



**COMUNE DI GAIRO
SETTORE SOCIO-CULTURALE**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE
SOCIALE**

Approvato con deliberazione di C.C. N° 58 del 22.12.2003

COMUNE DI GAIRO

SETTORE SOCIO-CULTURALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE

Indice

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Destinatari dei servizi
- Art. 3 - Attività
- Art. 4 - Modalità di gestione e funzionamento delle strutture immobiliari sede del CAS
- Art. 5 - Utilizzo dei locali CAS per attività diverse
- Art. 6 - Gratuità e/ o contribuzioni
- Art.7 - Rapporti con altri servizi e/o associazioni
- Art. 8 - Organismi delle strutture
- Art. 9 - Obblighi degli utenti
- Art. 10 - Copertura Assicurativa
- Art. 11 - Norme di rinvio

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione dei centri di aggregazione sociale comunali istituiti ai sensi dell'art.27 della L.R. n. 4/88 e che hanno funzioni di promuovere iniziative di attività di aggregazione, culturali, ricreative, sportive e di informazione.

Con la denominazione di Centro di Aggregazione Sociale (CAS) si intende l'insieme di servizi collocati in una struttura edilizia attrezzata, affinché sia consentita agli utenti la permanenza all'interno di essa per un periodo del giorno più o meno lungo.

Il CAS costituisce la base operativa di sostegno e di socializzazione rivolta alla generalità degli utenti ed in particolare ai minori, agli handicappati, ai soggetti a rischio di emarginazione ed agli anziani.

Il CAS è una struttura comunale situata in Gairo in vico II ° Garibaldi n° 3.

Art. 2 - Destinatari dei servizi

I servizi del CAS sono rivolti alla generalità degli utenti ed in particolare alle fasce di popolazione che necessitano di interventi di attività formative e socializzanti.

Sono ammesse a godere dei servizi del CAS tutte le persone residenti e/o dimoranti a Gairo senza distinzione di carattere sociale, economico, ideologico e religioso.

Art. 3 – Attività

Le iniziative sono mirate alla promozione di interventi di tipo educativo e culturale attraverso attività di:

- laboratorio anche a carattere permanente con lo scopo di unire all'aspetto socializzante il carattere della ricerca e dell'azione creativa e produttiva;
- allestimento mostre ;
- attività sportive in genere;
- conferenze, dibattiti, proiezioni volti a far conoscere e chiarire problematiche tendenti a promuovere la conoscenza dei problemi della famiglia e della società;
- corsi a carattere temporaneo tenuti da esperti con l'obiettivo di offrire strumenti e tecniche di base alle diverse attività che si intendono realizzare (musica, cucito, bricolage, fotografia, pittura etc.);
- gite, escursioni, gemellaggi etc.;
- attività libere gestite direttamente dagli utenti e comunque rispondenti alle finalità del centro, curate da singoli o associati e previa stipula di apposita convenzione con i responsabili del Centro.

Art. 4 - Modalità di gestione e funzionamento delle strutture immobiliari sede del CAS

La destinazione e l'uso dei locali e delle attrezzature presenti negli stabili è di competenza dell'Assessorato ai Servizi Sociali e rimangono comunque disponibili per le attività programmate dallo stesso Assessorato.

L'apertura delle strutture verrà assicurata per almeno tre giorni la settimana in orari da stabilire in sede di programmazione annuale.

La gestione dei servizi programmati può essere affidata in appalto a cooperativa sociale iscritte al Registro regionale di cui all'art.42 della L.R.n°4/88 nonché all'Albo Regionale di cui all'art.2 della L.R.n°16/97, fatti salvi diversi indirizzi da parte del Consiglio Comunale anche in conformità alle disposizioni di cui all'art. 35 della L.448/2001 (FINANZIARIA 2002).

Il personale di cui si avvarrà la cooperativa sarà specificatamente qualificato.

L'utilizzo delle strutture e delle attrezzature può essere autorizzato a persone singole o associate, a gruppi giovanili e alle associazioni di volontariato che svolgono attività a carattere socio-assistenziale-culturale o che intendono realizzare attività comunque rispondenti alle finalità del Centro, fatte salve l'espletamento delle attività del CAS e le esigenze per altri servizi promossi dal Comune e comunque previa esplicita e motivata richiesta da inoltrare al Sindaco.

L'autorizzazione che dovrà essere rilasciata con atto deliberativo della Giunta Comunale è subordinata al parere della Commissione di Coordinamento ed alla firma di apposita convenzione tra il responsabile dell'Area Sociale ed il rappresentante dell'Associazione o Ente che chiede l'utilizzo ovvero il Responsabile di altro settore comunale se l'utilizzo della struttura è richiesto per l'espletamento di un servizio per conto del Comune stesso.

Art. 5 Utilizzo dei locali CAS per attività diverse

Per l'utilizzo dei locali CAS per attività diverse da quelle programmate, fatte salve comunque diverse disposizioni da parte della Giunta Comunale è subordinato all'obbligo da parte del concessionario di:

1. utilizzare in modo corretto i locali, osservando tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia se ed in quanto applicabili e compatibili e comunque senza intralciare in alcun modo le attività istituzionali per cui è sorta la struttura adibita a centro sociale;
2. provvedere, con proprio personale e con spese a suo carico, alla pulizia dei locali utilizzati ed alla disinfezione dei bagni;
3. far utilizzare i locali solo ed esclusivamente al personale appartenente all'associazione;
4. non effettuare duplicati di chiavi se non previa autorizzazione del responsabile della struttura;
5. esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose, anche di terzi, che potessero in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali;
6. costituire, a garanzia della responsabilità verso terzi, apposita polizza assicurativa;

La concessione decade quando si verificano le seguenti condizioni:

- a) utilizzo dei locali in modo difforme da quanto previsto dalla concessione;
- b) ripetute inosservanze per quanto contenuto nel presente articolo;
- c) danneggiamenti intenzionali o comunque derivati da negligenza da parte del concessionario;

Art. 6 – gratuità e/ o contribuzioni

Per l'organizzazione di specifiche attività (gite, soggiorni climatici, colonie per minori) sarà prevista una contribuzione finanziaria sulla base delle disposizioni contenute nel programma socio assistenziale.

La contribuzione finanziaria può essere altresì prevista anche per altre specifiche attività da stabilire sempre in sede di programmazione annuale.

Per l'ammissione al Centro dovrà essere compilata dall'interessato o da un genitore se minorenne apposita scheda di adesione.

Possono essere allontanati dalla struttura gli utenti che non mantengono un comportamento corretto e che per validi motivi siano considerati "elementi disgreganti".

Art.7 – Rapporti con altri servizi e/o associazioni

Tutte le iniziative dei CAS saranno poste in essere con l'obiettivo di avviare una proficua collaborazione e interazione con altri servizi e/o associazioni, al fine di assicurare una ampia partecipazione dei giovani alle risorse territoriali, nonché favorire positivi rapporti intergenerazionali.

Art. 8 – Organismi delle strutture

Il coordinamento e la programmazione di ogni Centro spettano alla Commissione di Coordinamento composta da:

- Sindaco e Assessore ai servizi socio culturali;
- Consigliere di minoranza;
- Funzionario Responsabile del settore per gli interventi socio culturali;
- Operatore Sociale Responsabile del Procedimento;
- Un rappresentante degli utenti.

Art. 9 - Obblighi degli utenti

Negli ambienti del Centro i fruitori devono:

- o osservare un comportamento corretto
- o non apportare danni alle strutture mobili ed immobili, alle suppellettili del centro, né al materiale comunque presente negli ambienti
- o far attenzione al mantenimento della pulizia degli ambienti e dei servizi
- o evitare discussioni litigiose o comunque particolarmente animate
- o evitare di disturbare le attività di altri, siano esse programmate o libere
- o osservare le disposizioni impartite dal personale che gestisce il centro

Coloro che non osservano le prescrizioni suddette saranno allontanati dal Centro, salvo ulteriori provvedimenti nei singoli casi.

L'utente nulla deve al servizio e al personale ad esso preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, se prevista.

Eventuali reclami inerenti al servizio ed al personale addetto devono essere presentati per iscritto ed indirizzati al funzionario responsabile del settore.

Art. 10 – Copertura Assicurativa

L'aggiudicatario del servizio di gestione del centro è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati sia dagli utenti che dal personale dipendente o dai volontari che collaborano.

Art. 11 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla legislazione vigente in materia ed ai regolamenti comunali, per quanto applicabili.

