

REGISTRO COMUNALE PER BABY SITTER QUALIFICATE

LINEE GUIDA

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. L'Amministrazione comunale intende istituire un Registro Comunale delle Baby Sitter qualificate nel Comune di Celano.
2. Il Registro ha lo scopo di:
 - valorizzare la formazione e la professionalità delle persone che offrono servizi di cura all'infanzia;
 - favorire l'incontro tra domanda e offerta di servizi di babysitting nel territorio comunale;
 - fornire alle famiglie informazioni trasparenti su figure formate e qualificate.
3. Il Registro ha carattere informativo e non lavorativo: non costituisce in alcun modo collocamento o intermediazione di lavoro.

Art. 1.1 - Baby sitter: definizione.

Per Baby Sitter si intende una persona che accudisce, dietro compenso, i bambini altrui.

Rientrano nei servizi di Baby Sitting le seguenti attività:

attività specifiche rivolte ai lattanti (preparazione pasti, igiene e cura del bambino, etc.), custodia, cura e sorveglianza dei minori, attività di intrattenimento e gioco, accompagnamento dei minori e ritiro degli stessi presso scuole di appartenenza, attività sportive e formative, visite mediche e prestazioni ambulatoriali, presso parenti e terze persone, spettacoli e manifestazioni (previo accordo con i genitori); se richiesto, impegno ad occuparsi della produzione e somministrazione dei pasti per i bambini, in base alle indicazioni della famiglia.

Art. 2 – Gestione del Registro

1. Il Registro è istituito e gestito dall'**Ufficio Servizi alla Persona** del Comune Celano.
2. L'Ufficio cura:
 - la ricezione delle domande di iscrizione;
 - la verifica dei requisiti;
 - l'aggiornamento periodico e la pubblicazione sul sito istituzionale;
 - il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003).

Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione

Per essere iscritte nel Registro, le persone interessate devono:

a) essere residenti o domiciliate nel Comune di Celano

b) aver compiuto 18 anni di età;

c) essere in possesso di un attestato di frequenza e superamento di un corso abilitante quale baby sitter, o di un corso equivalente riconosciuto dal Comune;

d) non aver riportato condanne penali o interdizioni che precludano il lavoro a contatto con minori;

e) sottoscrivere il consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 4 – Modalità di iscrizione

1. L'iscrizione avviene su domanda dell'interessato/a, redatta secondo lo schema di domanda predisposto dal comune.
2. Alla domanda devono essere allegati:
 - copia di un documento d'identità valido;
 - attestato di abilitazione o titolo equivalente riconosciuto;
 - certificato del casellario giudiziale (non anteriore a 6 mesi);
 - eventuali altri titoli o esperienze rilevanti.
3. L'Ufficio Servizi alla Persona verifica la documentazione e procede all'iscrizione entro 30 giorni.

Art. 5 – Aggiornamento e validità dell'iscrizione

1. L'iscrizione ha validità biennale e deve essere confermata con apposita richiesta di rinnovo.
2. Le persone iscritte possono aggiornare i propri dati o qualifiche in qualsiasi momento.
3. Il Comune può promuovere corsi di aggiornamento periodici per il mantenimento delle competenze.

Art. 6 – Cancellazione dal Registro

L'iscrizione può essere cancellata nei seguenti casi:

- a) su richiesta dell'interessato;
- b) perdita dei requisiti di cui all'art. 3;
- c) condotte incompatibili con la funzione di baby sitter, accertate dall'Ufficio;
- d) mancato rinnovo nei termini previsti.

Art. 7 Impegni e responsabilità del Comune di Celano e delle Famiglie

Il Comune di Celano declina ogni responsabilità in ordine alla qualità dei servizi erogati dalle persone iscritte all'Elenco e/o il mancato rispetto degli accordi contrattuali da parte di uno o entrambi i contraenti; declina ogni altra responsabilità per eventuali atti e comportamenti delle parti che procurino danni morali e/o materiali all'altra parte o altresì derivante da dichiarazioni mendaci fornite dalle parti, che ne rispondono secondo quanto previsto dalla legge.

Le famiglie, accedendo ai servizi previsti dal presente Progetto, dovranno tenere un comportamento etico nei confronti del/della Baby Sitter, nel rispetto delle proprie mansioni, così come definite al punto 1.1 delle Linee Guida;

Le famiglie possono rendersi disponibili a fornire un riscontro rispetto all'esito dei contatti con i candidati proposti, con l'obiettivo di contribuire al miglioramento del Progetto.

Art. 8 – Pubblicazione del Registro

1. Il Registro aggiornato è periodicamente e l'informativa verrà pubblicata, sul sito istituzionale del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy.
2. Le famiglie interessate potranno richiederne copia e dettagli presso gli uffici servizi alla Persona con formale richiesta.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Il Comune di Comune di Celano, in qualità di titolare del trattamento, garantisce che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità del presente regolamento, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Art. 10– Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente documento si applicano le norme vigenti in materia di pubblica amministrazione, privacy e trasparenza.
2. Il presente Registro entra in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune.