



CITTA' DI ROSOLINI

(Prov. di Siracusa)

SETT.IX -SERVIZI SOCIALI -

CENTRO SOCIALE ANZIANI E POLIVALENTE

REGOLAMENTO

DEL "CENTRO SOCIALE ANZIANI E POLIVALENTE" PER LE ATTIVITA' CULTURALI, DEL TEMPO LIBERO E DI VITA ASSOCIATIVA.

Il Centro sociale anziani e polivalente per le attività culturali del tempo libero e di vita associativa, istituito a favore dei diversamente abili e degli anziani ai sensi dell'art.4 della L.R. 87/81 e successive modificazioni, e nell'ambito della realizzazione del sistema integrato previsto dalla legge 328/00, costituisce parte integrante dei servizi sociali ed ha lo scopo di favorire valide occasioni d'incontro, svago, socializzazione, accrescimento culturale, ecc.

1. Il presente regolamento mira a disciplinare l'erogazione dei servizi e facilita i rapporti fra gli utenti del Centro Sociale Anziani e Polivalente.

2. Allo scopo di favorire l'interazione sociale e l'incontro intergenerazionale, il Centro Sociale Anziani e Polivalente è aperto per iniziative particolari anche a soggetti non rientranti nell'età prevista dal regolamento e precisamente 55 anni per le donne e per gli uomini.

3. Per essere ammessi al Centro Sociale Anziani e Polivalente è necessario inoltrare domanda al Sindaco, mediante la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

4. L'istruttoria delle domande è affidata al Centro Sociale Anziani e Polivalente ed ai Servizi Sociali. Ad ogni richiedente idoneo sarà rilasciata una tessera che consentirà la presenza e la partecipazione alla vita del Centro.

Il rilascio o il rinnovo di tale tessera, comporta, per l'associato il pagamento di una quota annuale a partire dall'anno 2012 di € 20,00, mentre per i soggetti diversamente abili in possesso dei requisiti di cui

alla legge n. 104/92 art. 3 comma 3 non è prevista alcuna quota associativa ed hanno diritto ad un solo accompagnatore anch'esso a titolo gratuito, per gli altri soggetti diversamente abili viene prevista la quota associativa di €. 15.00, gli stessi hanno diritto ad un solo accompagnatore a titolo gratuito. Per le iniziative private di carattere culturale, scientifico, di approfondimento e politico si dovrà versare una quota di € 100,00 per singola iniziativa. Le Associazioni Onlus una quota di € 50,00 mentre le Associazioni patrocinate dal Comune verseranno una quota di € 25,00.

Tale pagamento dovrà avvenire tramite bollettino di C.C.P. n. 11568961 intestato a Comune di Rosolini Servizio Tesoreria;

Le somme introitate su apposito Capitolo del bilancio Comunale saranno vincolate esclusivamente al finanziamento delle attività del Centro.

5. La partecipazione alle attività del Centro è subordinata al rinnovo della tessera che dovrà avvenire, entro il mese di Febbraio dell'anno di riferimento. Trascorso tale termine, potranno essere ammessi alla frequenza del Centro solamente coloro che richiedono l'iscrizione per la prima volta.

6. L'Amministrazione Comunale, annualmente, con apposito atto deliberativo, approverà il programma delle attività del Centro ed eventualmente stanzierà altre somme per le attività del Centro.

Le somme stanziare per le attività del Centro saranno utilizzate per le seguenti finalità:

- a) Organizzare e garantire l'apertura e chiusura del Centro, con la collaborazione di anziani iscritti e non, che oltre ad avere la necessaria disponibilità, siano persone responsabili e di fiducia.
- b) Proporre ed organizzare attività ricreativo-culturali e del tempo libero (in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune);
- c) Effettuare, di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, piccole riparazioni che potranno rendersi necessarie nell'ambito del Centro;
- d) Provvedere, di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, all'acquisto di giornali, riviste, libri, videocassette, DVD, CD, musicali, per le attività culturali e ricreative;
- e) provvedere a pubblicizzare ed informare, anche tramite avvisi, affissi nelle apposite "bacheche", gli utenti sulle attività del Centro;
- f) Promuovere, di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune, gemellaggi con altri Centri.

L'attuazione di quanto sopra sarà curata dal Comitato di gestione. Le spese saranno autorizzate dal Funzionario Responsabile del Settore Servizi Sociali.

A fine anno, tutte le somme utilizzate per la realizzazione delle attività soprascritte, dovranno essere rendicontate.

7. L'Uff. Servizi Sociali per accertati gravi motivi, su proposta del Comitato di Gestione, potrà provvedere all'allontanamento temporaneo o definitivo dei soci, con conseguente ritiro della tessera. L'allontanamento temporaneo o definitivo dovrà essere comunicato per iscritto ai soci di che trattasi dal Dirigente del Settore Servizi Sociali.

8. Gli orari di apertura del Centro Sociale Anziani e Polivalente saranno stabiliti in relazione ai servizi prestati e alle esigenze locali; tali orari dovranno essere comunicati agli Organi di Polizia, secondo le disposizioni vigenti.

9. Gli utenti devono rispettare gli orari dei servizi, le norme particolari ed ogni altra disposizione che l'Ufficio Servizi Sociali riterrà opportuna per il buon funzionamento del Centro.

10. L'utente, occasionalmente, tramite richiesta scritta, può introdurre al Centro persone (non più di due) sprovviste di tessera, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, considerate le motivazioni addotte .

11. Le attività del Centro Sociale Anziani e Polivalente sono costituite da iniziative ricreativo-culturali e sociali tra cui: Cineforum, conferenze-dibattito, attività manuali e artigianali, attività musicali, corsi di ballo, visite guidate, partecipazione a mostre, escursioni, giochi, feste, corsi d'informazione, alfabetizzazione e rialfabetizzazione, ecc.

12. La pulizia dei locali del Centro compete al Comune che al luogo si avvarrà della ditta affidataria del servizio per gli immobili comunali.

13. Gli arredi e le attrezzature in dotazione del centro , regolarmente inventariate, non potranno essere dati in comodato temporaneo a privati, singoli o associati o a settori e servizi diversi dalla pubblica Amministrazione, previo verbale di consegna.

14. Il funzionamento e le attività del Centro Sociale Anziani e Polivalente sono determinate e gestite di comune accordo tra gli utenti (tramite il Comitato di Gestione), e l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

15. Il Comitato di Gestione costituisce l'Organo consultivo/operativo in rappresentanza degli utenti. ha lo scopo di:

- Garantire la partecipazione degli anziani alla vita del Centro, alla conduzione ed all'organizzazione dei servizi ad essi destinati;
- Proporre il programma annuale delle attività;
- Promuovere attività autogestite da parte degli utenti;
- Proporre ed organizzare attività ricreative varie;
- Assicurare l'apertura e chiusura del Centro;
- Mantenere l'ordine ed il decoro all'interno dei locali;
- Provvedere alle piccole riparazioni che potranno rendersi necessarie;
- Collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali per il migliore funzionamento del servizio.
- Convocare l'Assemblea degli iscritti almeno 2 volte l'anno.

Può riunirsi quando lo ritiene necessario dandone comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali e può, inoltre essere convocato dal Sindaco, dall'Ass.re ai Servizi Sociali o dal Funzionario Responsabile dei Servizi Sociali., nelle occasioni da questi ritenute opportune.

16. Il Comitato di Gestione è costituito da cinque (5) membri, di cui non meno di due (2) e non più di tre (3) di sesso femminile, che dureranno in carica due anni, eletti dagli stessi tesserati riuniti in assemblea, nel corso della quale verranno anche presentati i programmi delle attività previste. Il "COMITATO DI GESTIONE" del Centro, è composto da:

- PRESIDENTE
- VICE-PRESIDENTE;
- N. 3 COMPONENTI

Adotterà le proprie decisioni a maggioranza. Le suddette cariche saranno assegnate a seguito di votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza di voti riportati. A parità di voti sarà nominato il più anziano.

Il Presidente provvederà a:

- Convocare, coordinare e dirigere i lavori;
- Mantenere i rapporti con gli Organi istituzionali;
- Vigilare sull'applicazione dei provvedimenti emanati dal Comitato stesso ed assumerà la funzione di "Rappresentanza";
- Provvedere alla convocazione dell'Assemblea degli iscritti, così come previsto dal punto 14.

Alle riunioni del Comitato di Gestione, partecipano, qualora lo ritenga opportuno, il comitato stesso, il Sindaco o l'Ass.re alla Sol. Soc., il Dirigente dei Servizi Sociali ed un Rappresentante dell'Ufficio comunale competente.

Su richiesta di almeno 1/3 degli iscritti al Centro, il Comitato effettua incontri con tutti gli iscritti in forma di assemblea.

Il Comitato di Gestione deve intendersi automaticamente sciolto qualora convocato per 3 volte consecutive, non dovesse raggiungersi il numero legale; ovvero per dimissioni di n. 3 componenti. In entrambi i casi verranno indette nuove elezioni entro 30 gg.

17. MODALITA' DI ELEZIONI

Ogni Rappresentante, non potrà essere eletto per più di due volte.

Hanno diritto a candidarsi solo coloro i quali abbiano compiuto 55 anni se donne, 60 se uomini, con candidatura singola;

- *Non possono candidarsi soci componenti dello stesso nucleo familiare o legati da vincolo di parentela di I grado per non ricoprire più di una carica nell'ambito del direttivo.*

- La candidatura dovrà essere sostenuta dalla firma di altri 10 iscritti-elettori;
- Ciascuno elettore potrà sottoscrivere la candidatura di un solo candidato;
- Le candidature dovranno essere presentate entro il 10 Marzo di ogni anno presso il Centro Sociale Anziani e Polivalente;
- La regolarità delle candidature e delle elezioni verrà garantita dall'Ufficio Servizi Sociali.
- Le elezioni dovranno avere luogo, entro la fine del mese di Marzo, (eccezion fatta per le prime elezioni), dalle ore 9:00 alle ore 18:00 nei locali del Centro Sociale Anziani e Polivalente. Lo spoglio delle schede avverrà presso la sede del Centro Sociale Anziani e Polivalente ad opera di un ufficio elettorale all'uopo istituito dall'Ufficio Servizi Sociali . La nomina ufficiale degli eletti avverrà successivamente a seguito di Determinazione del Funzionario Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali. Saranno proclamati eletti i primi cinque nell'ordine dei voti ricevuti e nel rispetto della riserva di cui al punto 15. In caso di parità di voti sarà eletto il più anziano d'età;

- Esclusivamente, per l'anno di apertura, le elezioni in parola si terranno secondo quanto stabilirà l'Ufficio Servizi Sociali.

18. Per il funzionamento generale del Centro, l'Amm.ne Com.le si avvarrà del personale che è già in servizio presso l'Ufficio Servizi Sociali.

19. L'Ufficio Servizi Sociali, sentito il Comitato di Gestione, curerà l'organizzazione e l'animazione di tutte le iniziative ricreativo-culturali del Centro Sociale Anziani e Polivalente, occupandosi, della realizzazione delle attività previste dal programma annuale, avente come obiettivo precipuo l'attuazione di attività autogestite da parte degli anziani, lo sviluppo degli interessi culturali, della creatività, alla socializzazione, ecc.

Lo stesso, in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amm.ne, concorderà con il Funzionario Responsabile, il piano di lavoro mensile da attuare, previo confronto con il Comitato di Gestione. Presenterà inoltre le relative relazioni mensili sulle attività svolte, sui risultati ottenuti, il numero degli utenti coinvolti e le risorse utilizzate.