25 agosto 2020, del 3 settembre 2020 e ssmm e con nota del dipartimento di prevenzione dell'azienda provinciale per i servizi sanitari di data 11 settembre 2020 e ssmm.*

Le presenti linee guida non si applicano alle attività socio-assistenziali svolte da enti e cooperative che erogano attività estive rivolte ai loro utenti interni con il medesimo modello organizzativo a carattere comunitario/residenziale.

L'interpretazione circa l'ambito di applicazione delle linee guida è demandata all'Agenzia per la famiglia, su parere vincolante del dipartimento di prevenzione della Azienda provinciale per i servizi sanitari.

2. REQUISITI DEI SERVIZI E ACCESSO ALLE ATTIVITÀ

Le presenti linee guida hanno l'obiettivo di costituire il riferimento unitario per le attività estive educative, ludico-ricreative e di socializzazione nel contesto dell'attuale fase dell'emergenza Covid-19.

Gli aspetti presi in considerazione riguardano:

1. criteri per l'utilizzo gli spazi interni ed esterni;
2. criteri per il rapporto numerico tra personale e bambini/adolescenti;
3. misure generali di prevenzione e protezione;
4. criteri per l'accesso quotidiano, il triage e la gestione dei casi sospetti;
5. accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità/fragilità;
6. criteri di selezione e formazione del personale e informazione delle famiglie;
7. progetto organizzativo del servizio offerto.

L'ente gestore deve prevedere una pluralità di spazi e di attività che permettano ai bambini e agli adolescenti di trascorrere un tempo di qualità dal punto di vista relazionale e ludico, pur in un contesto di emergenza sanitaria. Gli operatori dovranno accompagnare i bambini e agli adolescenti a vivere le attività e le relazioni dando valore e significato alle regole, in un'ottica di responsabilità condivisa, anche con le famiglie.

Durante lo svolgimento delle attività potrebbero essere effettuate visite di sopralluogo a cura del Dipartimento di Prevenzione dell'APSS, di concerto con l'Agenzia per la famiglia, finalizzate a verificare la conformità della struttura/area di attività e dell'organizzazione rispetto agli standard previsti dalle presenti linee guida.

L'accesso alle attività estive potrà realizzarsi da parte di tutti i bambini e ragazzi nella fascia 3 mesi-17 anni mediante apposita iscrizione. In via generale, si chiede all'erogatore del servizio di prevedere dei criteri di priorità nell'accesso ai servizi per assicurare il sostegno ai bisogni delle famiglie con maggiori difficoltà nella conciliazione tra cura e lavoro (per esempio situazioni con entrambi i genitori lavoratori, nuclei familiari monoparentali, incompatibilità del lavoro dei genitori con lo smart-working e/o condizioni economica, condizione di fragilità/disabilità).

2.1. Criteri per l'utilizzo degli spazi interni ed esterni

In considerazione della necessità di garantire il previsto distanziamento fisico, è fondamentale che l'ente gestore preveda una pluralità di spazi per lo svolgimento delle attività programmate.

Le verifiche sulla funzionalità dell'organizzazione degli spazi ad accogliere le diverse attività programmate non potranno prescindere dalla valutazione della adeguatezza di ogni spazio dal punto di vista della sicurezza, sotto ogni aspetto.

È opportuno privilegiare, il più possibile, compatibilmente con la tipologia di servizio erogato e l'età dei minori, attività in spazi aperti all'esterno.

Tutti gli spazi, interni ed esterni, qualora non di pertinenza esclusiva dell'ente, devono essere ad uso esclusivo per il tempo utilizzato per lo svolgimento delle attività del servizio. Non è ammesso uso promiscuo e contemporaneo degli spazi con altri gruppi (anche se dello stesso ente) e/o con altri soggetti estranei all'attività. È ammesso tuttavia, qualora i metri quadri a disposizione o il rapporto numerico adulto/minore permettano, la presenza di più di un gruppo dello stesso ente, nello spazio, interno e/o esterno, ma si dovrà prevedere la distanza minima di sicurezza di almeno 2 metri tra un gruppo e l'altro.

Tutti gli spazi devono rispondere alle varie funzionalità necessarie per i servizi generali (servizi igienici, consumo dei pasti, riparo in caso di maltempo, ecc.), nel massimo rispetto delle misure di prevenzione e protezione previste dalle presenti linee guida.

Negli spazi deve essere previsto un rapporto massimo tra numero dei bambini e metri quadrati come da tabella qui riportata, nel rispetto dei riferimenti citati al punto 4 del presente documento

| | |
|------------------------|---|
| fascia 3 mesi / 3 anni | Spazio interno: 5 mq a bambino in età fino a 15 mesi 5,5 mq a bambino in età tra i 16 e 36 mesi |
| | Spazio esterno: 9 mq a bambino |
| fascia 3 / 17 anni | Spazio interno: 2,5 mq a bambino inoltre, per bambini e adolescenti 6/17 anni mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro bocca/bocca |
| | Spazio esterno: 9 mq a bambino mantenere 2 metri bocca/bocca in caso di attività motoria |

Tutte le sedi di erogazione di servizio dovranno disporre di spazi sufficientemente ampi per garantire il distanziamento previsto ed avere a disposizione adeguati spazi esterni per permettere di svolgere attività all'aperto.

In caso di utilizzo di spazi chiusi, le sedi idonee a svolgere le attività sono gli edifici pubblici adibiti solitamente all'educazione, ludoteche, edifici privati quali oratori, sale associative, palestre, centri sportivi, anche acquatici, fattorie didattiche e aziende in ambito di agricoltura sociale e strutture accreditate ad erogare servizi di conciliazione come da Delibera di Giunta Provinciale n. 322 di data 2 marzo 2018 e ssmm.

In particolare in merito agli spazi previsti per le attività sportive, anche in centri acquatici, si raccomanda il rispetto delle presenti linee guida, ivi compresi uno spazio riservato esclusivamente per il singolo gruppo nel rispetto del distanziamento, un bagno ad uso esclusivo per il tempo di permanenza presso il centro sportivo e ove possibile una corsia esclusiva in vasca, salvo diverse disposizioni di settore.

2.2. Criteri per il rapporto numerico tra personale e bambini/e ed adolescenti

I criteri sotto riportati tengono in considerazione la necessità di organizzare le attività per piccoli gruppi, tenuto conto sia il grado di autonomia dei bambini sia la loro capacità di aderire alle misure previste per ridurre il rischio di contagio Covid-19.

Il rapporto numerico tra operatori e bambini/adolescenti è graduato per fasce d'età e ogni gruppo deve prevedere un massimo di bambini/adolescenti come da tabella qui riportata nel rispetto dei riferimenti citati al punto 4 del presente documento

| | |
|---|---|
| fascia 3 mesi / 3 anni | In presenza di almeno 2 operatori in struttura: 1 operatore ogni 6 bambini di età fino a 18 mesi 1 operatore ogni 9 bambini di età tra i 18 e 36 mesi in caso contrario o gruppi eterogenei per età o Tagesmutter 1 operatore ogni 6 bambini (compresi i figli della Tagesmutter) |
| fascia 3 / 6 anni | In presenza di almeno 2 operatori in struttura: 1 operatore ogni 15 bambini |
| fascia 6 / 17 anni | In presenza di almeno 2 operatori in struttura: 1 operatore ogni 22 bambini/ adolescenti |
| In caso di minori portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992 | In presenza di almeno 2 operatori in struttura: 1 operatore per non più di 2 bambini contemporaneamente e ove la certificazione medica lo consenta |

Nel caso in cui nella sede operativa ove si eroga il servizio, sia presente un unico operatore, indipendentemente dalla fascia di età, il rapporto è 1 operatore ogni 6 bambini /adolescenti.

Sono da evitare attività che prevedono la mescolanza dei gruppi di bambini/adolescenti e attività con operatori diversi che ruotano nello stesso gruppo. Tuttavia non si preclude di prevedere, esclusivamente per motivi organizzativi, la presenza massima di due operatori sullo stesso gruppo ma è da evitare che gli stessi operatori lavorino con più gruppi.

Qualora si renda necessario l'integrazione dei componenti di un gruppo, (per esempio prolungamento di orario), non si preclude tale possibilità, poiché i minori provengano al massimo da tre gruppi differenti, creando così sottoinsiemi che mantengono stabilità nel tempo e rispetto del numero massimo di compresenza per ogni gruppo/sottoinsieme che, così composto, può accogliere massimo sei bambini per gruppo/sottoinsieme indipendentemente dall'età e con un operatore stabile per l'intera durata della frequentazione.

Si deve garantire la condizione di stabilità del piccolo gruppo per tutto l'arco temporale previsto per l'erogazione del servizio, ossia il gruppo deve prevedere sempre gli stessi componenti, anche in relazione agli operatori attribuiti, per l'intera durata della frequentazione.

In ogni gruppo, oltre agli operatori responsabili, possono essere accolti un massimo di 2 persone tra volontari di età pari o superiore a 16 anni e adolescenti in alternanza scuola/lavoro o tirocinio e la loro presenza deve essere nel rispetto del criterio della stabilità e continuità del gruppo mantenendo cioè la relazione tra ogni minore e operatore di riferimento per l'intera durata di frequentazione ed evitando che interagiscano con più gruppi.

Deve essere garantita sempre la presenza dell'operatore responsabile del gruppo e la supervisione attiva ed educativa da parte dell'ente gestore. I volontari minorenni o in alternanza scuola/lavoro o tirocinio non possono svolgere il ruolo di custodia dei minori che compongono il gruppo organizzato per le attività e

all'interno del quale sono inseriti, non possono rimanere soli con loro e/o gestire da soli alcun gruppo di minori durante l'erogazione del servizio. I volontari minorenni non concorrono alla determinazione del rapporto numerico massimo stabilito tra operatori e bambini/adolescenti. Questi adolescenti devono essere adeguatamente e preventivamente formati sui temi della prevenzione Covid da parte dell'ente gestore.

Viene valutata positivamente la presenza anche in chiave formativa, di volontari che investono il loro tempo nell'affiancare gli operatori esperti, in modo particolare si apprezza il coinvolgimento di adolescenti, al fine di dare un'opportunità educativa e di socializzazione particolarmente rilevante in questo periodo in cui il bilanciamento tra il diritto all'educazione, al gioco e alla socializzazione e la necessità di garantire condizioni di tutela della salute, ha spesso messo duramente alla prova proprio i minori. Il contributo dei volontari e la loro presenza in affiancamento all'operatore responsabile del gruppo può inoltre essere funzionale all'organizzazione delle attività e all'erogazione del servizio.

Per gli enti che erogano attività mediante buoni di servizio FSE, l'unica possibilità di avvalersi di personale maggiorenne volontario, che possa gestire autonomamente il gruppo, è mediante la collaborazione con enti e progetti di servizio civile o avvalendosi di soci volontari dell'ente stesso. Tutte le risorse professionali, ivi compresi i volontari, dovranno essere coperti da adeguate polizze infortuni e RCT.

Non è ammessa alcuna attività che comprenda assembramenti di più persone, comprese le feste periodiche con le famiglie, privilegiando forme audiovisuali di documentazione ai fini della comunicazione ai genitori dei bambini.

In presenza di fratelli è possibile comporre un gruppo eterogeneo per fasce di età contigue. Il rapporto numerico dovrà rispettare lo standard di riferimento della fascia di età inferiore, come da tabella su riportata. Tale possibilità non è prevista per le organizzazioni che erogano attività mediante buoni di servizio FSE.

Le condizioni qui espone sono tese a proteggere dalla possibilità di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venga a determinare, garantiscono la possibilità di puntuale tracciamento del medesimo.

2.3. Misure generali di prevenzione e di protezione

Considerato che l'infezione virale si trasmette per droplets (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), alla luce delle attuali conoscenze e raccomandazioni, le misure generali di prevenzione e protezione da applicare sempre riguardano:

1. pratiche di igiene;
2. distanziamento interpersonale;
3. pulizia e disinfezione;
4. ricambio dell'aria;
5. uso dei dispositivi;
6. consumo dei pasti;
7. utilizzo dei servizi igienici;
8. momenti di riposo e pernottamenti a carattere residenziale ;
9. raccolta dei rifiuti.

L'ente erogatore deve predisporre apposite informative/segnaletiche che richiamano tutti a praticare i comportamenti corretti.

2.3.1. Pratiche di igiene

Tutti coloro che frequentano le attività (bambini, adolescenti, operatori) devono lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone, in modo appropriato e non frettoloso. Il personale inviterà i bambini a lavarsi la mani in particolare: all'ingresso e in uscita dall'attività/struttura, prima e dopo i pasti e dopo ogni utilizzo dei servizi igienici, nei cambi di attività e di luoghi, quando le mani sono visibilmente sporche. Le mani lavate con acqua e sapone vanno asciugate con salviette monouso da eliminare in appositi contenitori.

Se le mani non sono visibilmente sporche e se l'acqua corrente non è disponibile, si può usare il gel idroalcolico. Il gel idroalcolico deve essere disponibile in tutti i locali e in ingresso ed uscita dalle strutture. Ogni operatore deve sempre avere con sé un flacone per uso personale.

Non toccarsi il viso con le mani. Tossire o starnutire nella piega del gomito o in un fazzoletto monouso da eliminare immediatamente. Evitare abbracci e strette di mano. Evitare di condividere gli oggetti personali.

2.3.2. Distanziamento interpersonale

Tutte le attività vanno organizzate cercando di mantenere il più possibile il distanziamento interpersonale di almeno un metro, ponendo attenzione a evitare in ogni momento possibili assembramenti, privilegiando giochi e attività all'aria aperta e che non richiedono prossimità fisica e mantenendo i gruppi stabiliti per tutte le attività organizzate.

2.3.3. Pulizia e disinfezione

Le superfici vanno pulite frequentemente e con cura, ponendo particolare attenzione a quelle che più frequentemente vengono a contatto con le mani e alle superfici sulle quali possono depositarsi le goccioline di saliva (maniglie di porte e finestre, rubinetti, interruttori della luce, tavoli, sedie, giochi,...).

Per le pulizie effettuate durante la giornata si possono utilizzare i comuni detergenti. Per le pulizie di fine giornata, almeno una volta al giorno o comunque al bisogno, si deve procedere alla disinfezione con prodotti a base di alcool etilico al 70% oppure di ipoclorito di sodio allo 0,1%, o con altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e la disinfezione devono essere tenuti fuori dalla portata dei bambini. Durante le operazioni di pulizia deve essere garantita adeguata aerazione. L'utilizzo dei prodotti indicati deve essere previsto nel documento di valutazione dei rischi; laddove tale documento non sia previsto (ludoteche, edifici privati quali oratori, sale associative e strutture accreditate a servizi di conciliazione, ecc) è necessario porre adeguata attenzione all'utilizzo dei prodotti specifici nel rispetto di quanto indicato dalla scheda tecnica.

I giochi e materiali a disposizione devono essere lavabili e disinfettabili. Devono essere puliti frequentemente e comunque a fine giornata, e ad uso di un singolo gruppo di bambini. Se usati da più gruppi è necessaria la disinfezione prima dello scambio. Si raccomanda di far seguire alla disinfezione la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

Laddove è previsto l'utilizzo di dispositivi elettronici (tablet, touch screen, tastiere, telecomandi), per la disinfezione seguire le istruzioni del produttore. Se non disponibili, considerare l'uso di salviette preimregnate o panni imbevuti di prodotti a base di alcool etilico al 70%.

Nei casi di accertata positività Covid-19 di un soggetto è necessario effettuare una sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti frequentati dal soggetto, come previsto da circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 e ssmm.

2.3.4. Ricambio dell'aria

Tutti i locali chiusi vanno arieggiati frequentemente e va evitato il ricircolo d'aria negli impianti di climatizzazione, come indicato negli specifici protocolli di settore.

2.3.5. Uso dei dispositivi

Tutti gli operatori, i volontari e i bambini di età superiore ai 6 anni sono tenuti ad indossare le mascherine in modo appropriato, sostituendole nel caso si deteriorino. Non sono soggetti all'obbligo di indossare la mascherina i bambini al di sotto dei 6 anni nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

I bambini e gli adolescenti devono indossare mascherine chirurgiche o di comunità, monouso o lavabili, in materiale multistrato, di propria dotazione, di misura adeguata e conformi a quanto previsto per un corretto uso protettivo, come disciplinato da DPCM 3 novembre 2020 e verbali del CTS, (in modo particolare Verbali n. 94 del 7 luglio 2020 e n. 124 8 novembre 2020).

Gli operatori devono indossare mascherine chirurgiche. Per gli operatori che accudiscono bambini di età inferiore ai 6 anni oppure bambini con disabilità, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico, è consigliabile, valutando le specifiche situazioni, l'utilizzo per il personale di ulteriori dispositivi (guanti monouso in nitrile, occhiali o dispositivi di protezione facciale, mascherina FFP2 senza valvola) oltre al rinforzo delle misure di igiene.

Per le attività di pulizia e disinfezione prevedere l'utilizzo corretto dei guanti monouso. L'utilizzo dei guanti non sostituisce la pulizia della mani.

L'ente gestore deve garantire la dotazione quotidiana necessaria di tutti i dispositivi di protezione, comprese mascherine di riserva, nel caso si deteriorassero o andassero perdute durante le attività.

2.3.6. Consumo dei pasti

Si prevede il consumo dei pasti/spuntini nel rispetto delle norme in termini di distanziamento ed evitando contatti tra gruppi diversi, mantenendo sempre il distanziamento interpersonale di almeno un metro. È necessario individuare le modalità con cui i bambini possono spostarsi fra le diverse zone della struttura al momento del pasto, per garantire che si evitino assembramenti. Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni.

Si prevedono pasti forniti dall'ente gestore oppure portati da casa. Qualora ci si avvalga di fornitori esterni per il pasto, costoro non possono avere accesso alla struttura/spazio di attività. Per le bevande si prevede utilizzo di bottiglie individuali fornite dall'ente o di borracce personali portate da casa. È preferibile usare posate e bicchieri personali o monouso di plastica biodegradabili.

Gli operatori, anche volontari assegnati alla preparazione/somministrazione dei pasti devono lavarsi le mani prima di preparare il pasto e dopo aver eventualmente aiutato i bambini.

È possibile il consumo dei pasti presso i locali di mense scolastiche o in sala di ristoranti nel rispetto del punto 2.4 delle presenti linee guida, ivi compresi tavolo/i riservato esclusivamente per il singolo gruppo nel rispetto del distanziamento, un bagno ad uso esclusivo per il tempo di permanenza. Si esclude il servizio a self service/buffet

Nel caso di strutture che prevedano l'uso della cucina (compreso uso stoviglie e posate) è da prevedere l'aggiornamento del Piano di autocontrollo HACCP per il servizio di preparazione e erogazione dei pasti nel rispetto delle indicazioni dell'autorità sanitaria connesse all'emergenza Covid-19 e relativi protocolli di settore.

2.3.7. Utilizzo dei servizi igienici

I servizi igienici devono essere di uso esclusivo per il tempo utilizzato per lo svolgimento delle attività del servizio, puliti frequentemente e disinfettati almeno una volta al giorno e comunque al bisogno.

Nel caso di strutture con blocchi unici di servizi igienici per bambini, sono assegnate delle postazioni ai bambini del medesimo gruppo con le indicazioni per l'individuazione da parte dei bambini delle postazioni loro assegnate.

Se usati da più gruppi è necessaria la disinfezione dei sanitari tra un gruppo e l'altro con prodotti a base di alcool etilico al 70% oppure di ipoclorito di sodio allo 0,1%, o con altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Nel caso si utilizzino servizi igienici presso ristoranti e/o pubblici esercizi, vale quanto previsto al presente punto, in modo particolare è necessaria la disinfezione dei sanitari prima di far accedere il gruppo e tra un gruppo e l'altro con prodotti a base di alcool etilico al 70% oppure di ipoclorito di sodio allo 0,1%, o con altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

In tutti i casi va evitata la compresenza contemporanea di bambini appartenenti a gruppi diversi e va implementata l'aerazione del locale.

Ove possibile, garantire un servizio igienico ad uso esclusivo per gli adulti.

Per la pulizia dei bambini al personale è raccomandato indossare: guanti monouso in nitrile, occhiali o dispositivi di protezione facciale. In caso di necessità d'intervento di più operatori è necessario organizzarsi in modo tale da contenere al minimo la compresenza ravvicinata.

2.3.8. Momenti di riposo e pernottamenti a carattere residenziale

Per i momenti di sonno/pernottamenti a carattere residenziale, (in struttura o tenda) si deve favorire l'utilizzo di tutti gli spazi possibili, in particolare dei locali di superfici maggiori o all'aperto, sempre nel rispetto del distanziamento di 2 metri tra un gruppo e l'altro di bambini, della distanza interpersonale di almeno un metro tra bocca e bocca, e dello spazio interno pari a 2,5 metri quadrati a bambino.

Va garantita l'aerazione prevista per i locali.

Il letto o il posto tenda dedicato per il sonno/ pernottamento deve essere assegnato al bambino e non prevedere un uso promiscuo. L'eventuale uso di biancheria (federa per cuscino, lenzuola, coperte e copri materasso) è ammesso solo per uso personale (portata da casa o fornita dall'ente) e lavata, almeno una volta alla settimana da parte di chi la fornisce, con acqua calda almeno a 60°C o più e detergente, come da protocolli di settore. Se non è possibile utilizzare acqua calda per il tipo di tessuto, aggiungere al detersivo comune prodotti chimici specifici per il lavaggio (es candeggina, ipoclorito di sodio, o decontaminanti specifici).

Si ricorda che è necessario prevedere un dispenser di gel idroalcolico per le mani all'ingresso di ogni camera o tenda, se possibile, altrimenti in aree predisposte e di facile accesso.

2.3.9. Raccolta dei rifiuti

L'ente deve disporre di un sistema di raccolta differenziata per fazzoletti, mascherine e guanti usati, con contenitori con coperchio a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro. Il personale indossa i guanti prima di chiudere il sacchetto e di toglierlo dal suo contenitore, per poi smaltirlo come rifiuto indifferenziato in doppio sacchetto. Per specifiche sulla gestione dei rifiuti fare riferimento ai protocolli di settore.

2.4. Criteri per l'accesso quotidiano, il triage e la gestione dei casi sospetti

2.4.1 Criteri per l'accesso quotidiano

È necessario che la situazione di arrivo e di riconsegna dei bambini si svolga senza comportare alcun assembramento, garantendo sempre il distanziamento fisico nelle aree interessate, eventualmente prevedendo appositi riferimenti sulle distanze da rispettare.

A tal fine, in base alle situazioni specifiche, l'ente gestore valuta se è necessario scaglionare il momento dell'accoglienza e/o della riconsegna del minore nell'arco di un tempo complessivo congruo e se è opportuno differenziare i punti di ingresso e di uscita, individuando percorsi obbligati indicati da apposita segnaletica.

La zona di accoglienza dei bambini deve essere all'esterno dell'area/struttura, onde evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività.

Prima di accedere alla struttura/attività tutti (bambini, adolescenti ed adulti) devono lavarsi le mani con acqua corrente e sapone o, in assenza di questo, con gel idroalcolico, secondo apposita segnaletica posta in ingresso. Analogamente deve avvenire in uscita dalla struttura/attività.

2.4.2 Procedura di triage

La procedura di triage prevede che sia vietato l'accesso o la permanenza presso la struttura/attività a chiunque manifesti sintomatologia influenzale e/o temperatura superiore a 37,5° C, oppure abbia avuto contatti stretti con persone positive o con sintomi suggestivi per Covid-19 poste in quarantena/isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni.

Chiunque manifestasse a domicilio sintomi influenzali e/o temperatura superiore a 37,5°C o venisse a contatto con persone positive o con sintomi suggestivi per Covid-19 è tenuto a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di medicina generale o pediatra di libera scelta e a seguirne le indicazioni. Il Servizio igiene attraverso l'inchiesta epidemiologica contatterà i contatti stretti. L'ente gestore deve collaborare con i Servizi Igiene per l'inchiesta epidemiologica.

Prima di accedere alla struttura e/o durante le attività (anche a carattere residenziale), tutti i soggetti potranno essere sottoposti al controllo della temperatura. La struttura deve pertanto disporre di adeguati strumenti di rilevazione della temperatura che non prevedono il contatto.

2.4.3 Gestione dei casi sospetti

Nel caso di temperatura superiore ai 37,5° C e/o sintomi influenzali manifestatesi in ingresso o nel corso delle attività:

- a. se trattasi di operatore: il soggetto è isolato in un locale/zona separato, protetto da mascherina chirurgica e deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. È tenuto ad allontanarsi dalla struttura prima possibile. Non deve recarsi al Pronto Soccorso, se non strettamente necessario. L'ente gestore, per mezzo del referente aziendale Covid-19, deve collaborare con i Servizi igiene nell'inchiesta epidemiologica e per l'eventuale applicazione delle misure di quarantena e isolamento fiduciario;
- b. se trattasi di bambino o ragazzo: il soggetto è isolato in un locale/zona separato e protetto da mascherina chirurgica e accudito dall'operatore fino all'arrivo del familiare, tempestivamente avvisato e che deve arrivare nel minor tempo possibile. L'operatore deve indossare guanti monouso, occhiali o protezione facciale, mascherina FFP2 senza valvola. Il genitore deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni. L'ente gestore per mezzo del referente aziendale Covid-19, deve collaborare con i Servizi igiene nell'inchiesta epidemiologica e per l'eventuale applicazione delle misure di quarantena e isolamento fiduciario.

Per la gestione di eventuali casi sospetti Covid-19, l'ente gestore deve adeguare il contenuto della cassetta/pacchetto di pronto soccorso a disposizione degli operatori nel luogo di erogazione del servizio, con un kit di protezione specifico per chi assiste il soggetto sintomatico: guanti monouso, occhiali o dispositivi di protezione facciale, mascherina FFP2 senza valvola.

2.5. Accoglienza di bambini/e e adolescenti con disabilità/ fragilità

Il personale coinvolto deve essere adeguatamente formato a fronte delle diverse modalità di organizzazione delle attività, tenendo conto anche delle difficoltà di mantenere il distanziamento, così come della necessità di accompagnare bambini e adolescenti con disabilità nell'applicare le misure di prevenzione.

Necessario sarà organizzare un colloquio dedicato con i genitori del bambino/ragazzo per capire come ha vissuto questi mesi, quali sono stati i rapporti con i servizi socio/sanitari, quali misure è necessario attivare e con quali modalità inserirlo nelle attività estive, compresa la valutazione delle condizioni di salute.

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti. Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina i bambini e adolescenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza a questi soggetti, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico, per gli operatori potrà essere previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi unitamente alla mascherina chirurgica, in particolare mascherina FFP2 senza valvola, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose oltre al rinforzo delle misure di igiene.

2.6. Criteri di selezione e formazione del personale e informazione delle famiglie

L'offerta complessiva dei servizi educativi erogati in Provincia di Trento è composta dal Sistema integrato provinciale pubblico, normato dalla L.P.12 marzo 2002, n. 4 “*Nuovo ordinamento dei servizi socio educativi per la prima infanzia*”, dai servizi di conciliazione vita/lavoro, normati da L.P. 2 marzo 2011, n. 1 “*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e la natalità*” e dalle attività socio-educative normate dal L.P. 28 maggio 2009 n. 6 e ss.mm. “*Norme per la promozione e la regolazione dei soggiorni socio-educativi*”.

Il personale sarà selezionato in base alla tipologia di servizio erogato e secondo la normativa di riferimento. Tenuto conto dell'ampia gamma dei servizi erogati e delle differenti caratteristiche organizzative, costituirà un'opportunità positiva la possibilità degli Enti di coinvolgere volontari formati per la tipologia della proposta offerta.

Per gli Enti che erogano attività mediante l'utilizzo di buoni di servizio FSE, l'unica possibilità di avvalersi di personale maggiorenne volontario, che possa gestire autonomamente il gruppo, è mediante la collaborazione con enti e progetti di servizio civile o avvalendosi di soci volontari dell'ente stesso. Tutte le risorse professionali, ivi compresi i volontari dovranno essere coperti da adeguate polizze infortuni e RCT.

Tutti gli operatori, anche se volontari, devono essere adeguatamente formati sui temi della prevenzione da Covid-19 e sull'adeguata applicazione delle presenti linee guida nonché sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, delle misure di igiene e prevenzione e sulle informazioni da dare ai genitori che afferiscono al servizio. Tale formazione è predisposta dall'Agenzia per la famiglia, in collaborazione con il Dipartimento salute e politiche sociali della Provincia Autonoma di Trento, il Dipartimento di prevenzione dell'APSS e Trentino School of Management. Tale formazione è obbligatoria e deve essere svolta preventivamente rispetto all'avvio delle attività e documentata da attestato rilasciato da Trentino School of Management.

È altresì importante che tutti gli operatori conoscano per tempo lo spazio in cui andranno ad operare, le opportunità che esso offre rispetto all'età dei bambini e degli adolescenti che accoglierà, in modo utile alla programmazione delle attività da proporre e condividere con gli stessi.

Ogni struttura/ente deve individuare all'interno della propria organizzazione la figura del referente aziendale Covid-19, preventivamente e adeguatamente formato con documentato attestato rilasciato nel corso del 2021, relativamente ai protocolli nazionali e provinciali, sulle misure di sicurezza per il controllo del rischio Covid-19, sulle modalità di sensibilizzazione, informazione e formazione del personale in merito al rispetto dei protocolli specifici e sulle misure di monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione e protezione.

Gli enti gestori sono tenuti a dare adeguata comunicazione a tutti i genitori che fruiscono del servizio sulle misure di prevenzione e protezione adottate dalla struttura nel rispetto delle presenti linee guida, coinvolgendo attivamente anche i bambini e gli adolescenti. Va sottolineata l'importanza di agire coerentemente anche in famiglia, in un'ottica di responsabilità condivisa e di protezione per tutti.

Per quanto riguarda la vaccinazione anti Covid-19 degli operatori, valgono i criteri e le priorità previsti dalla campagna vaccinale attualmente in atto in Provincia di Trento, in conformità con le indicazioni emanate dalle autorità competenti a livello nazionale e provinciale.

2.7. Progetto organizzativo del servizio erogato

Il progetto organizzativo, completo di check list per le modalità di rispetto delle misure di prevenzione e protezione è da intendersi come strumento di lavoro interno all'organizzazione per un'autovalutazione rispetto alla corretta applicazione delle presenti Linee guida. Non va depositato preventivamente, ma deve essere presente nella sede di erogazione del servizio, redatto nell'apposito modulo e, in caso di sopralluogo da parte delle varie autorità competenti, deve essere presentato completo delle informazioni qui di seguito elencate e riferite alla specifica sede di erogazione del servizio, pena la sospensione immediata del servizio.

Il progetto deve comprendere la descrizione di :

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 l'età dei bambini/adolescenti accolti**, nel rispetto del rapporto sopraindicato e dello spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento, come previsto al precedente punto 2.2 "*Criteria per il rapporto numerico tra personale e bambini/adolescenti*";
3. **l'elenco quotidiano del personale impiegato** nel rispetto del prescritto rapporto numerico massimo con il numero di bambini e adolescenti accolti, ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori ed il referente aziendale Covid-19;
4. **l'elenco quotidiano dei bambini e adolescenti accolti** nel rispetto di quanto previsto al precedente punto 2.2 "*Criteria per il rapporto numerico tra personale e bambini/e e adolescenti*";
5. **le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini/e e adolescenti con disabilità/fragilità** (provenienti cioè da contesti familiari caratterizzati da fragilità), identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari/comunità di accoglienza al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto e delle attività, secondo quanto previsto al punto 2.5. *Accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità/fragilità*;
6. **gli ambienti e degli spazi** utilizzati e loro organizzazione , anche mediante l'utilizzo di una piantina non asseverata, qualora non si utilizzino locali di proprietà della pubblica amministrazione, 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 distanziamento interpersonale. Per le attività realizzate all'area aperta, l'ente gestore è tenuto a descrivere gli eventuali spazi chiusi previsti ad uso esclusivo utilizzabili in caso di maltempo, secondo quanto previsto al punto 2.1 *Criteria per l'utilizzo degli spazi interni ed esterni*;
7. **i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero/settimanale** di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza;
8. **le modalità di rispetto di tutte le misure di prevenzione e protezione**, così come previste al punto 2.3. *Misure generali di prevenzione e protezione* vanno dettagliate secondo gli standard previsti nell'apposita check-list per le misure generali di prevenzione e protezione, che è parte integrante del progetto organizzativo debitamente e deve essere firmata dal referente aziendale Covid-19;
9. **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, nel rispetto di quanto previsto dai protocolli del settore trasporto pubblico con minori;
10. **le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area/attività** così come previsto al punto 2.4. *Criteria per l'accesso quotidiano, il triage e la gestione dei casi sospetti*;
11. **le modalità formazione del personale e le modalità di informazione ai genitori, ai bambini e agli adolescenti** così come previsto al punto 2.6. *Criteria di selezione e formazione del personale e informazione delle famiglie*;

12. **sicurezza degli addetti:** l'ente gestore deve organizzare il servizio nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità finalizzati a contrastare l'epidemia di Covid-19 e mitigare gli effetti in conformità con le linee guida così come previsto al punto 3. *Sicurezza degli addetti (lavoratori e/o volontari)*
13. **privacy:** l'ente gestore deve garantire che il servizio è organizzato e le attività sono svolte nel rispetto della disciplina di cui al regolamento UE 2016/679 e D.Lgs 196/2013.

3. SICUREZZA DEGLI ADDETTI (LAVORATORI E/O VOLONTARI)

Le presenti linee guida contengono le indicazioni operative da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità e sono finalizzate a implementare l'efficacia delle misure di contenimento adottate in tutti i luoghi di lavoro per contrastare l'epidemia di Covid-19 e mitigarne gli effetti.

Per gli addetti alle attività nei servizi estivi e di conciliazione, a qualunque titolo e ruolo, volontari e adolescenti in alternanza scuola/lavoro compresi, si rimanda, in materia di Sicurezza, a quanto previsto nei protocolli di settore.

Nel caso di strutture che abbiano in uso la cucina si richiama espressamente quanto previsto nei protocolli di sicurezza sul lavoro per attività di ristorazione e nei protocolli di sicurezza sul lavoro per attività di accoglienza e strutture ricettive.

Valutazione dei rischi e Covid-19

Il contagio da Covid-19 può avvenire anche all'interno dei luoghi di lavoro o comunque per motivi di lavoro. Il datore di lavoro, attraverso l'adozione di misure di prevenzione e protezione dettate da provvedimenti speciali, a tal fine emanati dal Governo, è parte attiva al fine di contenere la diffusione dell'infezione. Il Covid-19, appartenendo alla famiglia dei coronavirus, è un agente biologico attualmente classificato nel gruppo 2 dell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08. Le condizioni di esposizione al microrganismo, possono essere di tipo specifico, ovvero tipico dell'attività lavorativa svolta, come ad es. personale sanitario del pronto soccorso, di reparti di degenza, di laboratorio. In tale circostanza la valutazione dei rischi è specificamente disciplinata. Sono di tipo generico quando il rischio è presente ma non è direttamente riconducibile alla natura intrinseca della mansione esercitata o del compito svolto, e non necessita di particolare misure precauzionali nel documento di valutazione dei rischi (es. comune influenza). A fronte della rilevanza sociale ed economica assunta dalla pandemia di Covid-19, si ritiene tuttavia di precisare che, per quelle attività dove l'esposizione è di tipo generico, la valutazione del rischio va svolta principalmente in funzione di specifiche disposizioni legislative e loro eventuali successive modifiche, in particolare per quelle condizioni lavorative in cui la probabilità di esposizione al rischio di contagio può essere particolarmente rilevante.

Per le attività estive e di conciliazione la valutazione del rischio deve essere svolta principalmente in funzione di specifiche disposizioni legislative e loro eventuali successive modifiche, attenendosi ad ogni punto specifico alle presenti *Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini e adolescenti*.

Si specifica che il referente Covid-19 deve essere individuato all'interno della propria organizzazione e adeguatamente formato, così come previsto dalla Delibera di giunta provinciale n. 1772 di data 6 novembre 2020 e dall'ordinanza del Presidente della Provincia autonoma di Trento n. 63 di data 15 gennaio 2021.

Circa la collaborazione del medico competente, la gestione degli operatori "fragili", la tutela dei soggetti fragili e quant'altro qui non specificato, si rimanda allo specifico documento di riferimento.

4. RIFERIMENTI

Si richiamano di seguito i documenti che sono stati consultati ai fini della predisposizione delle presenti linee guida:

1. *Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2020 per bambini e adolescenti” approvate con delibera di giunta provinciale n. 841 di data 19 giugno 2020*
2. *Delibera di Giunta provinciale n. 1260 del 21 agosto 2020 e successiva modifica delibera di Giunta provinciale n. 1772 di data 6 novembre 2020*
3. *Linee di indirizzo per l’attivazione dei servizi socio educativi per la prima infanzia, delle scuole dell’infanzia e delle istituzioni scolastiche e formative approvate con Ordinanze del Presidente della Provincia autonoma di Trento del 25 agosto 2020 e n. 43 del 3 settembre 2020 e ssmm e con nota del Dipartimento di Prevenzione dell’Azienda provinciale per i servizi sanitari di data 11 settembre 2020*
4. *Ordinanze del Presidente della Provincia autonoma di Trento n. 66 del 5 marzo 2021, n. 67 di data 13 marzo 2021, n. 69 del 6 aprile 2021*
5. *DPCM 3 novembre 2020*
6. *Verbali del Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute (in modo particolare Verbali n. 94 del 7 luglio 2020 e n. 124 8 novembre 2020)*
7. *Protocolli di settore per igiene, sicurezza, prevenzione e protezione, protocolli impianti sportivi, trasporti, ristorazione, alberghiero/residenziale, protocolli lavoratori*

ALLEGATI:

PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO EROGATO

CHECK LIST PER LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Documento elaborato dal gruppo tecnico interdipartimentale della Provincia Autonoma di Trento, coordinato dall’Agenzia per la famiglia, le politiche giovanili e la natalità e composto dall’Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (dr. Luciano Malfer, dr.ssa Patrizia Pace), dal Dipartimento Salute e Politiche Sociali (dr.ssa Anna Pedrotti), dal Dipartimento di Prevenzione della Apss (dr.ssa Silva Franchini).

ALLEGATI



PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO EROGATO 2021

in conformità con le “Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e e adolescenti” approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 594 data 16 aprile 2021

Il progetto organizzativo, completo di check list per le modalità di rispetto delle misure di prevenzione e protezione è da intendersi come strumento di lavoro interno all’organizzazione per un’autovalutazione rispetto alla corretta applicazione delle presenti Linee guida.

Non va depositato preventivamente, ma deve essere presente nella sede di erogazione del servizio, redatto nell’apposito modulo, riferito alla specifica sede di attività, e, in caso di sopralluogo da parte delle varie autorità competenti, deve essere presentato completo in ogni sua parte, pena la sospensione immediata del servizio.

Ente organizzatore

(indicare la denominazione dell’Ente/Organizzazione rappresentato)

con sede in:

(codice avviamento postale/città/via/piazza)

(n. civico)

(telefono)

Comune/i nel cui territorio si terrà l’attività – sede di erogazione del servizio

nel periodo dal al

L’ente gestore compilando il presente progetto organizzativo **dichiara** di aver preso visione, di accettare integralmente i contenuti, assicurare il pieno rispetto ed organizzare il servizio estivo in conformità con le “Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e ed adolescenti” approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 594 data 16 aprile 2021

1. CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO QUOTIDIANO DI FUNZIONAMENTO.

Descrizione del calendario di apertura e degli orari quotidiani di funzionamento dell'attività specificando i tempi di effettiva apertura all'utenza ed i tempi – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate.

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------|--|----|----------------------|
| Calendario delle attività: | svolgimento dal | <input type="text"/> | al | <input type="text"/> |
| | nelle giornate di | <input type="text"/> | | |
| | | <i>(specificare il giorno della settimana)</i> | | |

| | | | | |
|---|-----------|----------------------|----------|----------------------|
| Orario di effettiva apertura: (presenza di utenti) | dalle ore | <input type="text"/> | alle ore | <input type="text"/> |
|---|-----------|----------------------|----------|----------------------|

| | | | | |
|--|-----------|----------------------|----------|----------------------|
| Orari dedicati alla predisposizione/ di riordino: | dalle ore | <input type="text"/> | alle ore | <input type="text"/> |
|--|-----------|----------------------|----------|----------------------|

2. RAPPORTO NUMERO ED ETÀ DEL/I BAMBINO/I - RAGAZZO/I

Indicare preventivamente il numero destinatari del servizio, l'età e il numero degli operatori nel rispetto del rapporto indicato nelle Linee Guida e dello spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico. Indicare anche la presenza di volontari di età pari o superiore a 16 anni, e/o di adolescenti in alternanza scuola/lavoro o tirocinio, benchè, se minorenni, non concorrono alla determinazione del rapporto numerico stabilito tra operatori e bambini/ragazzi.

In ogni gruppo (purché l'ente che eroghi attività mediante buoni di servizio FSE) oltre agli operatori responsabili, possono essere accolti un massimo di 2 persone siano esse minorenni o maggiorenni.

| FASCIA ETA' | DI | TOTALE NUMERO BAMBINI/ RAGAZZI | TOTALE NUMERO OPERATORI | TOTALE NUMERO GRUPPI | RAPPORTO | RAPPORTO SODDISFATTO |
|--|----|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|---|
| 0-3 | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 3-6 | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| 6-17 | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| Minori disabili | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| Minorenni volontari alternanza scuola/lavoro tirocinio | | TOTALE NUMERO ----- | | | | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| Maggiorenni volontari alternanza scuola/lavoro tirocinio | | TOTALE NUMERO ----- | | | | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |

3. e 4. ELENCO QUOTIDIANO DEL PERSONALE IMPIEGATO e DEI BAMBINI/RAGAZZI

L'Ente erogatore deve disporre:

- a) elenco quotidiano del personale impiegato con nominativi degli operatori presenti, nel rispetto del prescritto rapporto numerico massimo con il numero di bambini e ragazzi accolti, ivi compresa la figura di coordinamento educativo/organizzativo ed il referente aziendale Covid-19,
- b) elenco quotidiano dei bambini e ragazzi presenti.

5. SPECIFICHE MODALITÀ PREVISTE NEL CASO DI ACCOGLIENZA DI BAMBINI E RAGAZZI CON DISABILITÀ/ FRAGILITÀ

6. SPAZI A DISPOSIZIONE DEL/I /BAMBINO/I – RAGAZZI

| TOTALE METRI QUADRATI INTERNI | TOTALE METRI QUADRATI ESTERNI | TOTALE NUMERO DI BAMBINI/ADOLESCENTI ACCOLTI | RAPPORTO SODDISFATTO |
|-------------------------------|-------------------------------|--|---|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |

Descrivere gli ambienti e lo spazio interno ed esterno a disposizione e loro organizzazione, anche mediante l'utilizzo di una piantina non asseverata, 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 e distanziamento fisico. Per le attività realizzate all'area aperta descrivere gli eventuali spazi chiusi previsti ad uso esclusivo utilizzabili in caso di maltempo.

7. TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E LORO PROGRAMMA GIORNALIERO/SETTIMANALE DI MASSIMA

Descrizione dei tempi di svolgimento delle attività e del loro programma giornaliero/settimanale di massima, anche mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza.

Descrivere se previsto anticipo/posticipo o altre forme di flessibilità oraria

8. MODALITÀ DI RISPETTO DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

L'Ente erogatore deve allegare al progetto l'apposita check-list quale parte integrante, debitamente compilata e firmata dal referente aziendale Covid-19 che attesta il rispetto degli standard stabiliti in conformità con le linee guida.

CHECK-LIST

compilata in ogni sua parte e

firmata dal referente aziendale Covid-19

SI NO

9. MEZZI PER IL TRASPORTO DEI BAMBINI E RAGAZZI

L'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto e le modalità di accompagnamento dei minori deve avvenire in conformità con le linee guida e protocolli di settore del trasporto pubblico con minori.

10. MODALITÀ DI VERIFICA QUOTIDIANA DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DELLE PERSONE CHE ACCEDONO ALL'AREA/ATTIVITÀ, IL TRIAGE E LA GESTIONE DEI CASI SOSPETTI

Descrizione delle modalità con cui verrà garantita la verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono e permangono all'area/attività (anche a carattere residenziale), ivi compresa la gestione di eventuali casi sospetti.

11. FORMAZIONE DEL PERSONALE E MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI GENITORI, AI BAMBINI E AI RAGAZZI

Tutto il personale, anche volontario, deve essere adeguatamente formato sui temi della prevenzione da Covid-19 e sull'adeguata applicazione delle presenti linee guida. Tale formazione deve essere svolta preventivamente rispetto all'erogazione del servizio in conformità con le linee guida

Formazione erogata in FAD- TSM per la prevenzione da Covid-19 e per la corretta applicazione delle Linee guida 2021
100% del personale

SI NO

Formazione erogata da Ente gestore in merito a:

- disciplina della privacy
- informazioni organizzative per le famiglie
- Sicurezza dei lavoratori e Valutazione dei rischi e Covid-19

100% del personale

SI NO

Formazione erogata da Ente gestore ai volontari di età pari o superiore ai 16 anni, ai ragazzi in alternanza scuola/lavoro, ai tirocinanti in merito a:

- prevenzione da Covid-19
- applicazione delle Linee guida 2021

100% dei volontari, dei ragazzi in alternanza scuola/lavoro, dei tirocinanti

SI NO

Formazione referente aziendale Covid-19 (ex novo o aggiornata al 2021)

SI NO

EVENTUALI NOTE

12. SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'ente gestore dichiara di organizzare il servizio estivo nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità finalizzati a contrastare l'epidemia di Covid-19 e mitigare gli effetti in conformità con le linee guida Punto n. 3)

13. LE MODALITÀ DI RISPETTO DELLA DISCIPLINA DELLA PRIVACY

L'ente gestore dichiara di organizzare il servizio di conciliazione vita e lavoro nel rispetto della disciplina della privacy di cui al regolamento UE2016/679 e D.Lgs 196/2013.

ACCETTAZIONE LINEE GUIDA SERVIZI CONCILIATIVI ED ESTIVI 2021

L'ente gestore dichiara di aver preso visione, di accettare integralmente i contenuti ed assicurare il pieno rispetto delle *“Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e e adolescenti”*, approvate dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 594 data 16 aprile 2021.

L'ente è altresì consapevole che durante lo svolgimento delle attività potrebbero essere effettuate visite di sopralluogo condotte a cura del Dipartimento di Prevenzione dell'APSS di concerto con l'Agenzia per la famiglia, finalizzate a verificare la conformità della struttura/area di attività e dell'organizzazione rispetto agli standard previsti dalle Linee guida al punto 2.

(luogo)

(data)

timbro

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma leggibile)



CHECK LIST 2021

per le modalità di rispetto delle misure generali di prevenzione e protezione in conformità alle “*Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e e adolescenti*” approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 594 data 16 aprile 2021. La presente Check list è parte integrante del progetto organizzativo del servizio erogato.

Ente organizzatore

(indicare la denominazione dell'Ente/Organizzazione rappresentato)

con sede in:

(codice avviamento postale/città/via/piazza)

(n. civico)

(telefono)

Comune/i nel cui territorio si terrà l'attività – sede di erogazione del servizio

nel periodo dal al

L'ente, compilando in via preventiva la presente check list parte integrante del progetto organizzativo del servizio erogato, si impegna ad attuare e a far rispettare le prescrizioni di cui alla presente check list e in conformità alle linee guida al Punto 2.3 “*Misure generali di prevenzione e di protezione*”.

L'ente è altresì consapevole che durante lo svolgimento delle attività potrebbero essere effettuate visite di sopralluogo condotte a cura del Dipartimento di Prevenzione dell'APSS con l'Agenzia per la famiglia, finalizzate a verificare l'adeguatezza agli standard della struttura, dell'organizzazione, delle attività e delle misure generali di prevenzione e protezione, così come previsto dalle linee guida, al Punto 2 “*Requisiti dei servizi e accesso alle attività*”

Misure generali di prevenzione e di protezione

l'Ente ha predisposto apposite informative e segnaletiche che richiamano tutti a praticare comportamenti corretti?

SI NO

Specificare le misure previste:

1. pratiche di igiene;
2. distanziamento interpersonale;
3. pulizia e disinfezione;
4. ricambio dell'aria;
5. uso dei dispositivi;
6. consumo dei pasti;
7. utilizzo dei servizi igienici;
8. momenti di riposo e pernottamenti a carattere residenziale ;
9. raccolta dei rifiuti.

1.Pratiche di igiene

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che tutti si lavino le mani frequentemente in modo appropriato e non frettoloso con acqua e sapone, o, laddove non possibile, si impiega gel idroalcolico?

SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che il personale inviti tutti i bambini a lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone, in particolare: all'ingresso e in uscita dall'attività/struttura, prima e dopo i pasti e dopo ogni utilizzo dei servizi igienici, nei cambi di attività e di luoghi, e quando le mani sono visibilmente sporche?

SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che nel caso di utilizzo di acqua e sapone vi siano a disposizione, per asciugarsi, salviette monouso da

SI NO

eliminare in appositi contenitori

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che il gel idroalcolico sia disponibile in tutti gli spazi interni/esterni? ed in ingresso e uscita dalla struttura/area? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che ogni adulto abbia con sé un flacone di gel idroalcolico per uso personale? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre di ricordare a tutti di non toccarsi il viso con le mani? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre di ricordare a tutti che in caso di necessità di tossire o starnutire lo so debba fare in un fazzoletto monouso da eliminare in appositi contenitori o nella piega del gomito? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre di ricordare a tutti di evitare di condividere gli oggetti personali? SI NO

EVENTUALI NOTE

2. Distanziamento interpersonale

l'Ente si impegna a predisporre il servizio in modo da garantire che tutte le attività siano organizzate cercando di mantenere il più possibile il distanziamento interpersonale di almeno un metro dalle altre persone? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre il servizio in modo tale da evitare possibili assembramenti? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre il servizio in modo tale da privilegiare giochi e attività all'aria aperta che non richiedano prossimità fisica? SI NO

l'Ente si impegna ad organizzare il servizio in modo tale da mantenere i gruppi stabiliti per tutte le attività organizzate? SI NO

EVENTUALI NOTE

3. Pulizia e disinfezione

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che le superfici (arredi e attrezzature, rubinetteria, interruttori, maniglie..) con particolare attenzione a quelle che più frequentemente vengono a contatto con le mani:

| | |
|--|---|
| durante la giornata vengono pulite frequentemente con comuni detergenti? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| a fine giornata, almeno una volta al giorno o comunque al bisogno, vengano disinfettate con prodotti a base di alcool etilico almeno al 70% oppure di ipoclorito di sodio allo 0,1% o con altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore e si procede con adeguata aerazione? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che l'utilizzo di tutti i prodotti per la pulizia e la disinfezione venga previsto nel documento di valutazione dei rischi ? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| e laddove tale documento non sia previsto (i prodotti vengono utilizzati) nel rispetto di quanto indicato dalla scheda tecnica? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che nel caso sia necessario procedere alla sanificazione completa dei locali esposti a casi confermati COVID-19 si attenga a quanto previsto dal Protocollo di sicurezza sul lavoro per attività di accoglienza e strutture ricettive | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che i giochi e materiali a disposizione dei minori siano lavabili e disinfettabili? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che i giochi vengano puliti frequentemente e comunque a fine giornata, e ad uso di un singolo gruppo di bambini? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| e se usati da più gruppi vengano disinfettati prima dello scambio? Soprattutto per gli oggetti come i giocattoli che potrebbero essere portati in bocca dai bambini? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che eventuali dispositivi elettronici siano disinfettati: | |
| come da istruzioni del produttore | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| con salviette pre-impregnate o panni imbevuti di prodotti a base di alcool etilico al 70% | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| utilizzati con involucri sanificabili per tali dispositivi | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |

EVENTUALI NOTE

4. Ricambio dell'aria

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che tutti i locali chiusi siano arieggiati frequentemente? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che si eviti il ricircolo d'aria negli impianti di climatizzazione? SI NO

EVENTUALI NOTE

5. Uso dei dispositivi

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che per accedere e permanere nelle aree di attività/struttura, tutti gli operatori, ivi compresi i volontari e tutti i bambini di età superiore ai 6 anni indossino le mascherine e in modo appropriato? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che tutte le famiglie forniscano le mascherine chirurgiche o di comunità ai loro figli e che siano adeguate, secondo le diverse fasce d'età, e conformi a quanto previsto per un corretto uso protettivo? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre una quantità di mascherine di riserva sia per adulti che bambini, nel caso si deteriorassero o andassero perdute durante le attività? SI NO

l'Ente intende predisporre per gli operatori che accudiscono bambini di età inferiore ai 6 anni, l'uso di ulteriori dispositivi (guanti monouso in nitrile, occhiali, dispositivi di protezione facciale, mascherina FFP2 senza valvola) oltre al rinforzo delle misure di igiene? SI NO

EVENTUALI NOTE

| |
|--|
| |
|--|

6. Consumo dei pasti/bevande

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| l'Ente si impegna a predisporre il consumo del pasto nel rispetto delle norme in termini di distanziamento mantenendo sempre il distanziamento interpersonale di almeno un metro ed evitando assembramento e contatti tra gruppi diversi? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a predisporre che il pasto, qualora fornito dall'ente stesso, sia servito in stoviglie personali o monouso preferibilmente di plastica biodegradabile? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che prima dell'eventuale utilizzo della cucina e delle stoviglie/posate si sia aggiornato il piano di autocontrollo haccp secondo indicazioni di settore e dei protocollo di sicurezza sul lavoro per le attività di ristorazione e protocollo di sicurezza sul lavoro per attività di accoglienza in strutture ricettive? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che nel caso in cui il pasto sia portato da fornitori esterni, non sia consentito l'accesso dei fornitori alla struttura/area di attività? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che per le bevande si preveda utilizzo di bottiglie individuali o di borracce personali portate da casa? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| l'Ente si impegna a garantire/predisporre che qualora i pasti vengano consumati presso mense scolastiche o in ristoranti, siano rispettate tutte le misure generali di prevenzione e di protezione come da punto 2.4 delle linee guida, che il tavolo/i riservato per il singolo gruppo nel rispetto del distanziamento e non venga effettuato servizio a self service? E che vi sia l'accesso ad un bagno ad uso esclusivo per il tempo di permanenza? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |

EVENTUALI NOTE

| |
|--|
| |
|--|

7. Utilizzo dei servizi igienici

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che i servizi igienici siano di uso esclusivo dei minori per il tempo utilizzato per lo svolgimento delle attività del servizio? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che, nel caso di strutture con blocchi unici di servizi igienici per bambini siano assegnate delle postazioni ai bambini del medesimo gruppo e vi siano le indicazioni per l'individuazione da parte dei bambini delle postazioni loro assegnate? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che qualora i servizi igienici siano ad uso di più gruppi si attui la disinfezione dei sanitari tra un gruppo e l'altro con prodotti a base di alcool etilico al 70% oppure di ipoclorito di sodio allo 0,1%, o con altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che qualora si utilizzino servizi igienici presso ristoranti e/o pubblici esercizi, si attui, prima dell'accesso dei gruppi, la disinfezione dei sanitari come su indicato? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che i servizi siano disinfettati almeno una volta al giorno e comunque al bisogno, come da standard? SI NO

l'Ente intende predisporre che nel momento della pulizia dei bambini per gli operatori sia previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi? SI NO

EVENTUALI NOTE

| |
|--|
| |
|--|

8. Momenti di riposo e pernottamenti a carattere residenziale

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che vi sia uno spazio pari a 2,5 metri quadri per minore, che sia rispettato il distanziamento interpersonale di almeno un metro (bocca/bocca) e di 2 metri tra un gruppo e l'altro? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che siano messi in atto il protocollo di aerazione previsto? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che il lettino/posto dedicato o posto tenda sia assegnato al bambino in modo tale da evitare un uso promiscuo? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che eventuale biancheria per il riposo sia unicamente di uso personale? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre che, qualora fornisca la biancheria, questa venga lavata, almeno una volta alla settimana con acqua calda almeno a 60°C e detergente, e se non è possibile utilizzare acqua calda per il tipo di tessuto, aggiunge al detersivo prodotti chimici specifici per il lavaggio (es candeggina, ipoclorito di sodio, o decontaminanti specifici)? SI NO

l'Ente si impegna a garantire/predisporre un dispenser di gel idroalcolico per le mani all'ingresso di ogni camera o tenda, se possibile, altrimenti in aree predisposte e di facile accesso. SI NO

EVENTUALI NOTE

9. Raccolta dei rifiuti

l'Ente si impegna a garantire/predisporre contenitori dotati di coperchio a pedale e sacchi con chiusura a nastro per riporre fazzoletti, mascherine e guanti usati. E smaltire il tutto nell'indifferenziato in doppio sacchetto ? SI NO

,
(luogo) (data)

timbro

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

IL REFERENTE AZIENDALE COVID -19

(firma leggibile)

(firma leggibile)

Fanno parte della Collana “TRENTINOFAMIGLIA”:

1. Normativa

- 1.1. Legge provinciale n. 1 del 2 marzo 2011 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità” (ottobre 2020)
- 1.2. Ambiti prioritari di intervento – L.P. 1/2011 (luglio 2011)
- 1.3. Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 – Legge provinciale sul benessere familiare – RELAZIONE CONCLUSIVA (maggio 2018)

2. Programmazione \ Piani \ Demografia

- 2.1. Libro bianco sulle politiche familiari e per la natalità (luglio 2009)
- 2.2. Piani di intervento sulle politiche familiari (novembre 2009)
- 2.3. Rapporto di gestione anno 2009 (gennaio 2010)
- 2.4. I network per la famiglia. Accordi volontari di area o di obiettivo (marzo 2010)
- 2.5. I Territori amici della famiglia – Atti del convegno (luglio 2010)
- 2.6. Rapporto di gestione anno 2010 (gennaio 2011)
- 2.7. Rapporto di gestione anno 2011 (gennaio 2012)
- 2.8. Rapporto di gestione anno 2011 (gennaio 2013)
- 2.9. Rapporto di gestione anno 2012 (febbraio 2014)
- 2.10. Manuale dell'organizzazione (dicembre 2017)
- 2.11. Rapporto di gestione anno 2014 (gennaio 2015)
- 2.12. La Famiglia Trentina: 4 scenari al 2050 – Tesi di Lidija Žarković (febbraio 2016)
- 2.13. Rapporto di gestione anno 2015 (marzo 2016)
- 2.14. Rapporto di gestione anno 2016 (marzo 2017)
- 2.15. Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche familiari al 31 dicembre 2016 – art. 24 L.P. 1/2011 (dicembre 2017)
- 2.16. Rapporto di gestione anno 2017 (marzo 2018)
- 2.17. Rapporto di gestione anno 2018 (marzo 2019)
- 2.18. Piano strategico straordinario a favore della famiglia e della natalità per contrastare il calo demografico. Art. 8 bis Legge provinciale n.1/2011 sul benessere familiare (febbraio 2020)
- 2.19. Rapporto di gestione anno 2019 (marzo 2020)
- 2.20. Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2020 per bambini e adolescenti (giugno 2020)
- 2.21. Manuale dell'organizzazione dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili Rev. 01 - settembre 2020 (settembre 2020)
- 2.22. EXTRAORDINARY STRATEGIC PLAN FOCUSED ON FAMILIES AND BIRTH RATE PROMOTION TO COUNTER DEMOGRAPHIC DECLINE. Art.8b – Provincial Law 1/2011 on Family Welfare (ottobre 2020)
- 2.23. Report Indagine “Ri-emergere”. L'indagine che ha dato voce a bambini/e, ragazzi/e e adulti nell'emergenza Covid-19 (novembre 2020)
- 2.24. Rapporto di gestione anno 2020 (aprile 2021)
- 2.25. Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2021 per bambini/e e adolescenti (giugno 2021)

3. Conciliazione famiglia e lavoro

- 3.1. Audit Famiglia & Lavoro (maggio 2009)
- 3.2. Estate giovani e famiglia (giugno 2009)
- 3.3. La certificazione familiare delle aziende trentine – Atti del convegno (gennaio 2010)
- 3.4. Prove di conciliazione. La sperimentazione trentina dell'Audit Famiglia & Lavoro (febbraio 2010)
- 3.5. Estate giovani e famiglia (aprile 2010)
- 3.6. Linee guida della certificazione Family Audit (marzo 2017)
- 3.7. Estate giovani e famiglia (aprile 2011)
- 3.8. Estate giovani e famiglia (aprile 2012)
- 3.9. La sperimentazione nazionale dello standard Family Audit (giugno 2012)
- 3.10. Family Audit – La certificazione che valorizza la persona, la famiglia e le organizzazioni (agosto 2013)
- 3.11. Conciliazione famiglia-lavoro e la certificazione Family Audit – Tesi di Silvia Girardi (settembre 2013)
- 3.12. Estate giovani e famiglia (settembre 2013)
- 3.13. Conciliazione famiglia e lavoro – La certificazione Family Audit: benefici sociali e benefici economici – Atti 18 marzo 2014 (settembre 2014)
- 3.14. Family Audit - La sperimentazione nazionale – Il fase (novembre 2015)
- 3.15. I benefici economici della certificazione Family Audit . Conto economico della conciliazione. Cassa Rurale di Fiemme– Tesi di Martina Ricca (febbraio 2016)
- 3.16. Scenari di futuri: la conciliazione lavoro-famiglia nel 2040 in Trentino – Elaborato di Cristina Rizzi (marzo 2016)
- 3.18. Politiche di work-life balance – L'attuazione nelle misure di Welfare aziendale. Tesi di Monica Vidi (giugno 2017)
- 3.19. Il part-time e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro - Tesi di Martina Ciaghi (settembre 2017)
- 3.20. Occupazione femminile e maternità: pratiche, rappresentazioni e costi. Una indagine nella Provincia Autonoma di Trento – Tesi di Stefania Capuzzelli (ottobre 2017)
- 3.21. Age Management: la valorizzazione delle competenze intergenerazionali dei lavoratori nel mondo delle cooperative sociali – Tesi di Emma Nardi (febbraio 2018)
- 3.22. Smart working - Esempi della sua applicabilità in Trentino - Tesi Sabrina del Favero (settembre 2018)
- 3.23. Eventi Family Audit - -Estratto dagli Atti del Festival della Famiglia 2017 (ottobre 2018)
- 3.24. Linee guida FA paragrafo 9.3 interpretazioni autentiche (aprile 2021)
- 3.25. Linee guida FA paragrafo 4.1.2 Manuale del consulente Family Audit (ottobre 2019)
- 3.26. Linee guida FA paragrafo 4.1.3 Manuale del valutatore Family Audit (ottobre 2019)
- 3.27. Linee guida FA paragrafo 4.2 Tassonomia e catalogo degli indicatori (ottobre 2019)
- 3.28. Verso un sistema trentino dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (giugno 2021)

4. Servizi per famiglie

- 4.1. Progetti in materia di promozione della famiglia e di integrazione con le politiche scolastiche e del lavoro (settembre 2009)
- 4.2. Accoglienza in famiglia. Monitoraggio dell'accoglienza in Trentino (febbraio 2010)
- 4.3. Alienazione genitoriale e tutela dei minori – Atti del convegno (settembre 2010)
- 4.4. Family card in Italia: un'analisi comparata (ottobre 2010)
- 4.5. Promuovere accoglienza nelle comunità (giugno 2011)
- 4.6. Vacanze al mare a misura di famiglia (marzo 2012)
- 4.7. Dossier politiche familiari (aprile 2012)

- 4.8. Vacanze al mare a misura di famiglia (marzo 2013)
- 4.9. Le politiche per il benessere familiare (maggio 2013)
- 4.10. Alleanze tra il pubblico ed il privato sociale per costruire comunità (aprile 2014)
- 4.11. Vacanze al mare a misura di famiglia (maggio 2014)
- 4.12. Dossier politiche familiari (maggio 2016)
- 4.13. 63° edizione del Meeting internazionale ICCFR "Famiglie forti, comunità forti" (17-18-19 giugno 2016) (settembre 2016)
- 4.14. Dossier delle Politiche Familiari. Anno 2020/2021 (ottobre 2020)

5. Gestione/organizzazione/eventi

- 5.1. Comunicazione – Informazione Anno 2009 (gennaio 2010)
- 5.2. Manuale dell'organizzazione (gennaio 2010)
- 5.3. Comunicazione – Informazione Anno 2010 (gennaio 2011)
- 5.4. Comunicazione – Informazione Anno 2011 (gennaio 2012)

6. Famiglia e nuove tecnologie

- 6.1. La famiglia e le nuove tecnologie (settembre 2010)
- 6.2. Nuove tecnologie e servizi per l'innovazione sociale (giugno 2010)
- 6.3. La famiglia e i nuovi mezzi di comunicazione – Atti del convegno (ottobre 2010)
- 6.4. Guida pratica all'uso di Eldy (ottobre 2010)
- 6.5. Educazione e nuovi media. Guida per i genitori (ottobre 2010)
- 6.6. Educazione e nuovi media. Guida per insegnanti (aprile 2011)
- 6.7. Safer Internet Day 2011 - Atti del convegno (aprile 2011)
- 6.8. Safer Internet Day 2012 - Atti del convegno (aprile 2012)
- 6.9. Piano operativo per l'educazione ai nuovi media e alla cittadinanza digitale (giugno 2012)
- 6.10. Safer Internet Day 2013 - Atti dei convegni (luglio 2013)

7. Distretto famiglia – Family mainstreaming

- 7.0. I Marchi Family (novembre 2013)
- 7.1. Il Distretto famiglia in Trentino (settembre 2010)
- 7.2. Il Distretto famiglia in Val di Non (giugno 2021)
- 7.2.1. Il progetto strategico "Parco del benessere" del Distretto Famiglia in Valle di Non – Concorso di idee (maggio 2014)
- 7.3. Il Distretto famiglia in Val di Fiemme (giugno 2021)
- 7.3.1. Le politiche familiari orientate al benessere. L'esperienza del Distretto Famiglia della Valle di Fiemme (novembre 2011)
- 7.4. Il Distretto famiglia in Val Rendena (giugno 2021)
- 7.5. Il Distretto famiglia in Valle di Sole (giugno 2021)
- 7.6. Il Distretto famiglia nella Valsugana e Tesino (giugno 2021)
- 7.7. Il Distretto famiglia nell'Alto Garda (giugno 2021)
- 7.8. Standard di qualità infrastrutturali (settembre 2012)
- 7.9. Il Distretto famiglia Rotaliana Königsberg (giugno 2021)
- 7.10. Il Distretto famiglia negli Altipiani Cimbri (giugno 2021)

- 7.11. Il Distretto famiglia nella Valle dei Laghi (giugno 2021)
- 7.12. Trentino a misura di famiglia – Baby Little Home (agosto 2014)
- 7.13. Il Distretto famiglia nelle Giudicarie Esteriori – Terme di Comano (giugno 2021)
- 7.14. Economia e felicità – Due tesi di laurea del mondo economico (settembre 2014)
- 7.15. Il Distretto famiglia nel Comune di Trento – Circoscrizione di Povo (giugno 2016)
- 7.16. Il Distretto famiglia nella Paganella (giugno 2021)
- 7.17. Welfare sussidiario (agosto 2015)
- 7.18. Rete e governance. Il ruolo del coordinatore dei Distretti famiglia per aggregare il capitale territoriale (agosto 2015)
- 7.19. Comuni Amici della famiglia: piani di intervento Anno 2014 (agosto 2015)
- 7.20. Il Distretto famiglia nell'Alta Valsugana e Bernstol (giugno 2021)
- 7.21. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia – anno 2015 (ottobre 2015)
- 7.22. Distretti famiglia: politiche e valutazione. Il caso della Valsugana e Tesino e della Val di Fiemme – tesi di Serena Agostini e di Erica Bortolotti (marzo 2016)
- 7.23. Il Distretto famiglia in Primiero (giugno 2021)
- 7.24. Comuni Amici della famiglia - Piani annuali 2015 (maggio 2016)
- 7.25. Il Distretto famiglia in Vallagarina (giugno 2021)
- 7.26. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2016 (settembre 2016)
- 7.27. Distretti famiglia: relazione annuale 2016 (aprile 2017)
- 7.28. Distretti famiglia: un network in costruzione (settembre 2018)
- 7.29. Trasformare il marchio in brand – Il “Progetto Family” della Provincia Autonoma di Trento – tesi di laurea di Lorenzo Degiampietro (aprile 2017)
- 7.30. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2016 (maggio 2017)
- 7.31. Il Distretto famiglia dell'educazione di Trento – anno 2017 (giugno 2021)
- 7.32. Il Distretto famiglia nella Valle del Chiese (giugno 2021)
- 7.33. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2017 (marzo 2018)
- 7.34. Formazione a catalogo. Percorsi di autoformazione per i Distretti famiglia e la loro comunità (ottobre 2017)
- 7.35. Distretto famiglia in valle di Cembra (giugno 2021)
- 7.36. Evoluzione di una rete . L'analisi della comunità dei Distretti famiglia e dei Piani giovani (novembre 2017)
- 7.37. DISTRETTI FAMIGLIA IN TRENTINO - Rapporto sullo stato di attuazione de sistema integrato delle politiche familiari Art. 24 L.P. 1/2011 sul benessere familiare (maggio 2018)
- 7.38. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2017 (aprile 2018)
- 7.39. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2018 (settembre 2018)
- 7.40. Linee guida dei Distretti famiglia (aprile 2019)
- 7.41. Atti del 4° meeting dei Distretti Famiglia (aprile 2019)
- 7.42. La mappatura dell'offerta dei servizi nell'ambito della conciliazione famiglia-lavoro: il caso del Distretto famiglia Valsugana e Tesino di Elisa Gretter (aprile 2019)
- 7.43. Distretti famiglia: relazione annuale 2018 (aprile 2019)
- 7.44. Catalogo formazione Manager territoriale (aprile 2019)
- 7.45. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2018 (maggio 2019)
- 7.46. Il Distretto Family Audit di Trento (giugno 2021)
- 7.47. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2019 (settembre 2019)
- 7.48. Atti del 5° Meeting dei Distretti famiglia (febbraio 2020)
- 7.49. Comuni amici della famiglia Network (gennaio 2020)

- 7.50. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2019 (febbraio 2020)
- 7.51. Distretti famiglia: relazione annuale. Anno 2019 (aprile 2020)
- 7.52. Programmi di lavoro Distretti Famiglia (ottobre 2020)
- 7.53. Distretti famiglia: relazione annuale. Anno 2020 (marzo 2021)
- 7.54. Il Distretto Family Audit Città della Quercia (giugno 2021)

8. Pari opportunità tra uomini e donne

- 8.1. Legge provinciale n. 13 del 18 giugno 2012 “Promozione della parità di trattamento e della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini” (giugno 2012)
- 8.3. Genere e salute. Atti del Convegno “Genere (uomo e donna) e Medicina”, Trento 17 dicembre 2011” (maggio 2012)
- 8.4. Educare alla relazione di genere - esiti 2015-2016 (maggio 2016)
- 8.5. Educare alla relazione di genere. Percorsi nelle scuole per realizzare le pari opportunità tra donne e uomini – Report delle attività svolte nell'a.s. 2016/2017 (maggio 2017)

9. Sport e Famiglia

- 9.2. Atti del convegno “Sport e Famiglia. Il potenziale educativo delle politiche sportive” (settembre 2012)

10. Politiche giovanili

- 10.1. Atto di indirizzo e di coordinamento delle politiche giovanili e Criteri di attuazione dei Piani giovani di zona e ambito (gennaio 2017)
- 10.2. Giovani e autonomia: co-housing (settembre 2016)
- 10.3. L'uscita di casa dei giovani italiani intenzioni e realtà – tesi di Delia Belloni (settembre 2017)
- 10.4. Crescere in Trentino. Alcuni dati sulla condizione giovanile in Provincia di Trento (dicembre 2016)
- 10.5. Il futuro visto dai giovani trentini. Competenze, rete e partecipazione (giugno 2017)
- 10.6. Valutazione dei progetti e prime considerazioni strategiche finalizzate alla revisione del modello di governance (gennaio 2018)
- 10.7. Sentieri di famiglia. Storie e territori (maggio 2018)
- 10.8. Due modelli che dialogano. Formazione congiunta per le politiche giovanili delle Province autonome di Trento e Bolzano (luglio 2019)
- 10.9. Crescere in Trentino – 2018 (giugno 2019)
- 10.10. Valutazione dei Progetti e considerazioni strategiche riferite all'attuazione dei Piani Giovani di Zona. Analisi del Trend 2012-2018 (novembre 2020)

11. Sussidiarietà orizzontale

- 11.1. Consulta provinciale per la famiglia (ottobre 2013)
- 11.2. Rapporto attività Sportello Famiglia – 2013, 2014 e 2015, gestito dal Forum delle Associazioni Familiari del Trentino (maggio 2016)
- 11.3. La Famiglia allo Sportello – Associazionismo, sussidiarietà e politiche familiari: un percorso di ricerca sull'esperienza del Forum delle Associazioni Familiari del Trentino (novembre 2016)
- 11.4. Rapporto attività Sportello famiglia – 2016, gestito dal Forum delle Associazioni familiari del Trentino (aprile 2017)

12. Formazione

- 12.1. In formazione continua. Temi e contenuti dei percorsi territoriali politiche giovanili e Distretti famiglia. Anno formativo 2019 (aprile 2020)
- 12.2. Catalogo formazione Manager territoriale 2020 (giugno 2020)
- 12.3. Catalogo formazione Manager territoriale 2021 (marzo 2021)

Provincia Autonoma di Trento
Agenzia per la famiglia, la natalità
e le politiche giovanili
Luciano Malfer
Via don G. Grazioli, 1 - 38122 Trento
Tel. 0461/ 494110 – Fax 0461/494111
agenziafamiglia@provincia.tn.it
www.trentinofamiglia.it