

**Allegato**

**ALLEGATO :**  
**Allegati vari al**  
**Vademecum per campi**

## INDICAZIONI DELLA REGIONE PIEMONTE (ALL. A, alla DGR 1436-2020)

### per il PROGETTO ORGANIZZATIVO DA ALLEGARE ALLA SCIA

“Il progetto organizzativo del servizio offerto deve mostrare l’applicazione delle disposizioni contenute nel presente documento coerentemente con lo specifico contesto ambientale in cui le attività si svolgeranno.

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

- definizione di criteri di priorità per la frequenza (es. assenza di rete parentale di supporto, priorità ai genitori entrambi rientrati al lavoro, etc.);
- eventuale rimodulazione della frequenza (es. a mezza giornata) per dare la possibilità di frequenza a più famiglie; - ampliamento degli orari di apertura e chiusura in considerazione 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;
- valutazione del fabbisogno del personale e/o del monte ore per adottare le nuove modalità organizzative nel rispetto dei principi di sicurezza;
- 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);
- formazione del personale relativamente alle eventuali nuove modalità di svolgimento dell’attività necessarie alla nuova organizzazione;
- 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:

- il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento;
- 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;
- **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;**
- 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti”.

### **ALLEGATO A alla DGR 1436 del 29.05.2020**

#### **“12. Protocollo sanitario**

Prima dell'apertura del centro estivo, deve essere garantita la sanificazione o pulizia di tutti i locali e di tutti gli oggetti.

È necessario garantire la disponibilità di soluzioni/gel a base alcolica presso ogni ambiente ed in più posizioni per consentire facile accesso agli operatori e ai minori.

Il titolare dell'attività deve garantire la fornitura di tutti i DPI previsti agli operatori del centro.

In particolare, sono tenuti ad utilizzare le mascherine sia per il personale (dipendente e volontario), sia i genitori/adulti di riferimento nella fase di accompagnamento e ritiro dei minori.

Le stesse vanno posizionate sempre ben aderenti al volto, a coprire naso, bocca e mento e vanno indossate e tolte tenendole per l'elastico o i lacci da passare dietro le orecchie o legare dietro la nuca.

È necessario praticare sempre l'igiene delle mani prima di indossare le mascherine e dopo averle eliminate, non toccarle con le mani durante l'uso, e non riutilizzarle se si tratta di dispositivi monouso.

I guanti, come le mascherine, aiutano a prevenire le infezioni ma solo se utilizzati correttamente: il loro uso non deve sostituire la corretta igiene delle mani; al pari delle mani non devono venire a contatto con bocca, naso e occhi; devono essere ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati nei rifiuti indifferenziati; al termine dell'uso devono essere eliminati e non possono essere riutilizzati. Risultano necessari particolarmente in alcuni contesti lavorativi, ad esempio per il personale addetto alla pulizia e alla ristorazione, mentre per il personale educativo possono essere raccomandati nell'eventualità di manovre dove sia prevedibile un contatto diretto con secrezioni e liquidi biologici.

Per il personale addetto alla pulizia e alla ristorazione è obbligo l'utilizzo di DPI monouso, mentre per il personale educativo si raccomandano i DPI monouso nell'eventualità di manovre dove sia prevedibile un contatto diretto con secrezioni e liquidi biologici.

Dai 3 ai 6 anni non è consigliabile l'uso delle mascherine.

Si raccomanda una frequente e corretta igiene delle mani per almeno 40-60 secondi (lavaggio con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica), soprattutto prima e dopo il contatto interpersonale e dopo il contatto con le superfici e gli oggetti.

Sarebbe opportuno prevedere il cambio e il lavaggio quotidiano del vestiario, sia da parte del personale dipendente e da parte dei bambini.

Evitare un utilizzo promiscuo di bottiglie, bicchieri, e oggetti vari ecc.

Pulizia giornaliera e sanificazione periodica degli ambienti (arredi e superfici toccate più frequentemente come porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, giochi, ecc.); andranno disinfettate regolarmente più volte al giorno.

Si raccomanda di utilizzare per la pulizia acqua e normali detergenti e successivamente alcool etilico al 75% e/o una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0.1% (0.5% solo per i servizi igienici), arieggiando gli ambienti sia durante che dopo l'utilizzo di tali prodotti.

Si deve prevedere la pulizia e disinfezione di tutti gli oggetti che vengono a contatto con i minori, compresi quelli utilizzati per le attività, ricordando che questi dovranno essere ad uso di un singolo gruppo di minori, mentre se usati da più gruppi di minori è opportuna la sanificazione prima dello scambio.

La sanificazione della zona filtro e dei servizi igienici va assicurata due volte al giorno.

Nella scelta dei prodotti da utilizzare per la pulizia, in assenza di altre più recenti indicazioni da parte delle autorità sanitarie, occorre tenere conto, nel caso della presenza di persone contaminate, di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Durante le attività svolte all'interno, deve essere assicurato un buon ricambio dell'aria in tutte le stanze, aprendo le finestre con maggior frequenza tenendo conto del numero delle persone presenti nella stanza, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza".



## 2 – DATI DELLA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

Denominazione (nome della ditta o azienda o ragione sociale)

\_\_\_\_\_

Forma giuridica \_\_\_\_\_

codice fiscale / p. IVA \_\_\_\_\_

iscritta alla Camera di Commercio (C.C.I.A.A.) di \_\_\_\_\_ prov. |\_\_|\_\_| n.

REA |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

non ancora iscritta<sup>1</sup>

non necessita di iscrizione al R.I. della C.C.I.A.A.

con sede legale in:

Comune \_\_\_\_\_ prov. |\_\_|\_\_| Stato \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Telefono fisso / cell. \_\_\_\_\_ fax. \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Altro domicilio elettronico per invio  
delle comunicazioni inerenti la pratica \_\_\_\_\_

## 3 - DATI DEL PROCURATORE/DELEGATO (compilare nel solo caso di conferimento di procura)

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Nato/a a \_\_\_\_\_ prov. |\_\_|\_\_| Stato \_\_\_\_\_

il |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

residente in \_\_\_\_\_ prov. |\_\_|\_\_| Stato \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

PEC / posta elettronica \_\_\_\_\_

Telefono fisso / cellulare \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si ricorda che l'iscrizione alla Camera di Commercio (C.C.I.A.A.) va effettuata entro 30 giorni dall'avvio.

#### 4 – AVVIO DELL'ATTIVITA'

contestuale alla data di notifica

con decorrenza dal |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

con termine in data |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

nella struttura \_\_\_\_\_

indirizzo della sede in cui si svolge l'attività:

(via, piazza, ...) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

con capacità ricettiva (*numero totale di minori accolti*) \_\_\_\_\_

tipologia e numero di minori:

minori di età fra i 6 e i 11 anni n. \_\_\_\_\_ suddivisi in n. \_\_\_\_\_ gruppo/i

minori di età fra i 12 e i 17 anni n. \_\_\_\_\_ suddivisi in n. \_\_\_\_\_ gruppo/i

minori disabili fra i 6 e i 17 anni n. \_\_\_\_\_

attività di ristorazione:  sì  no

in caso affermativo, ristorazione soggetta a presentazione di SCIA:  sì  no

ristorazione già in possesso di abilitazione  sì  no

#### 5 – DICHIARAZIONI

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art.76 del DPR n.445 del 2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità, dichiara:

- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 06 settembre 2011, n. 159 (requisiti antimafia), nonché di cui all'art. 27 c. 5 della L.R. 08.01.2004, n. 1;
- che sussiste idonea copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile;
- che dispone dei locali in cui verrà svolta l'attività a titolo di:
  - proprietario
  - conduttore con regolare contratto di locazione
  - altro (specificare) \_\_\_\_\_
- che i suddetti locali rispettano i requisiti di agibilità ai sensi del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e le specifiche norme di settore relative alla destinazione d'uso dell'immobile;
- che la destinazione d'uso è la seguente:

- struttura ricettiva extra alberghiera (L.R. n. 13/2017 e successivo regolamento di attuazione);
- azienda alberghiera (L.R. n. 3/2015 e D.P.G.R. n. 9/R del 15.05.2017);
- azienda agrituristica (L.R. n. 2/2015 e D.P.G.R. n. 1/R del 01.03.2016);
  - struttura ricettiva montana (L.R. n. 8/2010 e D.P.G.R. n. 1/R del 11.03.2011);
- complesso ricettivo all'aperto (L.R. n. 54/1979 e s.m.i.)
- che sono presenti spazi, interni ed esterni, ben distinti e attrezzati per l'attività dei gruppi, per l'alimentazione, per il pernottamento e per i servizi generali, organizzati per favorire il rispetto della distanza interpersonale;
- che, con riferimento alla prevenzione incendi, l'attività insediata:
  - è in regola con le normative vigenti in materia per l'attività dichiarata;
  - non rientra nel campo di applicazione della normativa, poiché \_\_\_\_\_
- che vengono rispettati i dettami del Regolamento Igienico-Sanitario, Edilizio, delle Norme Urbanistiche di destinazione d'uso e della D.G.R. n. 26-1436 del 29.05.2020 e s.m.i., nonché le prescrizioni igienico-sanitarie previste dalle Linee guida nazionali e dal protocollo regionale;
- che è prevista la seguente dotazione di personale:
  - n.\_\_\_\_ coordinatore responsabile  
(indicare nome, cognome, eventuale titolo ed esperienza educativa almeno triennale)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - n.\_\_\_\_ operatori di età non inferiore a 18 anni
  - n.\_\_\_\_ ausiliari
  - n.\_\_\_\_ operatori volontari/volontari del servizio civile
  - n.\_\_\_\_ figure educative in possesso di titolo di educatore o altro titolo ritenuto necessario ed adeguato dai servizi (in presenza di minori disabili)\_\_\_\_\_
  - altro \_\_\_\_\_
- di impegnarsi a segnalare mediante un nuovo modello di SCIA ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato.

**Attenzione:** qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445/2000).

Data \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

## 6 – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- progetto organizzativo
- notifica sanitaria se richiesta

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY (art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>1</sup>**

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento: SUAP/COMUNE di \_\_\_\_\_ (nella figura dell'organo

individuato quale titolare) indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

Responsabile della protezione dati dell'Ente titolare: \_\_\_\_\_

indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

Responsabile del Trattamento dei dati (eventuale) \_\_\_\_\_

indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al SUAP.

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati, per un periodo di tempo stabilito in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa oppure, nel caso in ciò non sia possibile, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Scheda sanitaria per minori per iscrizione/Sanitary card for registration of the minors

Cognome/family name	Nome/first name

Luogo e data di nascita/place and date of birth	Nazionalità/nationality

Residenza: indirizzo completo e recapito telefonico in caso di urgenza (anche più di uno, con indicazione persona di riferimento)  
 Complete address and telephone number (to be used in emergency case (it is possible to indicate more than one number, specifying the referent))

Medico curante/ doctor	libretto sanitario numero health card number	ASL Health Service

**MALATTIE PREGRESSE/PREVIOUS DISEASES**

Morbillo/measles	si/yes	No	Non so/unkonwn	vaccinato/vaccinated	si/yes	no
parotite/mumps	si/yes	No	Non so/unkonwn	vaccinato/vaccinated	si/yes	no
pertosse/ whooping cough	si/yes	No	Non so/unkonwn	vaccinato/vaccinated	si/yes	no
rosolia/rubella	si/yes	No	Non so/unkonwn	vaccinato/vaccinated	si/yes	no
varicella/varicella	si/yes	No	Non so/unkonwn	vaccinato/vaccinated	si/yes	no

**ALLERGIE/ALLERGIES**

	specificare/specify
Farmaci/drugs	
Pollini/pollens	
Polveri/dust	
Muffe/moulds	
Punture d'insetti/insect picks	
Altro/other allergies (specify)	

Altro/other diseases \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Documentazione allegata su patologie e terapie in corso/included papers about diseases and therapies in progress  
 \_\_\_\_\_

Intolleranze alimentari/food intolerances \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere (Art.76 del DPR 445/2000)

Data/date  
 \_\_\_\_\_

Firma di chi esercita la potestà parentale  
 Signature of the person exercising parental authority  
 \_\_\_\_\_

Questionario monitoraggio settimanale dati sanitari del minore  
 Monitoring weekly survey of health data of the minor

Cognome/family name	Nome/first name

Luogo e data di nascita/place and date of birth	Nazionalità/nationality

Indicare se negli ultimi 7 giorni il minore ha avuto  
 Specify if the minor in the last 7 seven has had

Febbre/temperature	si/yes	no
Tosse/cough	si/yes	no
Recente difficoltà respiratoria/recent breath difficulty	si/yes	no
Perdita sensazione del gusto/loss of taste sense	si/yes	no
Perdita capacità di sentire gli odori/loss of smell sense	si/yes	no
Diarrea-vomito/diarrhea-vomit	si/yes	no
Inappetenza/lack of appetite	si/yes	no
Essere stato a stretto contatto con caso di COVID 19 sospetto o confermato (se noto)/ having been in touch with a COVID-19 case, suspect or confirmed (if known)	si/yes	no

Altro/other informations \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere (Art.76 del DPR 445/2000).

Data/date  
 \_\_\_\_\_

Firma di chi esercita la potestà parentale  
 Signature of the person exercising parental authority  
 \_\_\_\_\_

Elementi di dettaglio per il triage giornaliero  
fascia 3/5 anni

Traccia degli elementi da monitorare nella zona filtro, in modo diretto da parte dell'operatore del Centro Estivo, delegato dal titolare.

Previa igienizzazione delle mani, l'operatore del centro, incaricato al triage, per ciascun minore in ingresso deve verificare la presenza dei seguenti elementi (crocettare la casella dei sintomi presenti):

Cognome e nome del minore	Rilevazione temperatura corporea (1)	Tosse	Difficoltà respiratorie	Arrossamento occhi/ lacrimazione	Intenso rossore sulle gote	Spossatezza	Irritabilità	Diarrea/ vomito	Inappetenza
Minore 1									
Minore 2									
Minore 3									
Minore 4									
Minore 5									
Minore 6									

Altre informazioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Nome e cognome e firma  
del compilatore

\_\_\_\_\_

(1) Il rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e alla fine dell'accoglienza e, in caso di possibile contaminazione (ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire) durante la misurazione.

Elementi di dettaglio per il triage giornaliero  
**fascia 6/11 anni**

Traccia degli elementi da monitorare nella zona filtro, in modo diretto da parte dell'operatore del Centro Estivo, delegato dal titolare.

Previa igienizzazione delle mani, l'operatore del centro, incaricato al triage, per ciascun minore in ingresso deve verificare la presenza dei seguenti elementi (croceettare la casella dei sintomi presenti):

Cognome e nome del minore	Rilevazione temperatura corporea (1)	Tosse	Difficoltà respiratorie	Arrossamento occhi/ lacrimazione	Intenso rossore sulle gote	Spossatezza	Irritabilità	Diarrea/ vomito	Inappetenza
Minore 1									
Minore 2									
Minore 3									
Minore 4									
Minore 5									
Minore 6									
Minore 7									
Minore 8									

Altre informazioni \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Nome e cognome e firma  
del compilatore  
\_\_\_\_\_

(1) Il rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e alla fine dell'accoglienza e, in caso di possibile contaminazione (ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire) durante la misurazione.

**Elementi di dettaglio per il triage giornaliero  
fascia 12/17 anni**

Traccia degli elementi da monitorare nella zona filtro, in modo diretto da parte dell'operatore del Centro Estivo, delegato dal titolare.

Previa igienizzazione delle mani, l'operatore del centro, incaricato al triage, per ciascun minore in ingresso deve verificare la presenza dei seguenti elementi (crocettare la casella dei sintomi presenti):

Cognome e nome del minore	Rilevazione temperatura corporea (1)	Tosse	Difficoltà respiratorie	Arrossamento occhi/ lacrimazione	Intenso rossore sulle gote	Spossatezza	Irritabilità	Diarrea/ vomito	Inappetenza
Minore 1									
Minore 2									
Minore 3									
Minore 4									
Minore 5									
Minore 6									
Minore 7									
Minore 8									
Minore 9									
Minore 10									

Altre informazioni \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Nome e cognome e firma  
del compilatore  
\_\_\_\_\_

(1) Il rilevatore di temperatura corporea o termometro senza contatto deve essere pulito con una salvietta igienizzante o cotone imbevuto di alcool prima del primo utilizzo e alla fine dell'accoglienza e, in caso di possibile contaminazione (ad esempio se il minore inavvertitamente entra in contatto con lo strumento o si mette a tossire) durante la misurazione.

**Format**  
**PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA**  
**TRA IL TITOLARE DEL CENTRO ESTIVO**  
**E LE FAMIGLIE/TUTORI DEI MINORI ISCRITTI**

circa le misure ed i comportamenti necessari  
per la gestione in sicurezza delle attività dei Centri Estivi per bambini e adolescenti  
nella fase 2 dell'emergenza COVID-19

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, titolare del Centro Estivo  
\_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_,  
e il/la signor/a \_\_\_\_\_, in qualità di genitore/titolare della  
responsabilità genitoriale/tutore di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_

entrambi consapevoli delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

**SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA INERENTE  
LA FREQUENZA DEL MINORE \_\_\_\_\_ AL CENTRO ESTIVO  
SOPRA MENZIONATO.**

**In particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale o tutore) dichiara:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il minore non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- che nessun convivente del minore all'interno del nucleo familiare è sottoposto alla misura della quarantena ovvero è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a trattenere il minore al domicilio in presenza di febbre o di altri sintomi quali tosse, difficoltà respiratoria, arrossamento/lacrimazione degli occhi, perdita dell'olfatto o del gusto, spossatezza, irritabilità, vomito, diarrea, inappetenza e di informare tempestivamente il pediatra/medico curante e il titolare del centro estivo della comparsa di uno o più di tali sintomi;
- di essere consapevole ed accettare che il minore sarà sottoposto quotidianamente a misurazione della febbre con termometro senza contatto prima dell'accesso al Centro e che, in caso di febbre o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso al Centro estivo e rimarrà sotto la sua responsabilità e che tali dati saranno conservati dal Titolare per tutta la durata della frequenza e nei 15 giorni successivi alla conclusione della frequenza/Centro Estivo;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre o dei sintomi sopra descritti il titolare del Centro deve provvedere all'isolamento immediato del bambino o adolescente e ad informare immediatamente l'esercente la responsabilità parentale/il tutore che dovrà rivolgersi al medico curante e/o al pediatra di libera scelta;

- di essere consapevole che il minore dovrà rispettare scrupolosamente le indicazioni igienico sanitarie all'interno del Centro estivo;
- di essere stato adeguatamente informato dal titolare del centro estivo di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:
  - delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal centro;
  - di non poter accedere al centro, se non nello spazio di accoglienza e di contenimento, in caso di isolamento del minore;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il minore non trascorre al Centro Estivo, comportamenti di massima precauzione per evitare il rischio di contagio;

**in particolare, il titolare del Centro dichiara:**

- di aver fornito, contestualmente all'iscrizione, puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al centro estivo, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- che per la realizzazione del centro estivo si avvale di operatori adeguatamente formati anche sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Gli operatori stessi sono tenuti ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al Centro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- di impegnarsi a realizzare le procedure di triage all'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento interpersonale;
- di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il Centro estivo, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Dal punto di vista giuridico, non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, delle Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19, e della nuova disciplina regionale per la programmazione e gestione in sicurezza delle attività dei centri Estivi per bambini e adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID 19 (DGR n. 26-1436 del 29.5.2020).

**Il genitore  
(o titolare della responsabilità genitoriale)**

**Il titolare del Centro  
Estivo**

---

---



**Gruppo NOME 1**  
**Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani**  
Via della Sede , 1 - 12345 Città  
CF  
[nome1@.....agesci.it](mailto:nome1@.....agesci.it)  
<https://gruppi.agesci.it/nome1>

NOME 1

### REGISTRO DEI VISITATORI

COGNOME	NOME	DATA e ORARIO INGRESSO	ESTREMI DOCUMENTO RICONOSCIMENTO	ESITO PRE- TRIAGE	LOCALI VISITATI	DPI USATI (mascherina,...)	DATA e ORARIO USCITA





NOME 1

Gruppo NOME 1  
Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani  
Via della Sede , 1 - 12345 Città  
CF  
[nome1@.....agesci.it](mailto:nome1@.....agesci.it)  
<https://gruppi.agesci.it/nome1>

## PROGETTO ORGANIZZATIVO del SERVIZIO OFFERTO DA AGESCI GRUPPO SCOUT \_\_\_\_\_

(secondo il DPCM 11.06.2020, Allegato 8, punto 2.9 e **DGR Piemonte 6-1532 del 19.06.2020**)

Spett.le Azienda Sanitaria Locale \_\_\_\_\_

Spett.le Comune di \_\_\_\_\_

**(COMUNE DOVE SI SVOLGE IL CAMPO)**

**Indicare modalità d'invio: a mano/via posta A/R, PEC/fax/ e-mail**

Deposito a mani presso Ufficio \_\_\_\_\_

A mezzo: \_\_\_\_\_

La sottoscritta<sup>[1]</sup> \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ (\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_) C.F. \_\_\_\_\_,

e il sottoscritto<sup>[2]</sup> \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_) C.F. \_\_\_\_\_,

in qualità di rappresentanti legali pro tempore del Gruppo AGESCI \_\_\_\_\_, alla luce  
dell'Allegato 8 al DPCM 11 giugno 2020 e della **DGR Piemonte 6-1532 del 19.06.2020**

### COMUNICANO

**il progetto organizzativo dell'attività<sup>[3]</sup> - comprensiva di pernottamento-  
organizzata dal suddetto Gruppo Scout AGESCI**

**(barrare la scelta):**

- Vacanze di Branco/Vacanze di Cerchio
- Campo estivo
- Route.

Restiamo a disposizione per eventuali chiarimenti.

Firma

La Capo gruppo \_\_\_\_\_

Il Capo Gruppo \_\_\_\_\_



## DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Le attività organizzate sulla base del presente progetto sono state pianificate tenendo conto dei criteri previsti dall'allegato A, ove inerenti al tipo di servizio svolto, e in particolare:

- tutti i censiti avranno modo di partecipare alle attività proposte, in quanto trattasi di attività continuativa durante l'anno;
- rimodulazione degli orari di inizio e fine delle attività in considerazione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;
- valutazione del fabbisogno del personale e/o del tempo necessario per adottare le nuove modalità organizzative nel rispetto dei principi di sicurezza;
- predisposizione di momenti di formazione specifica per i soci adulti e gli eventuali soci giovani maggiorenni in servizio, 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);
- formazione del personale relativamente alle eventuali nuove modalità di svolgimento dell'attività necessarie alla nuova organizzazione;
- comunicazione alle famiglie delle modalità di accesso al servizio prima della riapertura, modalità che devono essere accettate e scrupolosamente rispettate.

La tipologia di attività svolta sarà tra quelle previste dal Regolamento AGESCI, reperibile sul sito [www.agesci.it](http://www.agesci.it).

Le predette attività verranno svolte in luoghi privati, pubblici o aperti al pubblico e nel pieno rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie stabilite dall'All.8 al DPCM 11.6.2020 e dall'Ord. Reg. Piemonte n. 68 del 13.06.2020, nonché da eventuali specifiche Comunali, e saranno comunque informate ai principi di prudenza e competenza.

### Durata, orari, tempistiche

Le attività si svolgeranno dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020 al \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, con inizio alle ore..... e termine alle ore.....

### Iscritti

I soci giovani presenti saranno nel numero massimo di \_\_\_\_\_, suddivisi nei suddetti piccoli gruppi; il rapporto tra l'adulto e il piccolo gruppo di bambini/adolescenti avrà carattere di stabilità salvo i possibili avvicendamenti già contemplati dalle norme.

Le iscrizioni all'evento potranno avvenire da parte dei soli (e di tutti) i ragazzi già iscritti all'attività Scout. L'elenco dei censiti per l'anno scout 2019-20 nel Gruppo Scout predetto è allegato sub B), comprensivo dei soci giovani (ragazzi partecipanti alle attività) e dei soci adulti (cd. Capi scout, ossia adulti animatori-educatori).

Gli adulti che condurranno le attività saranno in numero sufficiente al rispetto del rapporto previsto dalle previsioni normative citate, in base al numero di ragazzi partecipanti e nello specifico:

- 1 a 8 per i ragazzi tra gli 8 e gli 11 anni,



- 1 a 10 per le altre fasce di età, ove presenti minorenni.

### **Partecipanti alle attività con disabilità (INSERIRE SE PREVISTA LA PRESENZA)**

In presenza di bambini o adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, le attività verranno svolte secondo il metodo scout nel rispetto delle cautele igieniche e sanitarie, innanzitutto garantendo il rapporto adulto- bambino/adolescente 1:1.

In ogni caso, in accordo con le varie figure di riferimento (in primis le famiglie ove possibile) e in particolare con i servizi socio-sanitari, il percorso scout prevede la definizione di un progetto individualizzato per ogni singolo ragazzo, legato alle specificità dello stesso.

Anche in caso di disabilità o fragilità familiare, il bambino/ragazzo sarà destinatario di un "progetto educativo" già impostato all'inizio dell'attività scout a partire dal 01.10.2019 (per l'anno in corso 2019-2020), e rimodulato tenendo conto del periodo vissuto e delle esigenze attuali del bambino/ragazzo.

Specificare le forme di individualizzazione del progetto di attività in caso di bambini o ragazzi con disabilità/fragilità: <sup>[4]</sup>

---

---

---

### **Personale coinvolto**

Gli animatori coinvolti nella gestione delle attività adulti sono educatori **volontari**, iscritti all'AGESCI tramite sottoscrizione di un censimento annuale valido anche come copertura assicurativa, che si informano continuamente sulle disposizioni vigenti, sulle misure igienico-sanitarie richieste e sulle misure di prevenzione e isolamento dei contagi.

A tali adulti viene proposta una formazione specifica su:

- modalità organizzative necessarie ai fini del rispetto delle norme a tutela del contenimento del contagio da COVID19;
- temi della prevenzione dei rischi del predetto contagio;
- utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- misure d'igiene e sanificazione.

Gli educatori/animatori saranno presenti in numero sufficiente a garantire il rispetto dei rapporti tra adulti e bambini/adolescenti richiesti e su riportati, in particolare con un rapporto uno a uno in caso di bambini e ragazzi con disabilità.

L'elenco del personale impiegato (cd. Capi scout, ossia adulti animatori-educatori, che curano la preparazione, gestione e svolgimento dell'attività, dal punto di vista educativo e organizzativo) è il seguente:

- \_\_\_\_\_ (Nome e cognome)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

La figura deputata al coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (sarà comunque un Capo Unità)

### Spazi

Luogo del campo:

Comune di \_\_\_\_\_) Prov.(\_\_\_\_\_),

frazione/Località \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

In ottemperanza alle disposizioni normative, le attività si svolgeranno prevalentemente all'aperto.

In ogni caso, gli spazi saranno organizzati in modo da garantire un luogo deputato all'accoglienza dei partecipanti, situato all'esterno dei locali/in una determinata area del campo. Agli spazi adibiti per le attività accederanno solo i bambini/ragazzi (ev. indicare spazio su planimetria/piantina allegata).

Le aree comuni, soprattutto negli ambienti chiusi, saranno organizzate in modo funzionale, tale da favorire il rispetto della distanza interpersonale raccomandata.

(specificare le misure adottate):

- Refettorio:

Accesso organizzato su più turni...

Ingresso/uscite

- Camere/Spazi adibiti a zona notte

n° XXXX posti letto per stanza (se con letti a castello indicare ogni letto a castello come un solo posto letto disponibile) distanziati 1,5 metri l'uno dall'altro. (riportare le misure adottate, cfr. Vademecum)

tende: (riportare le misure adottate, cfr. Vademecum).

In entrambi i casi si prevede areazione abbondante la mattina, mantenimento di un'areazione anche durante la notte, gestione degli effetti personali in modo che non possano essere scambiati tra i partecipanti, biancheria personale.

- Bagni: utilizzo a rotazione, igienizzazione dopo ogni turno e comunque due volte al giorno, nessun effetto personale depositato nei locali dei bagni.

(riportare le misure adottate, cfr. Vademecum)

- Altri spazi comuni: disposizione di panche/sedie/ posti a sedere in genere con almeno un metro di distanza interpersonale.

Spazi adibiti alle attività dei singoli gruppi:

(indicare come organizzate gli spazi esterni/interni per le attività, come ne evidenziate la suddivisione etc...).



In allegato la planimetria degli spazi utilizzati.

### **Programma di massima giornaliero delle attività**

Di seguito si riporta il programma giornaliero di massima delle attività con i relativi tempi di svolgimento, compresa l'indicazione dei momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali:

dalle h. alle h.

---

---

---

---

---

### **Trasporti**

In caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, i.e. treni e/o autobus, verrà contattato precedentemente il gestore del servizio per comunicare il numero di persone previsto su quella linea per poterne garantire l'utilizzo da parte di tutto il gruppo o eventualmente organizzarsi in due o più turni, nel rispetto della suddivisione in piccoli gruppi e del distanziamento fisico richiesto.

I minori saliranno sui mezzi di trasporto in presenza di un adulto, nel rispetto del rapporto richiesto (1:8, 1:10).

Ove si tratti di trasporto locale (i.e. metro o bus), ove non sia possibile la prenotazione, il gruppo salirà a bordo laddove le condizioni di affollamento permettano il rispetto delle distanze prescritte.

**(inserire eventuali misure specifiche adottate)**

### **Pasti**

Si adotteranno le seguenti misure organizzative:

- i tavoli e le panche/sedie per il consumo dei pasti saranno disposti in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra le persone (ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale);
- i pasti saranno gestiti in modo da garantire la "suddivisione" tra i vari gruppi, eventualmente su turni ove necessario **(specificare modalità su turni o meno)**;
- i volontari assegnati alla preparazione dei pasti igienizzeranno scrupolosamente le mani prima di ogni preparazione e indosseranno la mascherina per tutta la durata delle operazioni; cureranno inoltre la distribuzione dei pasti ad ogni partecipante, che rimarrà nel posto assegnato;
- tutti i presenti utilizzeranno la propria borraccia, nonché stoviglie usa e getta **(in materiale riciclabile?)** o personali, delle quali cureranno la pulizia, utilizzando detersivo e spugna personale.
- Altri accorgimenti **(vedere vademecum e eventualmente specificare cosa adottato)**.

## Protocollo sanitario

Il protocollo sanitario indicato dall'allegato A della DGR 19.6.2020, al punto 12, verrà scrupolosamente applicato durante tutta la durata delle attività e in particolare:

- per l'esecuzione delle operazioni di pulizia, areazione, riordino degli ambienti,
- sanificazione e manutenzione di attrezzature e materiale,
- per la gestione dei pasti,
- per l'utilizzo e la sanificazione dei bagni e delle altre aree comuni,
- per la gestione del pernottamento,
- come specificato ai punti precedenti.

Verranno altresì rigorosamente eseguiti i controlli per la verifica della condizione di salute degli operatori, dei bambini e adolescenti partecipanti attraverso la compilazione della scheda di pre triage (con i relativi accertamenti) ogni mattina da parte di un adulto educatore.

Qualsiasi visitatore o persona che dovesse accedere all'area verrà opportunamente registrato e controllato secondo le indicazioni contenute nel Registro Visitatori. (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).

Le dichiarazioni e le certificazioni saranno conservati come documentazione soggetta a segreto professionale e alle norme sulla privacy, ai sensi della normativa vigente.

Tutti i partecipanti, adulti e minori (salvo le categorie esenti) indosseranno la mascherina nonché i DPI che dovessero rivelarsi necessari (es. guanti durante preparazione dei pasti, operazioni di pulizia, eventuali rischi di entrare in contatto con secrezioni e liquidi biologici).

(aggiungere eventuali altre misure adottate se necessario) <sup>[4]</sup>

## Allegati

A) Elenco dei censiti nella Branca per l'anno Scout 2019-2020 (partecipanti al campo)

B) Planimetria/piantina/ descrizione spazi

---

<sup>[1]</sup> INSERIRE IL NOME DEL CAPO GRUPPO

<sup>[2]</sup> INSERIRE IL NOME DELLA CAPO GRUPPO

<sup>[3]</sup> Attività qualificabile come attività di educazione non formale, anche ai sensi dell'art. 1 dello Statuto AGESCI e pertanto espressamente autorizzata con DPCM 11.6.2020: "L'AGESCI è una Associazione giovanile educativa, che si propone di contribuire alla formazione della persona nel tempo libero e nelle attività extra-scolastiche secondo i principi e il metodo dello scautismo ideato da Baden Powell, adattato ai ragazzi e alle ragazze nella realtà sociale italiana di oggi."

<sup>[4]</sup> CANCELLARE CIÒ CHE NON NECESSARIO.