



Città di Pomezia
Città Metropolitana di Roma Capitale

**MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE
SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E AI MINORI**

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 43 DEL 17
SETTEMBRE 2014

CAPO I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

In considerazione dell'attuale cambiamento della situazione economico sociale della nostra cittadina, dovuta ad una forte crisi occupazionale alla frequentissima presenza di situazioni di mono genitorialità; considerata la nascente realtà di associazioni gruppi di genitori cooperative, che si attivano a sostegno delle nuove realtà familiari l'Amministrazione Comunale nella volontà di voler sostenere e non ostacolare le iniziative sociali ideate dai cittadini e realizzate in forma associativa o singola, in sintonia con i regolamenti regionali e nazionali a difesa della famiglia e dei minori si pone le seguenti finalità:

- a) rendere compatibili, anche attraverso l'estensione e la diversificazione dei servizi, le esigenze derivanti dagli impegni di lavoro, di studio e aggiornamento professionale dei coniugi con quelle connesse alle responsabilità familiari e promuovere le pari opportunità e la piena condivisione del carico del lavoro domestico e di cura dei figli tra donne e uomini;
- b) creare forme di integrazione tra servizi pubblici, iniziativa privata reti informali di solidarietà, strutture di privato sociale attraverso una azione di coordinamento, di controllo e di indirizzo svolta dalle strutture pubbliche;
- c) promuovere iniziative, anche sperimentali, di carattere socio-educativo-culturale per la prima infanzia; la preadolescenza e l'adolescenza che rispondano maggiormente alle attuali istanze della famiglia, e che sappiano sostenere il valore della genitorialità con servizi resi ai genitori e figli insieme.

Su queste finalità si pone pertanto i seguenti obiettivi;

1. potenziare i servizi socio-educativi per la prima infanzia, anche tramite censimento e seguente creazione di un albo delle attività private presenti sul territorio che gestiscono tali servizi;
2. favorire le attività di nido familiare condotte da tagesmutter (dal tedesco mamma di giorno);
3. organizzare servizi con caratteristiche educative e ludiche per l'assistenza a bambini di età da diciotto mesi a tre anni per un tempo giornaliero non superiore alle cinque ore, escluse le prestazioni relative alla mensa ed al riposo pomeridiano;
4. favorire l'utilizzazione di strutture e supporti tecnico-organizzativi per la realizzazione di spazi attrezzati per l'infanzia gestiti da associazioni di volontariato;
5. favorire ludoteche pubbliche o private intese come servizio educativo-culturale-ricreativo, tendente a valorizzare le capacità creative ed espressive dei bambini;
6. realizzare centri d'incontro per preadolescenti ed adolescenti aventi finalità socializzanti, culturali e pedagogiche, con il supporto di operatori educativi dotati di specifica competenza professionale e con la eventuale collaborazione dei genitori.
7. valorizzare e sostenere la solidarietà tra le famiglie e a dare impulsi ad esperienze di auto organizzazione, promuovendo le associazioni e le formazioni di privato sociale di associazionismo

sociale, atte a favorire il mutuo aiuto nel lavoro domestico e di cura familiare anche mediante l'organizzazione delle banche del tempo;

8. sostenere le Banche del Tempo intese come forme di organizzazione mediante le quali persone disponibili ad offrire gratuitamente parte del proprio tempo per attività di cura, custodia ed assistenza, vengono poste in relazione con soggetti e con famiglie in condizioni di bisogno;

9. promuovere iniziative di sensibilizzazione formazione ed in formazione sull' identità ed il ruolo sociale della famiglia e sul valore delle figure genitoriali;

10. realizzare interventi educativi assistenziali domiciliari rivolti a famiglie con bambini affetti da particolari patologie o handicap che impediscano, in via temporanea o permanente, la frequenza dei servizi educativi e della scuola dell'obbligo e a famiglie con adulti anziani non autosufficienti;

11. potenziare il lavoro degli "sportelli per le famiglie che assicurino attività di supporto per agevolare la conoscenza delle norme e dei provvedimenti nazionali, regionali e locali in materia di politiche familiari e l'accesso ai servizi rivolti ai nuclei familiari;

12. favorire forme di auto organizzazione familiare, ovvero l'attività di cura di bambini da zero a tre anni svolta senza fini di lucro e promossa ed autogestita dalle famiglie utenti;

Articolo 1 **Finalità generali**

Le finalità generali dei servizi per la prima infanzia e per l'infanzia, che costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, sono le seguenti:

a) accogliere i bambini ed i minori di età compresa, da 0 mesi ai 17 anni di età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione: socializzazione e formazione la famiglia costituisce, peraltro la parte attiva e consapevole nella programmazione e nella gestione del progetto educativo;

b) sollecitare le capacità ricreative, cognitive, affettive e sociali dei bambini, assicurando loro le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo

c) collaborare e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità del bambino;

d) facilitare i processi di crescita di socializzazione e di apprendimento dei bambini in vista dell'inserimento nella scuola dell'infanzia e poi in quella dell'obbligo, fondando il progetto educativo sul principio della continuità pedagogica;

e) integrare precocemente bambini con disabilità nonché bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche, ambientali.

Con il presente regolamento l'Amministrazione Comunale di Pomezia intende quindi favorire l'organizzazione di servizi che contribuiscano a elaborare, produrre e diffondere un'aggiornata cultura della prima infanzia attraverso:

- a) la stretta integrazione dei servizi con le famiglie, riconosciute come coprotagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi;
- b) la realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri;
- c) la promozione di raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà della prima infanzia;
- d) la considerazione dei bambini e delle bambine come individui sociali competenti e attivi soggetti portatori di originali identità individuali e titolari del diritto di essere con le loro famiglie, attivi protagonisti della loro esperienza educativa e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni.

Articolo 2 **Il personale**

Il personale che opera nelle strutture di cui al presente regolamento è definito educatore o collaboratore più in generale operatore.

La sostituzione in via eccezionale degli operatori può avvenire solo con persone che abbiano gli stessi requisiti di coloro che sono stati indicati nelle domande di autorizzazione nel rispetto del rapporto numerico tra operatore e numero di utenti ammessi in ciascuna struttura.

Il soggetto autorizzato deve garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento, oltre alle disposizioni legislative relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro nonché il comportamento corretto da parte di tutti gli operatori nella prestazione del servizio.

Qualora il progetto educativo preveda l'ausilio del coordinamento, possono svolgere tale incarico soggetti in possesso di diploma di laurea attinente alle materie psico/socio/pedagogiche.

Articolo 3 **Il progetto educativo**

Il progetto educativo inteso quale programma educativo/didattico/ludico da svolgere a cura del soggetto promotore, deve essere redatto tenendo presente che, tra le modalità organizzative e gestionali, particolare importanza rivestono

Per i progetti educativi indirizzati a minori tagesmutter, centro famiglia e gioco educativo, ludoteche:

- l'accoglienza dei bambini e dei loro genitori;

- l'organizzazione educativa;
- la partecipazione attiva dei genitori;
- i percorsi educativi programmati;
- il confronto educativo tra gli operatori;
- l'aggiornamento degli operatori;
- le finalità pedagogiche specifiche di ciascuna tipologia di servizio;
- gli orari di svolgimento del servizio;
- gli orari di entrata ed uscita dei minori;
- la strutturazione della giornata tipo;
- i turni di lavoro del personale educativo e dei collaboratori;
- le eventuali necessarie integrazioni e modificazioni in presenza di bambini portatori di handicap o di particolari patologie;
- la sicurezza dei locali, degli impianti tecnologici e degli arredi degli spazi interni;
- la sicurezza degli spazi esterni e delle attrezzature in essi collocati.

Per i progetti educativi indirizzati agli adulti, ludoteche, Bdt e gruppi di Auto Mutuo Aiuto

- l'accoglienza;
- l'organizzazione;
- la partecipazione attiva dell'utenza;
- i percorsi educativi programmati;
- il confronto tra gli operatori;
- l'aggiornamento degli operatori;
- le finalità specifiche di ciascuna tipologia di servizio;
- gli orari di svolgimento del servizio;
- gli orari di entrata ed uscita dell'utenza;
- la strutturazione della giornata tipo;
- i turni di lavoro del personale e dei collaboratori; le eventuali necessarie integrazioni e modificazioni in presenza di portatori di handicap o di particolari patologie;

- la sicurezza dei locali, degli impianti tecnologici e degli arredi degli spazi interni;
- la sicurezza degli spazi esterni e delle attrezzature in essi collocati.

Articolo 4 **La carta dei servizi**

La *carta dei servizi* è il documento contenente in relazione ai servizi offerti, tra l'altro:

- la modulistica relativa all'offerta;
- l'orario e il calendario di apertura della struttura;
- il progetto educativo;
- i riferimenti relativi alla polizza assicurativa di copertura dei rischi;
- il prezzo dove previsto;
- le collaborazioni con professionisti esterni (particolarmente del pediatra, nei servizi destinati all'infanzia);
- i riferimenti relativi al documento di adesione al SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- la descrizione analitica del menù timbrato e firmato dal nutrizionista di riferimento (nei servizi in cui viene prevista la fornitura del pasto).

Articolo 5 **Accreditamento**

Coerentemente con la normativa generale regolante la materia ed in attesa dell'emanazione di apposite direttive da parte della Regione Lazio il Comune di Pomezia intende potenziare il processo di qualificazione del sistema locale integrato dei Servizi alla prima infanzia, dell'infanzia e dell'adolescenza, attraverso un sistema di accreditamento.

La domanda di accreditamento deve essere richiesta dal titolare/legale rappresentante del servizio educativo.

L'accREDITAMENTO ha validità di mesi 24 dalla data di accettazione ed è sottoposto a verifica annuale da parte del Comune di Pomezia.

Alla scadenza dei 24 mesi il titolare/legale rappresentante del servizio educativo deve necessariamente ripresentare una nuova richiesta di accreditamento non essendo previste proroghe di alcun genere.

L'accREDITAMENTO diventa quindi requisito indispensabile per successive eventuali convenzioni tra i servizi educativi che ne facciano richiesta ed il Comune di Pomezia

CAPO II

TIPOLOGIE DEI SERVIZI SOCIALI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE

Art. 1

Nidi di famiglia - Tagesmutter

Comma 1

Profilo professionale

Le Tagesmutter si riconoscono in un progetto pedagogico che, nella ricchezza di modalità educative diverse, pone in primo piano il rispetto dei tempi di crescita del bambino e ne favorisce l'autonomia all'interno di un contesto protetto e sicuro e al tempo stesso ricco di stimoli. Poiché gli ambienti della casa, gli arredi, gli oggetti sono una vera e propria risorsa educativa, particolarmente studiata è l'organizzazione degli spazi, che vengono pensati ed adeguati alle fasi di sviluppo dei bimbi al fine di renderli il più possibile autonomi sia nei movimenti sia nell'uso degli oggetti e dei giocattoli messi a loro disposizione.

Oltre ai requisiti formali vengono richiesti requisiti di tipo organizzativo/pedagogico.

La Coordinatrice territoriale o la Coordinatrice pedagogica verificano la conformità al modello pedagogico e la sicurezza dei domicili delle Tagesmutter nel corso di tutto l'anno educativo.

Comma 2

Caratteristiche del servizio

Il servizio dei Nidi Familiare--Tagesmutter è rivolto principalmente a bambini di età compresa tra i 3 mesi - 3 anni, ma può essere esteso nel limite dei posti disponibili, anche a bambine e bambini in età compresa tra i 3 e i 6 anni che frequentano la scuola dell'infanzia, nei periodi e nei tempi extrascolastici (ad esempio nella fascia oraria pomeridiana il sabato mattina, o nel periodo estivo).

L'affidamento nominale permette a Tagesmutter e famiglia di scegliersi secondo criteri di reciproca preferenza e ad ogni bambino di venire "affidato" a un solo adulto di riferimento, la Tagesmutter con la quale poter costruire una relazione educativa privilegiata che gli garantisca di sviluppare in modo compiuto le proprie potenzialità.

La Tagesmutter può accogliere presso il proprio domicilio fino ad un massimo di 5 bambini contemporaneamente, inclusi i propri figli (entro i 6 anni di età) se presenti nell'orario di servizio. La Tagesmutter può optare per una tipologia di Nido familiare che ospiti solo bambini fino a 12

mesi, ma in questo caso il numero massimo di bambini presenti contemporaneamente si abbassa da 5 a 3.

I Nidi familiari non hanno periodi di chiusura predefiniti,, ma vengono stabiliti dalla Tagesmutter convenzionalmente a settembre di ogni anno con la programmazione dei periodi di sospensione del servizio annuale.

Anche l'orario di apertura e chiusura del servizio viene deciso all'inizio dell'anno educativo dalla Tagesmutter valutando nella sua scelta come conciliare l'attività del nido con quella della sua vita familiare.

Uguualmente non esistono periodi dell'anno privilegiati per l'inserimento di nuovi bambini nel Nido familiare, ma questi avvengono solo compatibilmente alla disponibilità di posti della Tagesmutter.

Il servizio ha come modello operativo quello dell' Associazione Nazionale Tagesmutter DoMus di Trento che riunisce gli Enti gestori del servizio, operanti da oltre 10 anni soprattutto nel territorio del Nord Italia.

Questo modello prevede che la gestione sia effettuata da un Ente Gestore a cui le singole Tagesmutter fanno riferimento e che si pone come interlocutore e garante per la Pubblica Amministrazione e per gli utenti, promotrice della documentazione rivolta alle Tagesmutter, ai genitori, all' Ente e alle Istituzioni.

Comma 3

Caratteristiche dello spazio che ospita il servizio

La casa della Tagesmutter in cui si svolge il servizio ha le caratteristiche di una civile abitazione, adatta ad accogliere dei bimbi quindi con le dovute attenzioni di sicurezza e igiene ma pur sempre una normale casa. Lo svolgimento delle attività infatti è fortemente influenzato dall'ambiente in cui si svolge e tutto il progetto pedagogico ed educativo è centrato sulla casa. Mantenere questa specificità permette di distinguere con precisione la tipologia del servizio offerto rispetto agli altri servizi per la prima infanzia definendo dei criteri qualitativi diversi e distinti da quelli utilizzati per il servizio di asilo nido . Le case sono assai diverse tra di loro e ognuna di esse è unica nel suo genere perché <racconta" la storia di quella Tagesmutter e della sua famiglia.

Il concetto di famiglia e di casa costituisce una risorsa in questa modalità di cura e assistenza, rappresentando un valore aggiunto al Progetto Pedagogico stesso.

I requisiti strutturali devono rispondere a istanze di tipo formale/documentale e di tipo organizzativo/pedagogico.

Comma 4

Certificazioni richieste

Alla S.C.I.A. da inoltrarsi al Settore III Servizi alla Persona (Servizi Sociali) dovrà essere allegata una relazione contenente la descrizione della casa-nido a firma del rappresentante legale dell'Ente Gestore, completa di orari di esercizio dell'attività ed una perizia asseverata certificata da un tecnico abilitato alla libera professione, iscritto all'Ordine o all'albo, (fac-simile allegato al presente Regolamento) contenente i seguenti elementi:

- agibilità dello stabile;
- la superficie minima netta dell'attività pari almeno a mq 4/ a bambino;
- conformità degli impianti D.M. 37/2008;
- impianto di distribuzione e di utilizzazione dell'energia elettrica;
- impianto di riscaldamento;
- impianto di climatizzazione;
- impianto idrico;
- impianto idrico-sanitario;
- il bagno dovrà essere attrezzato con biancheria di ricambio vasini e bacinelle ad uso personale dei bambini e, ovviamente un fasciatoio.
- la cucina dovrà essere munita di valvola di chiusura del gas. .

Il personale deve essere in possesso del corso di formazione per Tagesmutter e dovrà provvedere alla dotazione di primo pronto soccorso pediatrico e attestato H.C.C.P

Art. 2

Centrofamiglia e Gioco Educativo

Comma 1

Definizione

I Centri Famiglia e Gioco Educativo, svolgono essenzialmente attività ludico-educative, adatte all'età dei bambini presenti. Con turni organizzati secondo criteri di massima flessibilità. Il centro prevede fruizioni temporanee o saltuarie nella giornata o nella settimana, anche senza la presenza dei genitori. Nel centro sono previste anche attività rivolte solo ai genitori o alla compartecipazione tra genitore e figlio.

I centri ammettono bambini in età:

- tra gli 8 e i 17 mesi in compresenza con almeno 1 genitore;
- tra i 18 e i 36 mesi anche senza la compresenza dei genitori;

Le aree esterne non sono obbligatorie ma se presenti, opportunamente attrezzate e mantenute, possono offrire l'opportunità di attività aggiuntive rispetto a quelle che si svolgono all'interno e altrettanto stimolanti; l'obiettivo infatti è quello di utilizzare lo spazio esterno non solo per attività motorie libere ma anche per esperienze guidate di avvicinamento ai rumori ai colori e ai materiali naturali, proseguendo il percorso educativo e formativo realizzato all'interno.

Possono coesistere con le Ludoteche con una adeguata turnazione delle fasce d'età presenti o con una divisione degli spazi interni, ed eventualmente esterni, al fine di garantire costantemente la sicurezza dei bambini presenti anche se di età diverse.

Comma 2

Caratteristiche e tecniche igienico-sanitarie

Le attività previste dall'art.2 possono essere ubicate in luoghi pubblici o privati, senza specifica destinazione d'uso purché siano posti al piano terra e privi di barriere architettoniche e inoltre devono essere provvisti dei seguenti spazi:

- Lo standard dimensionale da applicare è quello di 7 mq/bambino per ciascun utente se previsto uno spazio all'aperto di pertinenza. In assenza di spazio all'aperto di pertinenza, a condizione che sia verificato e garantito l'allestimento di attività molteplici e variate, che possano sopperire alla mancanza di quelle all'aperto. In questo caso lo standard dimensionale è di 8 mq/bambino.
- Una superficie totale non inferiore a 80 mq esclusi i servizi (spogliatoio e servizi igienici del personale, cucinotto servizi amministrativi, accoglienza e guardaroba);
- Un livello adeguato di luce naturale e un'area di superficie apribile non inferiore ad 1/8 della superficie totale;
- Un'area riservata ai servizi amministrativi;
- Un'area accoglienza e guardaroba;
- Un'area per la permanenza dei genitori;
- Spazio esterno (non obbligatorio).

E' necessario che le aree per il gioco siano delimitate rispetto alle aree esterne di ingresso e di servizio. In assenza del patio aree a verde ed aree pavimentate possono accogliere zone d'ombra che proteggono dal sole.

Si raccomanda di evitare essenze allergogene come la mimosa piante che producono bacche velenose come ad es. la lantana e l'alloro, alberi da frutto zuccherini, come pero, pesco, albicocco che attirano insetti fastidiosi, essenze con fogliame acuminato e tipologie di siepe che con le potature producono sporgenze pericolose ad altezza dei bambini.

Devono essere presenti uno spogliatoio e servizi igienici per il personale, servizi igienici per i bambini adeguati alle diverse fasce d'età. Deve essere comunque allestito uno spazio per il riposo alternativo e aggiuntivo rispetto alla stanza dove vengono svolte le attività di gioco. Questo spazio può avere anche caratteristiche di polifunzionalità.

Dato che il servizio non prevede la somministrazione dei pasti ma solo di piccole merende è sufficiente la presenza di un angolo ai requisiti di areazione ed illuminazione naturali, purché possa accogliere almeno un lavello una piastra elettrica, un microonde, un piccolo frigorifero ed un armadio con sportelli per dispensa.

Comma 3

Funzionamento Centro Famiglia e Gioco Educativo

I Centri Famiglia e Gioco Educativo devono essere organizzati nel seguente modo:

La frequenza dei bambini e dei genitori è occasionale e non può superare le 4 ore giornaliere;

Il rapporto degli educatori è pari a 1 ogni 8 bambini nella fascia d'età tra gli 18 e i 36 mesi non accompagnati.

Possono funzionare tutto l'anno e comunque il periodo di funzionamento minimo annuo non deve essere inferiore a quello previsto dal calendario scolastico.

Il calendario di funzionamento annuo deve essere portato a conoscenza delle famiglie utenti all'atto dell'iscrizione del bambino.

Devono osservare un orario di apertura giornaliera di almeno 12 ore dal lunedì al venerdì.

Devono tenere un registro giornaliero delle presenze dove viene annotato l'orario di ingresso e di uscita di ogni bambino. Contenendo dati sensibili, può essere presa visione del suddetto registro da parte degli organi di vigilanza solo su richiesta scritta da motivare.

Trattandosi di frequenza occasionale il genitore o chi ne fa le veci deve rilasciare dichiarazione scritta al preposto all'ammissione che il bimbo è stato regolarmente vaccinato e non è affetto da malattia infettive contagiose o gastroenteriche clinicamente accertate.

Il personale deve essere in possesso dell'idoneo titolo di studio (diploma magistrale, liceo psicopedagogico, diploma di educatore sociale, laurea scienza della formazione, laurea in scienza dell'educazione psicologia ecc ...).

Comma 4

Certificazioni richieste

La comunicazione dell'avvio del servizio di cui all'Art.2 deve contenere:

Cognome e nome del richiedente, nazionalità, luogo di nascita, comune e indirizzo di residenza, codice fiscale; qualora il richiedente sia una Società, un Ente o un'Associazione la domanda deve indicare anche la ragione sociale o la denominazione sede legale dati del Legale Rappresentante codice fiscale.

Documentazione da allegare al la richiesta di autorizzazione:

Autocertificazione firmate in originale dal legale rappresentante e corredate da fotocopia di un documento valido, relativa alle persone del legale rappresentante o dei titolare. da cui risultino i requisiti soggettivi:

di cittadinanza italiana

di godimento dei diritti civili e politici del casellario giudiziario atto costitutivo e statuto (se trattasi di società)

regolamento interno di gestione

programma delle attività ludico-educative

planimetrie dei locali con indicazione divisione spazi interni domanda parere igienico sanitario

titoli di studio degli educatori

certificazioni previste dal DL 81/2008 e ssmm

Art. 3

Ludoteche

Comma 1

Definizione

La ludoteca è da considerarsi l'evoluzione del vecchio cortile tra le case.

Riconosciuto il valore educativo del gioco, si incomincia a comprendere che devono essere offerti ad ogni bambino e ragazzo, in modo adeguato, tempo e spazio per giocare, come esperienza necessaria per uno sviluppo armonico e completo della personalità.

Ludoteca dunque significa poter giocare, possibilmente tutti i giorni; la ludoteca andrebbe creata in ogni luogo dove i bambini si incontrano o debbono stare quotidianamente: dalla scuola, alla biblioteca all'oratorio, al centro sociale e di aggregazione.

“Ludoteca ” va inteso anche come termine che designa un luogo dove vi sia attenzione particolare alla dimensione ludica, luogo da declinare secondo età, tempo di frequenza, spazi disponibili.

E' un luogo dove sono raccolti giocattoli destinati ad un uso in loco o al prestito.

Può essere inserita o collegata, organicamente, con altri servizi culturali, ricreativi, scolastici, sociali, oppure avere un funzionamento autonomo.

Le ludoteche ammettono bambini in età tra i 3 e i 7 anni; possono essere rivolte anche ad adulti o ad un'utenza specifica.

E' funzionale che lo spazio per giocare venga articolato per fasce di età, di massima 2/7 anni; 7/9 anni; 9/12 anni; 12/16 anni; oltre i 16 anni; adulti, anziani.

Comma 2

Funzioni Sociali e Pedagogiche

Le funzioni prioritarie sono quelle di offrire un luogo protetto e stimolante per esperienze di aggregazione e amicizia e la possibilità di conoscere e utilizzare una grande quantità di giocattoli, difficilmente a disposizione di un singolo.

La ludoteca può essere però investita di altri compiti, a seconda del luogo in cui è inserita, del tipo di utenza a cui è destinata, del servizio a cui fa riferimento.

Non esiste quindi un modello unico di organizzazione.

Ogni ludoteca viene dotata di un regolamento di funzionamento che indica utenti orari e periodi di apertura, quali attività vi si svolgono, le modalità del prestito (eventuale) e quelle di iscrizione.

Nel regolamento vengono definiti anche gli obiettivi e i meccanismi di gestione.

Normalmente l'utente, dopo l'iscrizione, ha diritto a scegliere i tempi e i modi di giocare e i compagni di gioco. Può usufruire del servizio di prestito e partecipare alle attività collaterali che la ludoteca organizza, tipo laboratori, feste, gite

Può essere aperta da un ente locale, gestita in proprio dallo stesso oppure data in appalto ad un'associazione o da una cooperativa. Anche imprenditori privati, enti assistenziali, associazioni, scuole pubbliche possono istituirla.

Comma 3

Funzionamento

Come da legge regionale in vigore n° 8 del 2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Comma 4

Certificazioni richieste

La comunicazione dell'avvio del servizio di cui all'Art.3 deve contenere:

cognome e nome del richiedente nazionalità, luogo di nascita, comune e indirizzo di residenza codice fiscale; qualora il richiedente sia una Società, un Ente o un'Associazione la domanda deve indicare anche la ragione sociale o la denominazione sede legale dati del Legale Rappresentante codice fiscale.

Documentazione da allegare alla richiesta di autorizzazione:

Autocertificazione firmate in originale dal legale rappresentante e corredate da fotocopia di un documento valido, relativa alle persone del legale rappresentante o del titolare, da cui risultino i requisiti soggettivi:

di cittadinanza italiana

di godimento dei diritti civili e politici del casellario giudiziario. atto costitutivo e statuto (se trattasi di società)

regolamento interno di gestione programma delle attività ludico-educative

planimetrie dei locali con indicazione divisione spazi interni domanda parere igienico sanitario

titoli di studio degli educatori

certificazioni previste dalla legge regionale in vigore n° 18 del 2002 e ss.mm

Art. 4

Banca del Tempo

Comma 1

Definizione ed obiettivi

La Banca del tempo è promossa dal Comune di Pomezia che istituisce la segreteria presso la biblioteca comunale o in altro spazio idoneo e si impegna ad attivare la fase di sensibilizzazione e coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni del territorio, ad individuare una rete di volontari che saranno formati per la gestione della segreteria. Costituisce un gruppo di coordinamento formato da volontari, che avrà il compito di avviare, le attività della BdT.

Il Comitato di gestione viene eletto ogni anno dagli iscritti alla banca.

La Banca del tempo persegue lo scopo di promuovere iniziative atte a favorire lo scambio di attività e di servizi tra persone (come singoli e o come nuclei familiari), senza alcuna intermediazione di carattere monetario ed aventi, pertanto come unità di quantificazione il tempo impiegato e questo al fine di valorizzare i rapporti umani e solidali.

Tali prestazioni comunque non dovranno mai poter essere configurate e neppure assimilate a rapporti di lavoro autonomo e subordinato.

Comma 2

Funzionamento della BdT

Gli scambi di attività e di servizi avvengono a partire dal bisogno del singolo partecipante.

L'interessato ad una determinata prestazione, può contattare direttamente l'offerente o avvalersi dell'aiuto della segreteria.

Chi offre la prestazione, al termine della stessa riceverà un assegno-tempo firmato da chi l'ha richiesta. Gli assegni-tempo ricevuti dovranno essere consegnati alla segreteria della BdT che provvederà periodicamente a conteggiare l'estratto conto di ogni aderente.

Non è prevista alcuna transazione in denaro e/o valori nello scambio di prestazioni fra i partecipanti. E' ammessa la circolazione di denaro unicamente per l'eventuale rimborso, previamente concordato, delle spese realmente sostenute.

Un'ora di tempo impiegato è sempre un'ora, a prescindere dalla prestazione offerta.

I rapporti di credito e debito di ogni singolo partecipante sono attuati unicamente con la BdT e non direttamente tra gli aderenti.

L'iscrizione avviene presso la sede della Banca del Tempo, è totalmente gratuita, non comportando l'esborso di quote di denaro, ma prevede il deposito di un'ora a capitale.

Possono aderire alla BdT coloro che hanno compiuto il 18° anno di età e ne condividono le finalità. L'adesione alla BdT è consentita inoltre a nuclei familiari, a gruppi, associazioni ed Enti regolarmente costituiti, nonché ad altre banche del tempo. Chi intende iscriversi deve sottoscrivere il modulo di iscrizione, presentare documento valido di riconoscimento e sottoporsi a colloquio conoscitivo.

L'iscrizione/la richiesta di iscrizione è considerata perfezionata solo dopo il colloquio conoscitivo.

Gli strumenti operativi saranno consegnati solo ad iscrizione perfezionata.

Comma 3

Strumenti operativi

La Banca del tempo si avvale di alcuni strumenti che sono: Elenco delle prestazioni offerte: risulta utile per proporre servizi ;

Elenco delle prestazioni richieste: serve ad individuare il tipo di prestazione di cui si ha bisogno e il riferimento della persona in grado di offrirla;

Elenco dei partecipanti con nomi e cognomi degli associati;

Libretto degli assegni: questi servono a indicare la natura della prestazione, il tempo impiegato e partecipanti coinvolti nello scambio;

Estratto conto periodico, sintesi della contabilità degli scambi effettuati che sarà inviato in via telematica.

Comma 4

Il tempo come unità di misura

L'unità di misura delle prestazioni è unicamente il tempo, calcolato in ore e mezze ore.

Sono esclusi ulteriori frazionamenti. Rimane valida tra i partecipanti la contrattazione per un arrotondamento in eccesso o per difetto.

L'eventuale tempo impiegato negli spostamenti effettuati per erogare la prestazione può essere computato previo accordo fra i partecipanti allo scambio.

In caso di disaccordo tra i partecipanti allo scambio, il comune non può essere chiamato a pronunciarsi in merito al contenzioso. Per evitare tali controversie, si consiglia agli associati che si accingono a scambiare di definire preventivamente quanto potranno essere le ore impegnate e gli eventuali costi (rimborso spese) che potranno manifestarsi.

Il tetto massimo di credito e debito è stabilito in 50 ore.

Il fondo ore è il capitale sociale, gestito dal comitato di gestione, potrà essere utilizzato direttamente per l'organizzazione delle attività amministrative della BDT ed è costituito dal deposito di un'ora che ogni associato accredita al momento dell'iscrizione. Inoltre confluiscono nel capitale sociale della BDT le eccedenze di ore risultanti da iniziative collettive (es. lezioni di lingue o informatica di gruppo, laboratori creativi, visite guidate ecc.) organizzati in seno alla Banca. Ogni partecipante versa alla BDT le ore di frequenza effettiva, mentre al "docente" vengono accreditate le ore del corso. Nel caso di spese particolari da sostenere (materiali, affitti ecc.) ogni partecipante pagherà la propria quota.

Art.5

Gruppi di Auto Mutuo Aiuto

Comma I.

Definizione ed obiettivi

Il gruppo a.m.a. è una aggregazione spontanea, in cui sulla base dei principi dell'ascolto e della accoglienza si scambiano informazioni, si fa prevenzione e ci si interfaccia alle strutture pubbliche per far emergere bisogni e promuovere servizi, si cresce come cittadini attivi oltre, naturalmente a prendersi cura di sé e ad assumersi la responsabilità della propria salute: fisica psichica e sociale. L'OMS definisce l'auto mutuo aiuto l'insieme di tutte le misure adottate da non professionisti per

promuovere mantenere e recuperare la salute intesa come completo benessere fisico, psicologico e sociale di una determinata comunità e lo annovera tra gli strumenti di maggior interesse per ridare ai cittadini responsabilità e protagonismo, per umanizzare l'assistenza socio-sanitaria, per migliorare il benessere della comunità.

L'auto mutuo aiuto e' quindi una risorsa di crescente rilevanza nell'ambito della protezione e promozione della salute e' un modo di trattare i problemi che ciascuno si trova a fronteggiare di volta in volta nella propria vita: malattie, separazioni, dipendenza, lutti, disturbi alimentari, disturbi dell'umore, problemi affettivi tensioni e altro; parlare di questi problemi con altre persone che hanno attraversato tali esperienze può aiutare ad affrontare le difficoltà quotidiane e ad imparare a riconoscerle per il futuro.

Comma 2

Funzionamento dei gruppi

Le esperienze di auto mutuo aiuto sono di piccoli gruppi, massimo 10 persone, costituiti da persone che condividono un disagio. Le caratteristiche sono la condivisione di un problema, la parità tra i membri, la spontaneità della partecipazione, la professionalità e la gratuità; generalmente ci sono regole stabilite e condivise; può essere prevista la presenza di un Facilitatore della Comunicazione.

Il Comune riconosce la validità sociale di tale strumento e si impegna a riconoscerli promuovendone la creazione e supportandone il lavoro concedendo l'utilizzo occasionale di spazi all' interno dell' Ufficio delle Politiche Sociali finalizzato allo svolgimento degli incontri di gruppo.

Art. 6

Controllo

Il Comune si adopererà a monitorare annualmente il rispetto del regolamento e l'esistenza delle caratteristiche dichiarate in fase di comunicazione della S.C.L.A. e soprattutto verificherà attraverso il numero delle utenze e la soddisfazione del cittadino fruente, l'effettiva qualità ed utilità del servizio.