

# **COMUNE DI NOCERA SUPERIORE**

*( Provincia di Salerno )*

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

#### **Art. 1**

##### **Istituzione**

E' istituito presso il Centro di quartiere di Via Vincenzo Russo nel territorio del Comune di Nocera Superiore un Centro Sociale Polivalente così come previsto dai progetti del Piano di zona dei Servizi Sociali.

Il presente regolamento ha lo scopo di definire i criteri generali per la gestione e le modalità di funzionamento del centro sociale stesso.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

Il Centro Sociale polifunzionale, così come definito nei progetti redatti dal Piano di zona realizza l'obiettivo di salvaguardare la permanenza della persona nel suo ambiente, incrementando ogni servizio indirizzato a tale scopo e nel caso ciò non sia possibile, creando ambienti confortevoli ed adeguati alle esigenze dell'utenza. Rappresenta, pertanto, un luogo di aggregazione della popolazione di Nocera Superiore con particolare riferimento alla popolazione anziana. Ha lo scopo principale di favorire la crescita e l'arricchimento sociale e culturale della cittadinanza e prevenire situazioni di isolamento e di emarginazione.

Il Centro ha il compito di realizzare iniziative di carattere ricreativo, sociale, e culturale nell'ottica della multidisciplinarietà e della partecipazione attiva dell'utenza. La gestione del centro si ispira a principi di coinvolgimento della popolazione con particolare riferimento alle associazioni sociali e culturali operanti sul territorio mediante meccanismi democratici e pluralisti.

Il Centro Sociale, pur essendo prevalentemente rivolto alla popolazione anziana, garantisce ampi spazi di attività rivolte a tutta la popolazione, con particolare riferimento alla fascia giovanile, in un'ottica di integrazione e di accrescimento reciproco tra le generazioni. Il Centro Sociale non può avere finalità e svolgere attività di lucro. Dal punto di vista economico gestionale, il centro si ispira prevalentemente al criterio del volontariato da parte dei cittadini sia singoli che associati, nelle diverse forme, come previsto dalla legge quadro sul volontariato 266/91.

### **Art. 3**

#### **ATTIVITA'**

L'attività da organizzare all'interno del centro, sono volte al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità fondamentali sopraindicate. Nell'ottica di un utilizzo polivalente, le attività consentite nella struttura devono prioritariamente essere comprese nei seguenti settori: sociale, culturale, sanitario e assistenziale, ambientale della promozione all'associazionismo e del volontariato, del benessere della popolazione, dalla promozione e della crescita della persona umana, intesa sia come singolo che come formazione sociale ove si svolge la sua personalità. Sono comunque consentite tutte le attività, rientranti nei criteri previsti non espressamente vietati dal presente regolamento. La valutazione e la relativa programmazione sulle attività da realizzarsi con particolare riferimento alla loro attinenza e corrispondenza alle pluralità e agli scopi stabiliti dal presente regolamento, viene effettuata ad insindacabile giudizio della commissione di coordinamento.

Il Centro Sociale può prevedere al proprio interno un servizio bar per la somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche.

Per la gestione del bar, sarà la Giunta Comunale che stabilirà i requisiti per l'assegnazione, le forme di gestione e la contrattualizzazione dei rapporti tra la gestione del bar ed il Centro Sociale.

Il Comune definirà gli accordi necessari con Enti per la regolamentazione fiscale delle attività presso il Centro Sociale.

All'interno del Centro sarà previsto anche uno spazio informa - giovani per realizzare la diffusione di programmi ed informazioni riguardanti l'orientamento scolastico e la formazione professionale.

### **Art. 4**

#### **Gestione**

Le attività che saranno espletate all'interno del Centro sono gestite direttamente dal Comune o affidate a terzi e si avvale, per le proprie attività, di personale qualificato convenzionato e/o a prestazione

occasionale, nonché della collaborazione di Associazioni di volontariato, cooperative sociali, tirocinanti e obiettori di coscienza. Il personale dovrà tenere aggiornata la documentazione relativa all'utenza e ai vari servizi nonché l'istituzione di un registro delle presenze degli utenti, del personale dipendente e dei soggetti che prestano la propria opera a diverso titolo. Il Coordinamento e la programmazione del Centro spetta alla Commissione di coordinamento composta da:

- Sindaco o suo delegato
- Funzionario responsabile del settore servizi sociali
- La rappresentanza degli utenti

#### **Art.5**

#### **RAPPRESENTANZA UTENZA**

In rappresentanza dell'utenza verrà costituito un comitato di partecipazione di cui faranno parte:

- n.1 Genitore dei minori frequentanti.
- n.1 Genitore dei disabili frequentanti.
- n.1 Giovane maggiorenne
- n.1 persona anziana

Il Comitato di rappresentanza dell'utenza avrà solo compiti propositivi e consultivi in sede di programmazione e verifica delle attività svolte, mentre il Sindaco o suo delegato ed il funzionario dovranno sovrintendere alla programmazione generale del servizio \ verifica delle attività, e della supervisione professionale degli operatori.

Il Coordinamento si riunirà almeno una volta all'anno ed in casi straordinari a richiesta dei componenti. I componenti del Comitato dell'utenza saranno eletti dagli iscritti che si riuniranno in assemblea una volta all'anno. Eserciteranno il loro incarico gratuitamente.

#### **Art.6**

#### **Spazi interni Centro Sociale**

Il Centro sociale è costituito dai seguenti spazi:

- a) Sala conferenza
- b) Sala polivalente
- c) Palestra- Sala
- d) Ufficio
- e) Spazi interni
- f) Bar e frigobar
- g) Cucina
- h) Salone (per attività varie)
- i) Ambulatorio
- j) Servizi

In ogni spazio sono compresi beni e strutture di cui in sede di convenzione viene redatto apposito verbale di consistenza.

Per tutti gli spazi l'associazione gestore provvederà alle necessità logistiche e manutentive. Gli spazi di cui alla lettera a) b) e d), sono utilizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale per proprie esigenze .

## **Art. 7**

### **Destinatari della attività ed accesso al Centro**

Oltre all'amministrazione comunale possono proporre, organizzare e partecipare alle attività organizzate all'interno del Centro, i soggetti sotto elencati. Le attività svolte nel Centro devono essere attinenti alle finalità generali e agli scopi del centro e non possono avere fini di lucro. Tutti i frequentanti a qualsiasi titolo, del Centro Sociale, sono tenuti ad un corretto comportamento, all'osservanza del presente regolamento. Nelle diverse attività è prevista una contribuzione dell'utenza al costo dell'attività e dei servizi organizzati nel Centro. Le proposte e devono essere indirizzate alla Commissione di coordinamento ed i soggetti proponenti possono essere:

- a) Enti Pubblici Territoriali e Religiosi
- b) Le scuole Locali e le Istituzioni scolastiche e religiose
- c) Le associazioni regolarmente costituite a livello locale e nazionale
- d) Le ONLUS.

## **Art.8**

### **Organizzazione di attività : procedura e compiti dell'associazione di gestione**

Ogni attività organizzata all'interno del Centro deve essere autorizzata dalla commissione di coordinamento che avrà il compito di:

- raccogliere le proposte da parte dei soggetti promotori
- Valutare l'attinenza delle proposte alle finalità generali del Centro.
- Valutare la fattibilità organizzativa rispetto alle altre eventuali attività già programmate, i tempi e gli spazi da destinare alle attività.
- Valutare l'aspetto economico dell'iniziativa esaminando la documentazione presentata e determinando la tariffa di utilizzo degli spazi;
- Comunicare l'esito dell'istruttoria al proponente e ad inserire l'iniziativa nella programmazione delle attività del Centro Sociale
- Stabilire le modalità organizzative e il costo di eventuali altri servizi da organizzare all'interno del Centro;

Spetta all'associazione di gestione controllare il regolare andamento delle iniziative, la corrispondenza alla proposta presentata e il rispetto della normativa del Centro e delle leggi

di sicurezza e accesso ai Pubblici Locali;

Tenere un calendario delle attività autorizzate considerando altresì le eventuali iniziative tra loro d'inserimento della attività alla programmazione generale del Centro deve avvenire con il metodo della concertazione. Il calendario deve essere conservato presso il Centro.

In ogni caso la Commissione di coordinamento di gestione può:

- a) non autorizzare l'iniziativa se la ritiene non attinente alle finalità generali del Centro ;
- b) chiedere una calmierazione dei costi di accesso dell'utenza;
- c) sospendere l'attività se riscontra una palese difformità tra la proposta presentata e l'attività in essere;
- d) prescrivere modalità organizzative particolari in ordine alla sicurezza degli spazi;
- e) effettuare controlli e vigilare sul regolare andamento delle attività;

## **Art. 9**

### **Tariffa di utilizzo degli spazi**

Per l'utilizzo degli spazi del Centro Sociale, da parte di un qualsiasi soggetto promotore sarà previsto un tariffario di utilizzo con apposita delibera di giunta, considerato come un rimborso complessivo delle spese sostenute per la manutenzione ordinaria degli spazi stessi. Il Coordinamento di gestione in sede di comunicazione al promotore del provvedimento di accoglimento della proposta di attività comunica la spesa prevista e la regolarità di riscossione dei corrispettivi, che in ogni caso sono corrisposti prima dello svolgimento delle attività da riscossione di qualsiasi tariffa viene effettuata mediante versamento di conto corrente postale. L'Amministrazione Comunale può, per l'organizzazione di attività ad alto valore morale o particolarmente rilevanti nell'ambito della promozione della crescita sociale e culturale della collettività, accollarsi l'eventuale tariffa di utilizzo dei locali. Il formale provvedimento di assunzione a carico del bilancio comunale dell'onere relativo alla tariffa, viene emesso dal responsabile del Settore servizi alla Persona, su relazione del Sindaco o dell'Assessore ai servizi Sociali in considerazione della natura politico-discrezionale della scelta operata. A tale proposito sarà previsto apposito capitolo di bilancio avente ad oggetto "contributo per il funzionamento e le attività del Centro Sociale Polivalente".

## **Art.10**

### **Albo ufficiale del Centro Sociale**

Presso il Centro Sociale viene istituito un apposito " albo ufficiale del Centro Sociale " dove dovranno essere esposte:

- le comunicazioni ufficiali e collegiali del C.D.C.
- copia del presente regolamento e del regolamento interno di gestione
- il calendario delle attività

- eventuali comunicazioni delle associazioni o degli organi gestionali del Centro

### **Art.11**

#### **Manutenzione del Centro**

La manutenzione ordinaria e straordinaria del Centro Sociale sarà garantita secondo le modalità da stabilire in sede di convenzione e/o gara di appalto.

### **Art.12**

#### **ASSICURAZIONE**

L'Ente gestore provvederà alla stipula di una polizza assicurativa di responsabilità civile e copertura dei rischi da infortuni, a favore di utenti e volontari.

### **Art. 13**

#### **Normativa vigente**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.