

CITTA' DI BORDIGHERA (Provincia di Imperia)

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI

CENTRO ESTIVO COMUNALE

- ART. 1 - Informazioni generali**
- ART. 2 - Oggetto e finalità del servizio**
- ART. 3 - Modalità di gestione**
- ART. 4 - Destinatari del servizio**
- ART. 5 - Requisiti, priorità e criteri per l'accesso al servizio**
- ART. 6 - Modalità di accesso al servizio**
- ART. 7 - Retta di frequenza**
- ART. 8 - Rinunce e rimborsi- decadenza dall'iscrizione**
- ART. 9 - Modalità di pagamento**
- ART. 10 - Delega per il ritiro degli utenti**
- ART. 11 - Comportamento degli utenti - provvedimenti**
- ART. 12 - Variazioni e limitazioni alla responsabilità del Comune**
- ART. 13 - Disposizioni finali**
- ART. 14 - Rinvio**

ART. 1 - Informazioni generali

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali per l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di Centro Estivo comunale di Bordighera.

ART. 2 – Oggetto e finalità del servizio

1. L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle attività a favore dei minori d'età può attivare iniziative a carattere educativo, ludico e aggregativo con l'obiettivo di offrire ai bambini occasioni di crescita socializzante anche durante il periodo estivo. In particolare, il Comune può istituire e attivare un servizio di Centro Estivo rivolto ai minori presso idonea struttura all'uopo individuata e con le modalità di cui all'articolo successivo.

2. E' garantito l'inserimento nel Centro Estivo di bambini diversamente abili residenti a Bordighera per i quali, tramite specifica determinazione dirigenziale, si approva (ove necessario e su valutazione socio-sanitaria) una progettazione educativa personalizzata al fine di favorirne la partecipazione e la socializzazione. Il progetto personalizzato avviene in collaborazione con i servizi sanitari territorialmente competenti sul caso e i costi derivanti dall'assistenza educativa saranno soggetti a compartecipazione da parte della famiglia in base a separata regolamentazione.

3. Annualmente la giunta Comunale, anche in base alle risorse finanziarie disponibili, precisa le fasce di età minima per l'accesso al servizio.

ART. 3 - Modalità di gestione

1. La gestione del Centro Estivo può essere svolta dal Comune, oltre che in amministrazione diretta o in economia, mediante appalto, concessione ovvero tramite apposita convenzione con altri enti o soggetti pubblici o privati, fermi i doveri di garantire la sicurezza degli utenti e l'efficacia del servizio.

2. Per la gestione del Centro Estivo l'Amministrazione comunale, in osservanza della normativa regionale vigente, in relazione alle risorse disponibili, ai costi gestionali e all'organizzazione del servizio, fermo quanto previsto al precedente comma 1, dispone in merito a:

- Individuazione della sede con caratteristiche idonee ed atte a garantire ai minori spazi e aree verdi in grado di soddisfare le loro esigenze;
- orari di funzionamento;
- periodo di apertura del Centro Estivo;
- numero di posti disponibili;
- copertura assicurativa (solo in caso di appalto);
- numero, ruoli e qualifiche professionali del personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente da utilizzarsi da parte del soggetto appaltatore;
- tipologia di attività educative e ricreative, rispondenti alle diverse età dei minori;
- organizzazione dei servizi ausiliari al Centro estivo (quali ad esempio i servizi di mensa e trasporto, attività di supporto) tramite appositi incarichi (solo nel caso in cui il Comune gestisca il Centro estivo tramite appalto);
- tipologie delle attività integrative quali: attività sportive anche tramite il coinvolgimento delle locali associazioni sportive, gite ed escursioni, attività con utilizzo di servizi ed attrezzature presenti sul territorio.

ART. 4- Destinatari del servizio

1. Il Centro Estivo è rivolto in via prioritaria a bambini residenti nel Comune di Bordighera e nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale n.4 (comprensivo anche dei Comuni di Vallebona e Seborga se convenzionati), attivato nei mesi di luglio e agosto, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 5, comma 2.

2. Le iscrizioni dei non residenti sono effettuate in subordine all'esaurimento dell'eventuale lista d'attesa dei residenti di cui al precedente comma 1, con utilizzo del criterio basato sull'ordine cronologico di arrivo della domanda, ai fini della determinazione della posizione in graduatoria, come precisato al successivo articolo 5, comma 3.

ART. 5 - Requisiti, priorità e criteri per l'accesso al servizio

1. La domanda di iscrizione sottoscritta dal genitore o tutore, completa di tutta la documentazione necessaria, deve pervenire all'Ufficio scuola entro i termini stabiliti, preventivamente resi noti ogni anno tramite apposito avviso pubblico. In detto avviso devono essere anche riportati per esteso il presente articolo e gli articoli 6 e 8 del regolamento.
2. L'accesso al Centro estivo è consentito prioritariamente:
 - ai bambini residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale n. 4 (comprensivo dei comuni di Bordighera, Vallebona e Seborga) facenti parte di nuclei familiari in particolare stato di disagio, come accertato dai servizi sociali del comune.
 - ai bambini residenti nel Comune di Bordighera e nei comuni dell'A.T.S.n.4 (Vallebona e Seborga se convenzionati per la riserva di posti).
3. Le domande pervenute di cui sopra sono ordinate in graduatoria secondo l'ordine cronologico di arrivo (in base al numero e alla data di registrazione al protocollo del Comune), salve le precedenzae per i minori in contesti di disagio come da indicazione del responsabile dei servizi sociali.
4. Il Comune può stabilire di gestire, in tutto o in parte, la procedura di iscrizione dei minori presso il centro estivo in modo digitale.

ART. 6 - Modalità di accesso al servizio

1. La domanda, di cui al precedente articolo 5, una volta accertata ammissibile dall'ufficio competente, viene inserita nella "graduatoria degli aventi diritto alla frequenza", da approvarsi con provvedimento dirigenziale. Detta graduatoria è subito dopo pubblicata nel sito istituzionale del comune di Bordighera.
2. Il genitore o il tutore, dopo aver preso visione della suddetta "graduatoria degli aventi diritto", approvata con provvedimento dirigenziale, è tenuto, ai fini dell'iscrizione del minore al servizio, a pagare le quote dei mesi di frequenza previste del minore, entro il termine stabilito annualmente, pena la decadenza dal diritto alla frequenza.
3. La frequenza può essere svolta per un periodo minimo di 20 giorni nell'arco del singolo mese di luglio o di agosto, salvo quanto disposto all'articolo 8 comma 4.
4. In caso di iscrizione ai due mesi (luglio e agosto) il genitore è tenuto a corrispondere, all'atto dell'iscrizione, la quota del mese di luglio unitamente ad € 50,00 (quale caparra per il mese successivo). Qualora il genitore rinunci al mese di agosto, il Comune non restituirà tale caparra di euro 50,00.
5. Le domande di iscrizione presentate oltre il termine di scadenza saranno accettate in ordine cronologico di presentazione (in base al numero e alla data di registrazione al protocollo del Comune) e accolte solo in presenza di disponibilità di posti e solo dopo aver esaurito eventuali graduatorie dei residenti e non residenti formati con le domande pervenute nei termini. Non sono ammesse domande prive di firma.
5. L'ammissione al Centro Estivo è comunque subordinata all'estinzione di eventuali debiti pregressi nei confronti del Comune di Bordighera relativi alla fruizione del servizio stesso o di altri servizi scolastici (refezione, trasporto scolastico, Micronido), salvi i casi di famiglie in grave stato di disagio per i quali il responsabile dei Servizi Sociali può disporre deroga.

ART. 7 – Retta di frequenza

1. Le rette di frequenza comprendono tutte le attività del Centro Estivo ad eccezione della refezione scolastica e dell'eventuale quota di partecipazione a spese per attività e/o gite.
2. La retta di frequenza per residenti e non residenti è stabilita periodicamente dalla Giunta Comunale, tenuto conto delle possibilità di esenzione totale o parziale, per casi di famiglie in grave disagio economico, come da indicazioni dei servizi sociali. La Giunta Comunale inoltre può aggiornare l'importo della caparra di cui all'art. 6 comma 4;

ART. 8 - Rinunce e rimborsi – decadenza dell'iscrizione

1. Eventuali rinunce al servizio e relative richieste di rimborso dovranno essere comunicate in forma scritta all'Ufficio scuola comunale nei termini stabiliti nell'apposito avviso pubblico. In caso contrario il Comune non procederà al rimborso della quota di iscrizione versata dalla famiglia.
2. I termini stabiliti per la comunicazione scritta della rinuncia alla frequenza e la presentazione della richiesta di rimborso possono essere derogati, ai fini dell'ammissione al rimborso, in caso di:
 - Ricovero ospedaliero, malattia o infortunio del bambino, tali da impedire o ridurre la frequenza al Centro Estivo, tramite presentazione del relativo certificato medico;
 - Gravi motivi familiari documentabili.
3. La ricezione da parte del Comune della rinuncia alla frequenza del minore, firmata dal genitore o dal tutore, comporta la decadenza automatica dall'iscrizione da parte dei rinuncianti e lo scorrimento della graduatoria.
4. Comporta la decadenza dall'iscrizione, da comunicarsi agli interessati, e lo scorrimento della graduatoria, anche la mancata frequenza del minore per almeno 11 giorni, anche non continuativi, nel mese di riferimento.

ART. 9 - Modalità di pagamento

Le regole e le modalità di riscossione delle rette del servizio di centro estivo e di refezione scolastica sono contenute nell'avviso al pubblico predisposto dall'ufficio scuola.

ART. 10 - Delega per il ritiro degli utenti

In caso di impossibilità al ritiro dei propri figli dal Centro Estivo, i genitori o l'esercente la responsabilità genitoriale possono delegare altra persona che abbia raggiunto la maggiore età. In tal caso i genitori sono tenuti a presentare, sotto la propria responsabilità, una dichiarazione scritta di delega direttamente al Coordinatore del Centro Estivo.

ART. 11 - Comportamento degli utenti - provvedimenti

1. Gli utenti fruitori del servizio dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. In caso di comportamento scorretto, oltre alla segnalazione scritta ai genitori o tutori da parte dell'operatore del servizio, riportante descrizione dettagliata dell'evento, il Comune, relativamente alla gravità del comportamento, adotterà i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- segnalazione alla famiglia o al tutore, con invito ad adottare i necessari interventi educativi;
- ammonizione scritta alla famiglia o al tutore,
- sospensione dal servizio del minore.

2. In caso di sospensione non sorge diritto al rimborso parziale della tariffa.

3. In caso di eventuali danni arrecati a cose e persone dal minore, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 12 - Variazioni e limitazioni alla responsabilità del Comune

1. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata attuazione del Servizio, in dipendenza di eventi eccezionali, cause di forza maggiore (come scioperi del personale, assemblee sindacali) e casi fortuiti.
2. Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per le ragioni di cui al precedente comma non dipendenti dalla volontà dell'Ente.

ART. 13 - Disposizioni finali

Copia del presente Regolamento sarà consultabile dalle famiglie accedendo al sito internet istituzionale del comune di Bordighera www.bordighera.it.

ART. 14- Rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia.