



Comune di Codogno
Assessorato alle Politiche Sociali

***Protocollo di collaborazione
per la realizzazione del CRED
(FAC- SIMILE BOZZA approvata con delibera G.C. 36 del
26.02.2019)***

La/ Ilcon sede a P.I. iscritta
all'AlboN° qui rappresentata dal legale rappresentante Sig
.....

e

Il Comune di Codogno qui rappresentato da..... Responsabile
....., che ha preventivamente verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse , ai sensi della norma vigente e del vigente Piano Comunale per la prevenzione della corruzione , stipulano il seguente accordo finalizzato alla realizzazione del CRED per l'anno 2019 .

1. Premessa e dichiarazione di intenti

I Cred sono luoghi di gioco e di socializzazione per bambini e ragazzi dai 3 ai 16 anni che si configurano come un servizio di valido supporto alle famiglie che lavorano durante i mesi estivi quando le Scuole sono chiuse .

La /Ilattraverso una puntuale progettazione svolge , nell'ambito delle funzioni educative per i minori e la famiglie , numerose attività ricreative ed ha presentato il suo progetto finalizzato a realizzare tale servizio nel Comune di Codogno per i mesi di luglio e agosto 2019.

Il Comune , considerata la carenza ed il forte bisogno di servizi educativi durante i mesi estivi , intende sostenere e venire incontro alle famiglie della città agevolando tali iniziative che rappresentano una importante risorsa che può far fronte ai bisogni

dei genitori , in modo particolare quelli di conciliazione degli impegni lavorativi e la cura dei figli.

2. Titolarità del Servizio

Il titolare ed Ente gestore del CRED è Il /la..... a cui il Comune , quale forma di sostegno all'iniziativa , offre la propria collaborazione alla realizzazione del progetto mettendo a disposizione quanto descritto al punto 3 senza nessuna altra responsabilità , onere o compito .

3 Disponibilità accordate dal Comune

Il Comune concede a..... l'uso gratuito per tale periodo delle aule e del giardino del plesso

Si impegna altresì a coadiuvare la pubblicizzazione anche attraverso i propri mezzi informatici (sito web e tabelloni luminosi) delle iscrizioni e delle attività del CRED, previa preventiva visione e benessere di tutto il materiale pubblicitario prima della sua stampa e divulgazione da parte dell'Ufficio Infanzia e Famiglia .

Su richiesta e se si renderà necessario , al fine di agevolare le famiglie, metterà altresì a disposizione un locale idoneo per la raccolta delle iscrizioni che saranno poi gestite in modo autonomo , purchè concordandone date ed orari .

Su richiesta e se si rendesse necessario , garantirà la possibilità di fruire per una volta alla settimana del trasporto con autista e pulmino comunale per poter effettuare consentire e favorire i bambini nelle uscite didattiche , purchè all'interno del territorio comunale ed in orari da concordare tra le parti tenuto conto delle rispettive esigenze .

Resta inteso che l'eventuale responsabilità comunale è limitata al trasporto verso la sede dell'uscita ed il ritorno alla sede del CRED ; non è in alcun modo responsabile per la gestione dell'intera uscita stessa .

Si impegna inoltre tramite i servizi sociali a condividere i percorsi di alcuni bambini e/o famiglie dal punto di vista della collaborazione in termini di percorso socio educativo e di relazione con la famiglia .

4 Oneri e Compiti dell' Ente Gestore

In qualità di Ente Gestore , restano di esclusiva competenza e responsabilità del / della tutto quanto concerne la gestione e l'osservanza dei requisiti previsti dalla DGR 11496 /2010 ed in modo particolare si raccomanda e si evidenzia:

- la raccolta delle domande di iscrizione dei bambini con priorità ai residenti nel Comune di Codogno che ne faranno richiesta , senza alcuna discriminazione di sorta
- la definizione degli orari di apertura , chiusura ;
- la definizione delle relative quote di iscrizione e modalità di pagamento ecc purchè adeguatamente calmierate e senza maggiorazioni per bambini che necessiteranno di adeguata assistenza personalizzata per i quali il gestore deve comunque provvedere nei modi previsti ed ai sensi della suddetta DGR ;
- l'organizzazione del servizio mensa e relativi buoni pasto ;
- l'organizzazione delle attività e delle uscite didattiche;
- la scelta dei programmi e scansione delle attività della giornata tipo ;
- l'individuazione degli educatori titolati e con adeguata esperienza e del personale aggiuntivo per particolari disabilità (elenco poi da consegnare al Comune) ;
- la stesura di appositi progetti personalizzati per i bambini che necessiteranno di adeguata e specifica assistenza ;
- la pulizia degli ambienti concessi e la riconsegna degli stessi in modo adeguato ;
- il risarcimento per eventuali danni arrecati ;
- l'avvio della CPE agli appositi Enti seguendo iter previsto con esibizione della documentazione necessaria o la comunicazione di riapertura ;
- il rispetto degli standard e dei requisiti gestionali previsti dalla norma vigente per le strutture autorizzate a funzionare come CRED ;
- il rispetto scrupoloso delle norme in tema di vigilanza sanitaria e direttive ATS ed altresì il rispetto delle norme in tema di sicurezza come da DVR e PEE presenti nella sede del CRED ;
- tutto ciò che rientra nella gestione autonoma del Servizio (ad es polizza assicurativa) .
- relazione finale al Comune circa lo svolgimento del servizio con particolare attenzione ai progetti personalizzati o ai percorsi socio educativi per i quali c'è stata una condivisione con i servizi sociali comunali

Per ulteriori dettagli si rinvia al progetto ed alle autocertificazioni presentate che si richiamano a completamento della sottoscrizione .

L'Ente Gestore si impegna a liberare i locali in uso e messi a disposizione in qualsiasi momento su richiesta del Comune per motivi di pubblico interesse .

5 Responsabilità , Rendicontazione e Controllo .

La responsabilità , la rendicontazione relativa al servizio svolto agli Enti Competenti competerà all' Ente Gestore

In qualunque momento il Comune potrà effettuare tramite propri incaricati verifiche sullo svolgimento del Servizio o verifiche previste dalla norma vigente per le unità di offerta attivate sul proprio territorio .

6 Norme transitorie e finali .

Il presente accordo è costituito da 6 punti e viene redatto, siglato in ogni sua pagina e sottoscritto in duplice copia dalle parti .

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo , operano le norme del Codice Civile e delle leggi in materia .

Per eventuali controversie è competente il foro di Lodi .

Letto,approvato e sottoscritto.

Codogno,

Per l'Ente Gestore del Cred

Per il Comune di Codogno