



COMUNE DI CAPOTERRA
Città Metropolitana di Cagliari
Assessorato alle politiche sociali

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 11/03/2022

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 17.02.2023

INDICE

ART. 1 DEFINIZIONE.....

ART. 2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO.....

ART. 3 DESTINATARI.....

ART. 4 ACCESSO AL SERVIZIO.....

ART. 5 ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'.....

ART.6 MODALITA DI GESTIONE E PERSONALE.....

ART.7 ORARI E LUOGO DELLE ATTIVITA'.....

ART.8 COMPARTECIPAZIONE AI COSTI.....

ART.9 OBBLIGHI DEGLI UTENTI ED ESCLUSIONI.....

ART. 10 RINVIO.....

DEFINIZIONE

Il presente Regolamento, disciplina la gestione e il funzionamento del Centro di aggregazione sociale anziani (CAS).

Il centro è un servizio territoriale socio – assistenziale, inteso come luogo di intrattenimento per i cittadini anziani e destinato allo svolgimento di attività sociali, culturali e ricreative.

Art.2

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il centro di aggregazione sociale anziani, è una struttura istituita con lo scopo di promuovere e favorire le relazioni interpersonali significative tra gli anziani.

E' un luogo di incontro culturale e ricreativo che si propone di prevenire e contrastare l'emarginazione dell'anziano recuperando il suo ruolo nel contesto della vita cittadina.

Obiettivo primario è quello di favorire il benessere psicofisico, evitare stati di emarginazione e isolamento attraverso la partecipazione alla vita attiva del territorio.

Gli anziani Capoterresi sono la memoria storica della Città, osservatori dell'evoluzione sociale degli ultimi decenni, testimoni della sua storia, portatori di valori, di esperienze e tradizioni del passato da elaborare e trasmettere alle generazioni future.

Con le attività del Centro Sociale, oltre ai momenti di svago e socializzazione, ci si propone di recuperare le tradizioni locali.

Art. 3

DESTINATARI

I destinatari del Servizio in oggetto sono gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Capoterra. Lo status di domiciliato dovrà essere dichiarato e debitamente documentato attraverso un'autocertificazione.

requisiti:

- Persone che abbiano compiuto il 60° anno d'età.
- Pensionati che abbiano compiuto i 55 anni d'età.

E' consentita l'iscrizione del coniuge o dei figli affetti da disabilità degli iscritti, anche se non posseggono il requisito dell'età, purché conviventi.

La partecipazione alle attività del Centro dei familiari con disabilità degli iscritti è consentita esclusivamente in loro presenza.

È inoltre consentita la partecipazione alle serate domenicali danzanti anche ai non residenti in misura massima di 10 coppie purché accompagnati da iscritti residenti.

E' consentita altresì l'iscrizione a determinati utenti, già in carico al Servizio Sociale Comunale, che pur non in possesso dei suddetti requisiti potranno accedere ai servizi del CAS, accompagnati e assistiti per tutta la loro permanenza, da una persona preposta alla loro assistenza.

Art. 4
ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio avviene attraverso un'istanza presentata con l'apposito modulo predisposto dall'ufficio servizi sociali Comunale, corredato della documentazione richiesta. Agli iscritti verrà rilasciata una tessera d'iscrizione.

I servizi del CAS possono essere fruiti solo dai tesserati.

L'elenco degli iscritti dovrà essere costantemente aggiornato con le nuove iscrizioni.

Le iscrizioni devono essere rinnovate con il versamento della quota annuale.

I frequentanti le serate domenicali danzanti dovranno autocertificare di aver effettuato un controllo medico prima dell'inizio delle attività, esonerando a tal fine l'amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

I partecipanti alla ginnastica dolce, prima dell'avvio del servizio dovranno produrre un certificato medico relativo all'idoneità alla frequenza del corso.

L'autocertificazione e il certificato medico relativi alla frequenza delle suddette attività dovranno essere consegnati all'ufficio protocollo Comunale.

Art. 5
ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

Attività Ricreative:

- Giochi da tavolo (carte, dama, tombola ecc.);
- Laboratori creativi strutturati guidati dagli operatori, quali decoupage, pittura su vetro, ceramica, pasta di mais, fotografia, cucina, gioielli, bricolage ecc.);
- Laboratori liberi con finalità di condivisione e scambio di esperienze (cucito, maglia, ricamo etc);
- Serate domenicali danzanti (nel numero massimo di quattro mensili);

Attività Culturali:

- Lettura giornali e libri;
- incontri con scrittori e poeti dialettali;
- Uscite di interesse culturale (teatro, visite ai musei, mostre e gite);
- Incontri di informazione su tematiche sociali e di interesse comune;
- Attività di recupero delle tradizioni locali;
- Collaborazione con le Istituzioni, le scuole e le associazioni etc;

- Incontri di formazione-informazione su vari argomenti, in particolare salute e prevenzione;
- Laboratori culturali con argomenti di interesse generale;

Attività di Prevenzione:

- Ginnastica dolce;
- Danza-movimento terapia;
- Altre attività sportive;
- Prevenzione sanitaria e sociale (incontri con operatori sociali e specialisti sanitari);

Attività di Monitoraggio:

- Somministrazione questionari gradimento utenti.

Art. 6

MODALITA' DI GESTIONE E PERSONALE

Il Comune di Capoterra provvede al funzionamento del centro sociale anziani mediante appalto pubblico, con l' affidamento della gestione del servizio a Società o Cooperative Sociali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda il Comune operano:

- il Responsabile del Settore, supervisiona il funzionamento del centro di aggregazione.
- l'assistente sociale, Responsabile del Procedimento e direttore di esecuzione del contratto.

Per quanto riguarda gli operatori dipendenti della ditta che ha in appalto il servizio operano:

- il Coordinatore
- gli Animatori/educatori
- l' Istruttore ISEF

Il responsabile del procedimento, ha funzione di direzione di esecuzione del contratto, tecnico-organizzativa e coordinamento complessivo del Servizio.

Il responsabile del procedimento trasmetterà le istanze degli utenti pervenuta agli uffici di servizio sociale al coordinatore, che avrà compiti di verifica della sussistenza dei requisiti di accesso.

Il coordinatore , deve garantire le seguenti prestazioni:

- sovrintende a tutta l'organizzazione del centro sociale anziani, ponendo in essere le azioni concordate preventivamente con il Comune e da esso autorizzato;
- programma e verifica le attività del centro sociale anziani es. ginnastica dolce, laboratori etc. e coordina il lavoro degli operatori ivi preposti: animatore, istruttore etc.

- raccoglie e verifica la documentazione da trasmettere al direttore d'esecuzione ai fini della regolarità della esecuzione del servizio, es. relazioni, giornalieri da allegare alle fatture etc.
- predisporre le tessere di iscrizione al Centro sociale e i carnet per le serate danzanti, con la relativa consegna agli utenti;
- verifica che l'ingresso sia consentito solo a coloro che hanno i requisiti d' accesso al CAS;
- verifica i pagamenti relativi all' iscrizione ai laboratori, ginnastica dolce, serata danzante etc.
- cura i rapporti con il servizio sociale Comunale che dovrà essere costantemente informato sull'andamento delle attività;
- segnala le eventuali criticità relative alla struttura, richiedendo interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- provvede all'esame dei documenti presentati dall'utente, accertandone la regolarità, verifica la situazione reddituale al fine della determinazione della compartecipazione ai costi dei servizi;
- ha la responsabilità delle cartelle degli utenti, con l'obbligo del rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Animatori/educatori: mettono in atto gli interventi decisi in sede di programmazione. Sono responsabili dell'attuazione operativa del servizio.

Predispongono i carnet per le serate danzanti e li consegnano agli utenti; verificano i pagamenti relativi all' ingresso per la serata danzante nonché i requisiti per l' ingresso al CAS.

Istruttore ISEF: con funzioni di gestione delle attività della ginnastica dolce, è responsabile delle suddette attività.

Nell'ambito dell'affidamento del servizio non si esclude la collaborazione di ulteriori figure professionali e di personale volontario.

L'Ente gestore provvederà alla stipula di una polizza assicurativa di responsabilità civile e copertura dei rischi da infortuni, a favore del personale impiegato nelle attività, degli utenti, eventuali volontari, soggetti esterni coinvolti occasionalmente nelle attività del centro es. partecipanti a seminari, mostre etc.

Art. 7

ORARI E LUOGO DELLE ATTIVITA'

Le prestazioni si svolgeranno presso la struttura Comunale sita in via Cagliari n. 198. I locali utilizzati per le attività in oggetto sono quelli siti al piano terra.

Gli interventi si svolgono quotidianamente con i seguenti orari:

Ora Solare:

dal lunedì al sabato dalle ore 14.30 alle ore 18.30, la domenica dalle ore 15.30 alle ore 23.00.

Ora Legale:

dal lunedì al sabato dalle ore 15.00 alle ore 19.00, la domenica dalle ore 16.00 alle ore 23.30.

L'orario potrebbe subire variazioni, su valutazione e autorizzazione degli uffici Comunali, che stabiliranno anche la programmazione annuale. Il CAS resterà chiuso nei giorni festivi (Pasqua, Natale, Capodanno etc.) e potrà inoltre osservare delle chiusure in determinati periodi dell'anno.

Art. 8
COMPARTECIPAZIONE AI COSTI

Ai fini della partecipazione degli anziani alle attività erogate nel Centro Sociale , l'Amministrazione Comunale , annualmente, può stabilire oltre il versamento di una quota sociale annuale, una quota di partecipazione alle spese sostenute dal Comune per i servizi erogati.
La percentuale di contribuzione riferito al servizio Ginnastica Dolce terrà conto dell'indicatore Isee.

ART. 9
OBBLIGHI DEGLI UTENTI ED ESCLUSIONI

Gli iscritti hanno l'obbligo di:

- rispettare le scadenze dei pagamenti per poter usufruire dei servizi del CSA;
- osservare un comportamento corretto e rispettoso tra loro e verso gli operatori;
- non cagionare danni alla struttura, agli arredi, ai suppellettili e quant' altro presente nel centro (distributore bibite, materiali per i laboratori e la ginnastica dolce etc.);
- tenere l'ambiente pulito e decoroso;
- non disturbare le attività in corso;
- osservare tutte le disposizioni anche verbali, impartite dal personale del centro;
- produrre tutta la documentazione richiesta al fine della partecipazione alle attività.
- Per i frequentanti le serate danzanti vi è l'obbligo della compilazione dell'autocertificazione dello stato di buona salute e contestuale esonero di responsabilità del Comune.

Esclusioni:

- assenza dei requisiti d'accesso;
- Inadempimento del pagamento delle quote di iscrizione e contribuzione;
- Comportamento scorretto e irrispettoso nei confronti degli operatori del centro nonché degli altri iscritti;
- Mancata sottoscrizione dell'autocertificazione allegata alla modulistica (relativa ad esempio alla partecipazione alla serata danzante);
- Mancata presentazione del certificato medico per la partecipazione alla ginnastica dolce.

Art.10
RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si rinvia alla normativa Nazionale e Regionale vigente in materia.