



COMUNE DI
RIGNANO FLAMINIO
Provincia di Roma

ASSESSORATO ALLE
POLITICHE EDUCATIVE,
CULTURALI E SOCIALI

REGOLAMENTO COMUNALE BABY PARKING E LUDOTECA

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. del.....

INDICE

- ART. 1 Definizione e finalità
- ART. 2 Destinatari
- ART. 3 Strutture
- ART. 4 Gestione del Baby parking e della Ludoteca
- ART. 5 Monitoraggio
- ART. 6 Personale
- ART. 7 Funzionamento
- ART. 8 Regolamento interno
- ART. 9 Contributi
- ART. 10 Norme di prevenzione e sicurezza
- ART. 11 Sanzioni
- ART. 12 Entrata in vigore e norme conclusive

ART. 1 DEFINIZIONE E FINALITÀ

Il Baby parking e la Ludoteca si configurano come un servizio a carattere socio-educativo-ricreativo, svolgendo una funzione integrativa nei confronti delle altre agenzie educative (Scuola, Servizi pubblici, Famiglia e Territorio).

Al loro interno vengono svolte attività ludico-ricreative, educative e culturali, individuali e di gruppo, allo scopo di favorire la socializzazione, la capacità creativa ed espressiva, l'educazione all'autonomia ed alla libertà di scelta dei minori.

Inoltre facilitano l'integrazione dei minori in situazioni di disagio psico-sociale e/o minori portatori di disabilità, e l'interculturalità, connotandosi come spazio d'incontro aperto al territorio.

In ogni caso il Baby parking e la Ludoteca non sostituiscono le strutture educativo-scolastiche.

ART. 2 DESTINATARI

Il Baby parking accoglie minori di età compresa tra i 24 mesi e i 6 anni di età, mentre la Ludoteca accoglie minori d'età compresa fra i 3 e i 17 anni residenti nel Comune di Rignano Flaminio. In caso di disponibilità di posti, entrambi i servizi possono accogliere anche minori occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio comunale e non residenti.

Le attività sono articolate per fasce d'età e rispondono alle esigenze dei soggetti.

Al fine di favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi all'attività del Baby parking e della Ludoteca, l'Amministrazione comunale assicura:

1. la promozione e pubblicizzazione del servizio;
2. l'elaborazione di progetti educativi adeguati alle diverse fasce di età dei minori;
3. l'elaborazione di progetti concordati con le famiglie, la Scuola, le Strutture pubbliche e private per la riabilitazione, volti a consentire un efficace inserimento dei bambini diversamente abili;
4. l'organizzazione di momenti d'interazione tra genitori e figli, mediante la condivisione dell'esperienza ludica.

ART. 3 STRUTTURE

Il Baby parking e la Ludoteca sono ubicati in via S. Rocco in un edificio comunale privo di barriere architettoniche ed in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti in materia edilizia, urbanistica ed igienico-sanitaria, ossia provvisto di:

- servizi igienici ed arredi adeguati alle diverse fasce d'età;
- un'area accoglienza e aree riservate per le attività e i laboratori delle diverse fasce d'età;
- uno spazio riservato ai servizi amministrativi e alla permanenza dei genitori;
- uno spazio scoperto utilizzabile per lo svolgimento di attività esterne.

Il Baby parking e la Ludoteca comunale, se stabilito dall'Amministrazione comunale, possono avere anche sedi secondarie in alternativa e/o aggiunta alla principale, sempre e comunque in osservanza delle normative vigenti.

ART. 4 GESTIONE DEL BABY PARKING E DELLA LUDOTECA

Il Comune di Rignano Flaminio gestisce direttamente il Baby parking e la Ludoteca o li affida a terzi secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

ART. 5 MONITORAGGIO

Il Comune effettua il monitoraggio delle attività svolte e la congruenza del servizio tramite opportuni controlli effettuati dal Responsabile del Settore comunale competente o suo delegato e attraverso la presentazione di documentazione specifica, curata dal Coordinatore del servizio o da eventuale delegato della Ditta/Società/Cooperativa/Associazione appaltatrice, aggiornata costantemente e comprendente comunque le schede mensili delle presenze.

Il Coordinatore del servizio o altro delegato della Ditta/Società/Cooperativa/Associazione appaltatrice provvede a trasmettere trimestralmente all'Amministrazione comunale una relazione

ove è indicato l'andamento tecnico del servizio, la rilevazione di dati e di eventuali problematiche verificatesi nel corso della realizzazione delle attività.

ART. 6 PERSONALE

Il Personale del Baby parking e della Ludoteca deve essere in possesso di adeguato titolo di studio secondo le leggi e normative previste in materia e deve garantire un adeguato rapporto operatore/utente.

Tra il Personale, deve essere nominato un Coordinatore del servizio in possesso di Laurea di Primo o Secondo Livello nelle materie previste da legge.

ART. 7 FUNZIONAMENTO

All'inizio di ogni anno educativo deve essere presentato da chi gestisce i servizi e approvato dall'Amministrazione comunale il "progetto educativo" e il "programma annuale delle attività" che si intendono svolgere. Il progetto educativo ed il programma devono contenere, tra l'altro, le indicazioni per l'integrazione dei minori diversamente abili.

L'orario ed il calendario di funzionamento delle strutture sono organizzati nel rispetto dei tempi e dei bisogni dei minori, delle famiglie e del territorio e vengono definiti in rapporto al progetto educativo ed al piano annuale delle attività.

Di norma, salvo diverse disposizioni, l'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo. Le strutture rimangono aperte dal lunedì al venerdì, tranne nei giorni di festività previsti da calendario.

In relazione a specifiche progettualità, possono essere previste anche attività in orari e/o giorni (compresi festivi) diversi rispetto al calendario ordinario annuale, che devono sempre e comunque essere autorizzate preventivamente dal Responsabile del Settore comunale competente.

Le attività sono svolte nei locali interni, negli spazi esterni di pertinenza della struttura o in luoghi individuati per particolari manifestazioni e/o iniziative.

L'accesso al Baby parking e alla Ludoteca è subordinato all'iscrizione del minore al servizio (effettuata dal genitore o da chi ne fa le veci) ed al pagamento di relative tariffe stabilite annualmente dalla Giunta comunale (comprese eventuali riduzioni e/o agevolazioni).

Al momento dell'iscrizione il genitore o chi ne fa le veci deve sottoscrivere l'accettazione del presente regolamento.

ART. 8 REGOLAMENTO INTERNO

Il Gestore delle strutture, di concerto con la Giunta, predispone un regolamento interno che consente ai fruitori di apprendere informazioni sul servizio, concernente:

- criteri per l'accesso e modalità d'iscrizione;
- tariffe d'iscrizione ed eventuali quote per specifiche attività;
- orario di apertura al pubblico e calendario annuale;
- modalità di funzionamento della struttura e organizzazione delle attività;
- modalità di accompagnamento e permanenza dei genitori all'interno della struttura;
- regole di comportamento degli utenti;
- tipo di polizza assicurativa a copertura dei rischi;
- organigramma del Personale.

ART. 9 CONTRIBUTI

L'Amministrazione comunale può erogare contributi, derivanti anche da altri Enti, per la gestione dei servizi in base alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 10 NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

Tutti i servizi devono essere coperti da polizza assicurativa di responsabilità civile.

Gli operatori devono vigilare sulla custodia delle strutture, mezzi, attrezzature e arredi e sul loro adeguato utilizzo.

ART. 11 SANZIONI

Nel caso di servizio affidato a terzi e d'inosservanza delle disposizioni previste nel presente regolamento, il Comune procede ad inviare una diffida ad adempiere entro il termine di 60 giorni, a pena dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50,00 ad euro 200,00, salvo non ritenga, a suo insindacabile giudizio, di rescindere il contratto.

ART. 12 ENTRATA IN VIGORE E NORME CONCLUSIVE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo la sua pubblicazione e disciplina il funzionamento del Baby parking e della ludoteca, fatte salve tutte le normative sovraordinate vigenti in materia.