

PRINCIPI ED INFORMAZIONI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO

(estratto del punto 12 dell' allegato della DGR 26-1436 del 29/5/2020)

Il progetto organizzativo del servizio offerto deve mostrare l'applicazione delle disposizioni contenute nella DGR 26-1436 del 29/5/2020 con lo specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno.

L'elaborazione del piano delle attività deve, pertanto, ispirarsi ai seguenti **principi**:

- a. definizione di criteri di priorità per la frequenza
- b. eventuale rimodulazione della frequenza
- c. ampliamento degli orari di apertura e chiusura in considerazione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;
- d. valutazione del fabbisogno del personale e/o del monte ore per adottare le nuove modalità organizzative nel rispetto dei principi di sicurezza;
- e. predisposizione da parte di ogni struttura di momenti di formazione specifica per gli operatori, in materia di procedure organizzative interne e per l'adozione delle misure e dei comportamenti igienico-sanitari (utilizzo mascherine, lavaggio delle mani, procedure di sanificazione e lavaggio);
- f. formazione del personale relativamente alle eventuali nuove modalità di svolgimento dell'attività necessarie alla nuova organizzazione;
- g. comunicazione alle famiglie delle modalità di accesso al servizio prima della riapertura, modalità che devono essere accettate e scrupolosamente rispettate.

Nello specifico, il progetto di cui sopra deve contenere le seguenti **informazioni**:

1. il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento;
2. il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico e delle suddivisioni in fasce di età omogenee;
3. la planimetria degli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, con l'indicazione, con particolare riferimento alle aree chiuse, dei diversi ambiti funzionali al fine di regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificare la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;
4. il programma giornaliero di massima delle attività e tempi di svolgimento, individuando anche i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali;
5. l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
6. le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le forme di individualizzazione del progetto di attività concordato coi servizi socio-sanitari;
7. le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
8. le modalità previste per la verifica della condizione di salute degli operatori, dei bambini e adolescenti accolti, attraverso dichiarazioni e certificazioni che devono essere conservati nella struttura come documentazione soggetta a segreto professionale e alle norme sulla privacy, ai sensi della normativa vigente;
9. 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;
10. le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine, istituendo un registro dei visitatori, nel quale devono risultare annotati i seguenti dati: nome e cognome del visitatore, estremi del documento di riconoscimento, esito del pre-triage, data e ora di ingresso e di uscita, locali della struttura visitati, i DPI utilizzati;
11. quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.