



CITTÀ DI RENDE
Servizi al Cittadino – Servizi Sociali
AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 2 DI RENDE
Castiglione Cosentino – Castrolibero – Marano Marchesato – Marano Principato
Rende – Rose – San Fili – San Pietro in Guarano – San Vincenzo la Costa

Guida alla Compilazione del Diario Operativo

Istruzioni Pratiche per l'Educatore e la Famiglia – Progetto "La mia estate" (Regione Calabria / ATS)

Valore Legale e Amministrativo: Il Diario Operativo & Registro Presenze è il documento fondamentale che attesta l'effettivo svolgimento delle prestazioni socio-educative. Serve all'ATS per verificare che le ore/giornate fatturate dall'Ente corrispondano alla reale presenza del beneficiario.

1. COMPILAZIONE DELL'INTESTAZIONE

Prima di registrare le giornate, assicurarsi che l'intestazione sia completa di tutti i riferimenti:

- **Dati del Minore e dell'Educatore:** Inserire Nome, Cognome e Codice Fiscale del minore beneficiario e dell'Educatore/Operatore assegnato.
- **Codice Voucher e Periodo:** Riportare il Codice Voucher / N. Protocollo assegnato dall'ATS e specificare il mese/settimana di riferimento.
- **Ente Erogatore:** Indicare la Denominazione dell'Ente/Cooperativa Sociale/Libero Professionista.

2. COMPILAZIONE GIORNALIERA DELLA TABELLA DELLE PRESENZE

Ogni giorno di presenza deve essere registrato in modo tempestivo ed accurato:

- **Data e Orari:** Inserire la data esatta, l'ora di ingresso e l'ora di uscita (es. 08:30 - 12:30) e il calcolo esatto delle ore svolte (es. 4 ore).
- **Attività e Obiettivi Inclusivi:** Sintetizzare le attività svolte ponendo l'accento sul processo inclusivo e le autonomie (es. "Laboratorio di pittura di gruppo, giochi di squadra a mare, supporto alle interazioni tra pari"). Evitare descrizioni generiche.
- **Firma del Genitore / Tutore:** Deve essere apposta giornalmente all'ingresso o all'uscita dal genitore o dal delegato autorizzato.



CITTÀ DI RENDE
Servizi al Cittadino – Servizi Sociali
AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 2 DI RENDE
Castiglione Cosentino – Castrolibero – Marano Marchesato – Marano Principato
Rende – Rose – San Fili – San Pietro in Guarano – San Vincenzo la Costa

- **Firma dell'Educatore:** L'operatore sottoscrive la riga a conferma della prestazione erogata.

Esempio di Compilazione Corretta:

Data	Orario	Ore	Attività Svolte & Obiettivi Inclusivi	Firma Genitore	Firma Educatore
01/07/2026	08:30 - 12:30	4h	Accoglienza, gioco cooperativo in spiaggia, affiancamento nella socializzazione con il gruppo dei pari.	Firma Genitore/ Tutore	Firma Operatore
02/07/2026	08:30 - 12:30	4h	Laboratorio manipolativo-creativo, supporto nel rispetto delle regole del gioco di squadra.	Firma Genitore/ Tutore	Firma Operatore

3. CHIUSURA E SOTTOSCRIZIONE FINALE

- **Calcolo Totale Ore:** Sommare tutte le ore effettivamente svolte e riportare il totale nell'apposito campo finale.
- **Note e Valutazioni Sintetiche:** L'educatore può inserire brevi note sul percorso di integrazione (es. "Ottima partecipazione e progressi nell'interazione").
- **Firme di Chiusura:** Il documento va datato e firmato in calce dal Genitore, dall'Educatore e dal Legale Rappresentante dell'Ente con timbro.

SUGGERIMENTO PRATICO: Conservare una copia/foto del diario ogni settimana per evitare perdite di dati o dimenticanze nelle firme da parte dei genitori.

ERRORI DA EVITARE:

- Non accumulare giornate senza firme e non far firmare al genitore tutte le giornate "in blocco" a fine mese.
- Non correggere la data o gli orari con il bianchetto; in caso di errore, barrare leggermente e riscrivere a fianco.
- Non registrare giornate in cui il minore è stato assente: l'ATS liquida esclusivamente le presenze effettive.