



Comune di Trapani

Provincia Regionale di Trapani

REGOLAMENTO CENTRI TERRITORIALI DI INCONTRO

ART. 1

OGGETTO E FINALITÀ' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'erogazione dei servizi ed i rapporti fra gli utenti dei Centri Territoriali di Incontro e l'A.C.

ART. 2

SERVIZI E DESTINATARI

Il Comune di Trapani, come previsto dall'art. 3 della l.r. n. 22/86 e dal regolamento tipo sull'organizzazione dei servizi socio assistenziali emanato con DPRS del 28.05.87, istituisce e regola l'attività e le prestazioni dei Centri Territoriali di Incontro quali strutture territoriali articolate e flessibili che accolgono vari servizi aperti alla collettività, destinati a rispondere alle diverse esigenze della popolazione e del territorio.

Le prestazioni ed i servizi resi all'interno dei Centri Territoriali di Incontro sono rivolti a tutti i cittadini residenti a prescindere dalle loro condizioni economiche, dall'età e dalla eventuale disabilità se di grado medio – lieve

Le attività consistono in attività ricreative, culturali e sociali che rendano il centro un luogo di incontro

ART. 3

STRUTTURE E PERSONALE

Al Centro Territoriale di Incontro, ubicato in zona facilmente accessibile all'utenza, sono assegnati locali ed attrezzature adeguate alle attività da realizzare.

Ogni Centro sarà affidato, compatibilmente con la disponibilità di personale, ed anche con part time, alla cura di almeno n°1 dipendente comunale che ne assume la gestione con il coordinamento di n°1 dipendente Responsabile del Coordinamento dei Centri Sociali Territoriali. Per il corretto funzionamento inoltre, va prevista la presenza minima del seguente personale, anche part time

Assistente Sociale

Animatore

Per quanto attiene gli ausiliari gli stessi potranno essere individuati fra i cittadini inseriti nei Progetti di Pubblica Utilità annualmente attivati dal Comune

ART. 4

ORARIO DI APERTURA

- Il Centro Territoriale di Incontro osserverà un orario di apertura stabilito in relazione ai servizi prestati ed alle esigenze locali.

Nelle giornate lavorative il Centro osserverà, di massima, il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì ore 8.00-- 14,00 lunedì e giovedì ore 15,30-18,30

L'apertura del Centro potrà essere garantita anche in altri orari e giornate con forme di gestione degli utenti, previa programmazione a cura del Comitato di rappresentanza previsto al successivo art.9 e regolarmente autorizzata dall'A.C. e nel rispetto del seguente orario 15,00-18,00 e 15,00-24,00 per i pomeriggi danzanti e con possibili variazioni legate alla stagione e/o a particolari eventi che saranno di volta in volta richieste e autorizzate dall'A.C.

ART. 5

ATTIVITÀ DEI CENTRI TERRITORIALI DI INCONTRO

Per la realizzazione delle finalità proprie dei Centri Territoriali di Incontro, all'interno degli stessi vengono realizzate attività di consulenza e sostegno sociale, ricreative e culturali tali da favorire il sostegno alla persona ed alla famiglia nonché la sana e costruttiva utilizzazione del tempo libero.

A tal fine, l'A.C. mette a disposizione dell'utenza, locali arredati e corredati di strumentazione varia (Tv con impianto di ricezione satellitare -stereo- videoregistratore- lettore DVD), si fa carico dell'ordinaria manutenzione, del costo delle utenze, garantisce la fornitura atta ad assicurare l'igiene e la sicurezza degli ambienti e realizza, compatibilmente con le esigenze del territorio e su proposta e programmazione dell'utenza, attività di:

- Consulenza e supporto sociale
- Informazione ed orientamento all'utenza
- Attività di laboratorio con cadenza settimanale
- Cineforum
- Consulenze esterne da parte di Associazioni, Patronati, Sindacati di anziani maggiormente rappresentativi, Volontari
- Lettura giornali
- Giochi di gruppo
- Attività motoria
- Escursioni e viaggi
- Conferenze/Dibattiti
- Mostre ed attività varie
- Scambi intergenerazionali

Nell'ambito delle attività del tempo libero l'A.C. di concerto con il Responsabile dei Servizi Sociali, sentiti i Comitati di rappresentanza di ogni Centro Territoriale programmerà trimestralmente il numero delle serate danzanti che saranno assegnate ad ogni Centro territoriale, prevedendone il relativo impegno finanziario.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'Assessore ai Servizi Sociali, sentito il Dirigente del proprio Settore, predisporrà una relazione sull'attività svolta dai Centri territoriali evidenziandone le richieste e le problematiche emerse, da trasmettere al Consiglio Comunale ed al sig. Sindaco.

Il Presidente del Consiglio Comunale inserirà tale nota in un punto dell'O.D.G. che sarà dibattuto in una seduta consiliare.

Le attività sono aperte a tutti e concesse a titolo gratuito tranne che non preveda diversamente la vigente normativa in materia.

Durante lo svolgimento delle attività e/o per la loro realizzazione è assolutamente vietato utilizzo o maneggio di denaro a qualunque titolo; non è parimenti consentito l'ingaggio di personale esterno (musicisti-cantanti etc) né l'utilizzo di telefono, fax, il computer e/o il fotocopiatore se non su espressa autorizzazione dei dipendenti assegnati a ciascun Centro che, in tal caso si assumono la responsabilità per eventuali danni alla strumentazione.

ART. 6

MODALITÀ' DI ACCESSO E CRITERI PER L'AMMISSIONE

La richiesta di ammissione al Centro Territoriale di Incontro, prodotta in autocertificazione su apposito modulo, predisposto, ai sensi del DPR 28.12.00, n.445 e s.m.i, corredata da certificazione medica e da modello Isee in corso di validità può essere raccolta dal Centro territorialmente competente che provvederà a trasmetterla all'Ufficio Centrale per la registrazione informatizzata, dopo aver indicato nello stesso modulo la proposta di ammissione al servizio a firma dell'Assistente Sociale Referente del Centro Territoriale di Incontro.

Gli aggiornamenti negli elenchi saranno effettuati ogni anno entro il mese di febbraio

Le istanze di ammissione dovranno essere presentate da tutti i cittadini residenti interessati alla frequenza ai Centri "Territoriali, a prescindere dall'età, fermo restando che talune iniziative ed attività sono riservate esclusivamente ai cittadini anziani

Le istanze di ammissione, le annotazioni del servizio sociale e la documentazione sanitaria saranno trattati nel i rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei cittadini.

Tutta la documentazione in possesso dei Servizi Sociali, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale per i compiti d'istituto.

ART. 7

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Ogni cittadino ammesso alla frequenza dovrà rispettare gli orari, le regole ed ogni altra disposizione impartita dall'Amministrazione Comunale e tenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri

Qualsiasi comportamento scorretto dovrà essere segnalato dal dipendente comunale assegnato ai Centri al Coordinatore Responsabile dei Centri Sociali Territoriali che provvederà a richiamare verbalmente e/o per iscritto il cittadino e segnalerà l'accaduto all' U.O.A. Servizi Sociali.

Nel caso di ripetuti e gravi comportamenti scorretti, il Responsabile, sentiti i dipendenti comunali assegnati al Centro, i rappresentanti del Comitato, potrà proporre, al Responsabile dell'U.O.A Servizi Sociali motivata sospensione temporanea o l'allontanamento definitivo del cittadino Le determinazioni cui perverrà l'Ufficio saranno comunicati al sig. Assessore ed all'Assistente Sociale referente per l'eventuale presa in carico

ART.8

STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Allo scopo di offrire all'utenza opportuni strumenti di partecipazione, può essere costituito, su base elettorale, il Comitato di rappresentanza degli utenti frequentanti il Centro Territoriale di Incontro con funzioni prepositive e consultive. Il Comitato di rappresentanza, costituito da tre componenti, dura in carica due anni e viene eletto da tutti gli utenti aventi diritto e riuniti in assemblea, sulla base di un'unica lista nominativa ed alfabetica affissa in ogni Centro in luogo facilmente visibile ed accessibile, che dovrà rimanere esposta durante le stesse operazioni di voto ed il successivo spoglio.

Al fine di stabilire il numero effettivo degli aventi diritto all'inizio di ciascun anno solare si procederà alla verifica degli iscritti raccogliendo le istanze secondo le modalità riportate al precedente art.6, aggiornando le schede utenti e trasmettendo all'Ufficio Centrale gli elenchi entro il 15.02 e ciò al fine di poter procedere al rilascio delle tessere aggiornate per l'anno in corso.

Le elezioni per il rinnovo dei Comitati si terranno entro il mese di marzo; le operazioni di voto si svolgeranno in unica giornata e verranno ritenute valide se avrà votato il 50% degli aventi diritto.

Ciascun utente in regola con la documentazione richiesta e quindi in possesso di tessera valida per l'anno in corso, potrà presentare la propria candidatura in uno solo dei Centri Territoriali di Incontro

utilizzando il modello di candidatura appositamente predisposto e disponibile presso gli stessi Centri da presentare almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per le elezioni..

Non sono eleggibili gli utenti sottoposti negli ultimi dodici mesi ,a sanzioni disciplinari di durata pari o superiore a 30 giorni .

L'Amministrazione Comunale comunicherà ai richiedenti, almeno 10 (dieci) giorni prima delle elezioni, eventuali motivi di esclusione dovuti ad incompatibilità o ineleggibilità.

Non costituisce causa di incompatibilità e/o ineleggibilità al comitato di rappresentanza l'eventuale appartenenza del candidato ad altri organismi di rappresentanza degli anziani (commissione consultiva o organismi direttivi di organizzazioni sindacali) a condizione che non partecipi a decisioni che riguardano il centro territoriale di appartenenza.

Per verificare la regolarità delle operazioni di voto verrà costituita e resa pubblica almeno 48 ore prima dell'inizio delle operazioni di voto, apposita commissione elettorale composta di: n.1 Assistente Sociale n.1 Operatore amministrativo n. 1 utente ammissibile al voto.

La commissione elettorale procederà a vidimare gli elenchi degli aventi diritto, le schede elettorali e seguirà le operazioni di voto procedendo alla redazione del verbale in duplice copia una delle quali rimarrà agli atti del Centro Sociale mentre l'altro dovrà essere trasmesso ai Servizi Sociali.

L'elenco ufficiale degli eletti verrà affisso presso i Centri Territoriali e all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Ogni elettore potrà esprimere due preferenze e si procederà all'annullamento delle schede che presentino più di n ° 2 (due) preferenze o segni particolari.

Il rappresentante che si assenti, senza giustificato motivo, per più di tre volte consecutive, verrà immediatamente considerato decaduto e sostituito con il primo dei non eletti.

Con le stesse modalità si procederà ad integrare il Comitato per la perdita a qualsiasi titolo, dei suoi componenti (decesso, dimissioni, altro).

ART. 9

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

Il Comitato di rappresentanza elegge al suo interno un portavoce e si riunisce presso ogni Centro Territoriale di incontro il secondo lunedì del mese; può comunque riunirsi ogni qualvolta lo ritiene opportuno dandone preavviso di almeno un giorno al dipendente comunale assegnato al Centro. Allo stesso modo il Comitato e/o il Portavoce può essere convocato dall'A.C. ove e quando ritenuto opportuno sempre con preavviso di almeno 24 ore.

Con cadenza semestrale i Comitati di rappresentanza dei Centri o almeno un rappresentante di ogni Centro Territoriale, si riuniscono in seduta congiunta, coordinati dal Responsabile dei Servizi Sociali o funzionario da esso delegato, assistiti da un assistente che verbalizzerà la riunione, per la verifica e programmazione delle attività di interesse comune. Di ogni riunione dovrà essere redatto regolare verbale che rimarrà agli atti degli Uffici.

Trimestralmente il Comitato è chiamato a presentare la programmazione delle attività che intende realizzare in forma di gestione autonoma e che dovranno essere complementari a quelle garantite dall'AC. e meglio specificate agli arti.5 e 6.

Alle riunioni congiunte potrà essere invitata, su richiesta dei Comitati, la Commissione Consultiva Anziani

ART. 10

ASSEGNAZIONE DI BUDGET PER IL FUNZIONAMENTO

Al fine di favorire la corretta realizzazione delle attività e offrire parità di trattamento agli utenti, in fase di programmazione annuale delle attività, il Responsabile provvederà ad assegnare un budget per

singolo Centro Territoriale di Incontro la cui misura sarà annualmente determinata dalla Giunta Municipale nel rispetto dei seguenti criteri:

50% in parti uguali per tutti i Centri Territoriali d'incontro; 50% sulla base di ogni singolo iscritto risultante dalla verifica prevista al precedente art. 9 comma 3).

La risorsa di cui al comma precedente, sarà utilizzata, in conformità a determinazione adottata dal Comitato indicato ai precedenti artt. 9 e 10, per piccole spese utili o necessario per la realizzazione delle iniziative programmate dallo stesso Comitato.

Il Comitato potrà altresì proporre l'impiego delle somme assegnate al Centro per acquisto di beni o forniture di servizi, di modesto importo, finalizzate al migliore funzionamento del centro o a piccoli interventi manutentivi.

Con propria determinazione lo stesso Dirigente, ad avvenuta assegnazione del PEG, provvederà ad autorizzare il /competente Ufficio di ragioneria per anticipazioni all'Economo effettuate per singolo Centro specificando nel contesto dell'atto autorizzativo la quantificazione di assegnazione annua per ciascun Centro.

La richiesta di materiale di facile consumo verrà effettuata con richiesta scritta a firma del Portavoce e/o di altro rappresentante del Comitato.

Per quanto attiene il materiale richiesto dal Comitato, lo stesso dovrà essere ritirato dai dipendenti Comunali in servizio presso i Centri Territoriali di Incontro e successivamente consegnato al componente del Comitato all'uopo incaricato, il quale provvederà a tenere un registro di carico-scarico regolarmente vidimato dal dipendente comunale assegnato al Centro.

ART. 11

SANZIONI

I cittadini che abbiano indebitamente utilizzato servizi e prestazioni su base di dichiarazioni mendaci, sono tenuti a rimborsare, con effetto immediato, il costo sostenuto dall'A.C. e saranno soggetti alle sanzioni penali previste dall'art.76 , del DPR 28.12.2000 n°445.

Vanno rimborsate all'Amministrazione Comunale le somme relative ad interventi posti in essere nei confronti di cittadini che, privi di risorse al momento della concessione dell'intervento assistenziale, siano entrati successivamente in possesso di mezzi economici sufficienti e abbiano continuato a fruire del beneficio

Per la restituzione coattiva, se necessaria, l'Amministrazione Comunale utilizzerà la normale procedura per la riscossione delle entrate patrimoniali dello stato e degli Enti Pubblici.

ART. 12

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa regionale vigente in materia nonché alla normativa nazionale se e in quanto applicabile nella Regione Siciliana.

ART. 13 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione consiliare che ne disporrà l'approvazione, sarà pubblicato all'albo comunale per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza del suddetto periodo di pubblicazione.

Esso sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione consiliare n° 40 del 26.03.03 e sarà inserito nella Raccolta ufficiale dei Regolamenti comunali.