



COMUNE DI ALGHERO
PROVINCIA DI SASSARI

ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO

PER I SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

Approvato con Deliberazione Consiliare N°100 DEL 09/07/1993

ART. 1

PRINCIPI E FINALITA'

Il Comune di Alghero nell'erogazione dei servizi connessi con l'assistenza sociale, si pone, come fine precipuo, in armonia con le norme costituzionali, il raggiungimento del benessere fisico e morale dei cittadini, garantendone i mezzi necessari per il soddisfacimento delle esigenze vitali in qualsiasi fase e situazione della loro esistenza.

I servizi sociali, erogati dal Comune, nel cercare di garantire il diritto del cittadino a condizioni di vita adeguata alla dignità delle persone umane devono indirizzarsi, in particolare, alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- a) prevenire e concorrere a rimuovere le cause di ordine economico, sociale e psicologico che possono provocare situazioni di bisogno, di abbandono, di emarginazione e di disagio sociale;
- b) promuovere e sostenere quelle iniziative destinate alla tutela e alla integrazione nella comunità di appartenenza dei soggetti non autosufficienti, socialmente disadattati o affetti da minorazioni limitando l'istituzionalizzazione ai soli casi di assoluta impossibilità a provvedere altrimenti;
- c) assicurare e favorire la realizzazione di servizi ed interventi tesi a garantire il mantenimento, l'inserimento e il reinserimento del cittadino nella vita familiare, sociale, scolastica e lavorativa;
- d) favorire, in accordo con gli organismi competenti, l'integrazione dei servizi socio-assistenziali con servizi sanitari, educativi, culturali e scolastici, nonché con tutti gli altri servizi che operano nel territorio, al fine di assicurare una risposta organica e complessiva ai bisogni della popolazione;
- e) promuovere ed assicurare un ordinato sviluppo sociale, stimolando e sostenendo le iniziative favorevoli che nascono all'interno della stessa comunità territoriale.

ART. 2

DESTINATARI DEI SERVIZI

I servizi, le prestazioni e gli interventi socio-assistenziali sono destinati a tutti i cittadini residenti nel Comune di Alghero, nei limiti e secondo le norme statali e regionali vigenti, senza distinzione di carattere giuridico, economico, sociale, ideologico e religioso.

Hanno, altresì, diritto ad usufruire degli interventi socio-assistenziali gli stranieri, gli apolidi residenti e, in particolari situazioni di bisogno, le persone occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti nel territorio cittadino, nel rispetto delle norme regionali, statali e internazionali vigenti.

Sono fatte salve le norme vigenti in materia di domicilio di soccorso.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Il Comune di Alghero, in fase di programmazione dei servizi, garantisce, anche attraverso processi di formale consultazione, l'effettiva partecipazione dei soggetti non istituzionali che svolgono la loro attività nel settore socio-assistenziale e quando esistono, delle associazioni degli utenti, con o senza personalità giuridica.

La programmazione complessiva dei servizi deve essere realizzata mediante la loro integrazione nel territorio.

ART. 4

CRITERI GENERALI PER L'ASSISTENZA ECONOMICA

Gli interventi socio-assistenziali di natura economica sono diretti ai singoli cittadini e ai nuclei familiari in condizioni economiche tali da non consentire il soddisfacimento dei bisogni primari al fine di promuovere l'autonomia.

Il ricorso alle prestazioni di carattere economico deve essere limitato esclusivamente alle ipotesi in cui non sia possibile l'utilizzazione delle altre tipologie di intervento socio-assistenziale previste dalla legge.

L'assistenza economica può essere integrata con misure socio-assistenziali di diversa tipologia al fine di evitare l'instaurarsi o il permanere di situazioni di dipendenza dell'assistito dall'intervento pubblico.

Le prestazioni economiche sono disposte anche con funzioni di integrazione del reddito e devono essere erogate con tempestività e celerità.

Gli interventi possono essere eccezionali e straordinari, o di carattere continuativo, sempre limitatamente al permanere della situazione di bisogno.

ART. 5

ENTITA' DELLE PRESTAZIONI

L'intervento di natura economica è erogato secondo il criterio del minimo vitale, previo parere tecnico dell'Ufficio Servizi Sociali.

Per minimo vitale si intende il livello minimo di reddito ritenuto indispensabile al soddisfacimento dei bisogni primari.

L'importo della prestazione economica è commisurato all'entità del reddito e al disagio derivante all'assistito da gravi patologie di carattere fisico e psichico.

La quota al minimo vitale del nucleo familiare di diverse dimensioni è calcolata secondo gli importi stabiliti annualmente dalle normative regionali in materia.

Il Comune eroga le prestazioni economiche tenuto conto delle complessive proprie disponibilità finanziarie, dei livelli medi locali di consumo, dei parametri eventualmente già adottati, dell'opportunità – accertata in relazione alle condizioni psico-fisiche del destinatario – di ricorrere ad altri tipi di intervento socio-assistenziale e previo parere tecnico dell'Ufficio Servizi Sociali.

In situazione di particolare gravità e urgenza si può provvedere attraverso il Fondo Economato e su autorizzazione del Sindaco e/o Assessore delegato, su proposta del competente Ufficio Servizi Sociali, all'erogazione eccezionale una tantum di un contributo di importo massimo di €. 600.00; a tal uopo la Giunta Municipale delibera l'istituzione di un apposito Fondo Economato.

In presenza di eventi impreveduti ed eccezionali e tali da richiedere un intervento straordinario ed eccezionale non configurabile nella casistica sin qui descritta, la Giunta municipale, sulla base di apposita relazione dell'Ufficio Servizi Sociali, potrà disporre l'erogazione di un contributo straordinario finalizzato al superamento dell'evento impreveduto ed eccezionale da parte del richiedente e/o del nucleo familiare.

ART. 6

CONDIZIONI PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI ECONOMICHE

L'erogazione dell'assistenza economica è subordinata alla sussistenza delle seguenti condizioni:

- il destinatario non abbia parenti o affini tenuti agli alimenti ai sensi degli articoli 433 e seguenti del Codice Civile, o siano questi, per accertati motivi, in condizioni di non potervi provvedere;
- il destinatario sia in stato di grave disagio economico, abbia un reddito inferiore al minimo vitale e non sia proprietario di beni immobili, fatta eccezione per la casa di abitazione, purché la stessa non rientri nelle categorie A/1, A/8, A/).
- L'assistenza economica non può essere prestata nei confronti di chi, senza giustificato motivo, abbia opposto rifiuto a soluzioni alternative offerte dal Comune.

ART. 7

TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI DI ASSISTENZA ECONOMICA

L'intervento a carattere continuativo di cui all'art. 34, comma secondo, della L.R. n. 4/1988, consiste nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza fra la quota base del minimo vitale e le risorse di cui dispone il richiedente, tenuto conto delle altre condizioni già descritte nel precedente art. 5.

In relazione alla diversa tipologia e gravità delle circostanze che hanno determinato l'insorgere dello stato di bisogno, il contributo può essere erogato per un periodo compreso fra i tre mesi ed i sei mesi.

Il provvedimento di concessione può essere rinnovato, previo accertamento della permanenza dello stato di bisogno.

L'intervento a carattere straordinario di cui al citato art. 34, comma primo, consiste nella concessione di un contributo erogato in una unica soluzione finalizzato a superare situazioni di bisogno eccezionali ed imprevedibili.

Quando lo stato di bisogno sia dovuto a ritardi nella corresponsione all'interessato di assegni previdenziali ed assistenziali o nell'introito di altre entrate cui questi abbia diritto, il comune ha la facoltà di erogare, a titolo di anticipazione, una corrispondente somma di denaro.

Il soggetto assistito è tenuto alla restituzione di quanto percepito a titolo di anticipazione dal momento in cui ha la materiale disponibilità delle somme a lui spettanti.

In caso di mancata restituzione delle somme anticipate, il Comune provvede al loro recupero, ai sensi del regio decreto 14 aprile 1910 n. 639.

Accertata la sussistenza dello stato di bisogno, il comune deve procedere alla erogazione degli interventi nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre trenta giorni dalla data dell'accertamento.

ART. 8

INTERVENTI DIVERSI

Per le seguenti categorie di cittadini:

- Orfani;
- Mutilati e Invalidi del lavoro;
- Emigrati;
- Neuropatici;

- Talassemici;
- Infermi di mente e minorati psichici;
- Detenuti;
- Ragazze madri;
- Ciechi e sordomuti;
- Portatori di handicap per abolizione barriere architettoniche e adattamento mezzi di locomozione;

L'Amministrazione Comunale eroga contributi economici a carattere continuativo e non, nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia.

Per quanto concerne l'assistenza alle famiglie bisognose dei detenuti, l'Amministrazione Comunale provvede all'erogazione di un sussidio nel modo seguente:

- a) sono ammessi all'assistenza economica:
 - coniuge o eventuale affidatario di diritto o di fatto della prole in età minore del detenuto;
 - prole in età minore del detenuto
- b) l'assistenza è prestata dal giorno della carcerazione al giorno della scarcerazione del detenuto;
- c) per la corresponsione dei sussidi e per accertare, in genere, l'ammissibilità dell'assistenza, si procederà alla determinazione del livello di reddito minimo vitale al di sotto del quale potrà essere consentito l'intervento assistenziale.
- d) Nell'ipotesi che il reddito effettivo sia inferiore al reddito minimo vitale l'assistenza verrà erogata nelle seguenti misure massime:
 - £. 250.000 mensili per il coniuge o eventuale affidatario di diritto o di fatto della prole in età minore;
 - £. 150.000 mensili per il primo figlio minore
 - £. 100.000 mensili per ciascuno degli altri figli minori.

L'importo mensile del sussidio non potrà essere superiore alla differenza tra il reddito minimo vitale e il reddito effettivo.

Nel caso in cui, durante il periodo di carcerazione, si constati che il coniuge, anche se non legalmente ma di fatto abbia iniziato una nuova convivenza, l'erogazione dell'assistenza sarà interrotta nei confronti del coniuge stesso, ma non dei minori interessati, sempre che il reddito del nuovo nucleo risulti inferiore al minimo vitale; nell'ipotesi in cui il reddito supera il minimo vitale il sussidio mensile verrà corrisposto £. 250.000 per il primo figlio, £. 150.000 per il secondo e £. 100.000 per ciascun altro figlio minore.

La domanda di ammissione all'assistenza dovrà essere redatta nell'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.

L'erogazione dell'assistenza è, in ogni caso, subordinata alla relazione positiva del competente Ufficio di servizio Sociale, attestante la reale condizione di indigenza degli aventi diritto.

L'assistenza sarà erogata con periodicità mensile posticipatamente, previo nulla osta del competente ufficio di servizio Sociale comprovante il perdurare delle condizioni necessarie e, in particolare, dello stato di detenzione e di indigenza degli interessati.

ART. 9

ONEROSITA' E GRATUITA' DEI SERVIZI

Ai sensi dell'articolo 8 della L.R. n. 4/88, gli interventi e i servizi socio-assistenziali attuati dal Comune, si articolano in:

- servizi con accesso gratuito all'intera popolazione, quali il servizio di segretariato sociale, il servizio sociale professionale, nonché i servizi erogati normalmente dai centri di pronto intervento e dai centri di aggregazione sociale;

- servizi per i quali l'utente partecipa al costo in proporzione alle risorse economiche di cui dispone e nelle percentuali stabilite dall'art. 5 del D.P.G.R. n. 145/90 e successive modificazioni.
- La contribuzione obbligatoria è di norma esclusa per i soggetti titolari di un reddito inferiore al minimo vitale.

ART. 10

ASSISTENZA IN FAVORE DEI MINORI

Il Comune fornisce ai minori residenti tutti quei servizi previsti negli articoli 26 (asili nido), 27 (centri di aggregazione sociale), 30 (forme di promozione dell'inserimento lavorativo), 31 (abolizione delle barriere architettoniche), 35 (assistenza domiciliare), 36 (affidamento familiare), 38 (modalità di cooperazione con gli organismi giurisdizionali nell'assistenza a minori), 39 (centro di pronto intervento), art. 40 (comunità alloggio e casa protetta) della L.R. n. 4/1988

ART. 11

AFFIDAMENTO FAMILIARE

L'affidamento familiare è un servizio rivolto ai minori per i quali si rende opportuno il temporaneo allontanamento dalla propria famiglia e viene disposto con preferenza ad altri interventi assistenziali.

L'obiettivo dell'Affidamento familiare è quello di offrire al bambino in difficoltà una esperienza che, anche se carica di componenti emotive, lo aiuti ad integrare il suo passato con il presente in prospettiva futura, evitandogli per quanto possibile, di dover operare scelte con il pericolo di scissioni.

Rispetto ai nuclei di origine o, comunque alle figure parentali, occorre valutare in termini chiari, la temporalità della idoneità, la possibilità, sia pure graduale, di recupero entro tempi determinati, attraverso la capacità di rimuovere gli ostacoli, di collaborare, di avvalersi degli aiuti offerti.

ART. 12

FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO ETERO-FAMILIARE

Scopo generale dell'affidamento familiare è quello di tendere ad inserire un minore in un sistema di rapporti affettivi armonici, laddove la famiglia naturale si trovi nella incapacità, temporanea o definitiva, di assicurarglieli.

Si ricorre all'affidamento in alternativa all'Istituto e dopo che si sia constatata l'impossibilità di permanenza del minore nel proprio nucleo e la mancanza delle condizioni previste dalla legge n. 184/83, per un affidamento a scopo di adozione.

ART. 13

ATTIVITA' PROMOZIONALE

Il reperimento delle famiglie e l'utilizzazione degli strumenti atti a sensibilizzare l'opinione pubblica sono a cura dell'Assessorato ai Servizi Sociali in collaborazione con il Consultorio familiare della USL.

La preparazione delle famiglie, intesa come costante ricerca della migliore rispondenza al ruolo che esse devono adempiere verso i minori affidati, viene svolta dall'equipe costituita dagli operatori sociali dell'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune e dagli operatori del Consultorio familiare, mediante incontri individuali con i coniugi o i singoli, mediante incontri di gruppo, con l'intervento di più famiglie, per consentire un più ampio scambio di esperienze e indicazioni in merito alla problematica sociale ed educativa connessa all'affidamento familiare.

ART. 14

LIMITI DELL'AFFIDAMENTO FAMILIARE

Ad ogni famiglia ritenuta idonea non può, di norma, venire affidato che un solo minore, fatta eccezione, nel caso di fratelli.

ART. 15

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI AFFIDATARI

I soggetti dell'affidamento familiare sono:

- il minore;
- il nucleo di origine o le singole figure parentali dello stesso;
- gli affidatari (famiglie, coppie o singoli);

La selezione dei soggetti affidatari sarà realizzata, in collaborazione con il Consultorio familiare, sulla base delle seguenti caratteristiche:

- a) qualità effettive ed educative;
- b) livello di disponibilità a mantenere validi rapporti con la famiglia di origine del minore.

ART. 16

DOVERI DELLA FAMIGLIA AFFIDATARIA

La famiglia affidataria è tenuta a dare comunicazione, negli incontri individuali, di gruppo e nelle altre forme ritenute più opportune, dei problemi e delle difficoltà che insorgono nello stato di salute del minore, del suo comportamento in famiglia, a scuola e nell'ambiente complessivo.

Alla famiglia affidataria compete l'impegno di suscitare, mantenere e incrementare validi rapporti con la famiglia di origine.

L'equipe dell'Assessorato e del Consultorio affiancano la famiglia di origine e la famiglia affidataria nel compito di promuovere e mantenere attivo tale rapporto.

Per gli altri obblighi si rifà a quanto previsto dalla L. 184/83 e alla riforma del diritto di famiglia, L. 151/75.

ART. 17

ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale provvede a formalizzare l'affidamento attraverso una sottoscrizione di impegno da parte degli affidatari e delle famiglie di origine sempre che non esista provvedimento limitativo della potestà familiare da parte dell'Autorità Giudiziaria. Inoltre, deve essere assicurato il sostegno psico-sociale alla famiglia affidataria e alla famiglia di origine.

Per ogni minore affidato viene stipulato un contratto di assicurazione tramite il quale il minore stesso è garantito dagli incidenti e dai danni che gli sopravvengono o che egli stesso provoca agli affidatari o a terzi, ai sensi degli art. 1917, 2043, 2047, 2048 del C.C.

Il contributo economico viene erogato dall'Amministrazione comunale in misura pari al minimo vitale per una persona singola maggiorato del 50%; tale quota può essere incrementata di un ulteriore 10% in presenza di particolari necessità dell'affidatario relative a stati di difficoltà di ordine relazionale ed a condizione di non autosufficienza.

ART. 18

COMUNITA' ALLOGGIO

Il Comune istituisce la comunità alloggio di cui all'articolo 40 comma 2° e 3° della L.R. n.4/88. Essa è una struttura residenziale destinata ad ospitare soggetti minori totalmente o parzialmente autosufficienti, così come specificato nel regolamento di attuazione della L.R. n.4/88.

ART. 19

FINALITA', FUNZIONAMENTO E OBIETTIVI DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

La comunità alloggio è una struttura che ha l'obiettivo di accogliere un ristretto numero di minori (otto a tempo pieno):

- a) che siano soggetti a provvedimenti civili e/o amministrativi del Tribunale per Minorenni;
- b) che siano soggetti a provvedimenti di cui al D.P.R. n. 448/88;
- c) che la permanenza in famiglia dei medesimi risulta, comunque, impossibile e per i quali non sia praticabile l'affidamento eterofamiliare. In tal caso la proposta di inserimento deve essere presentata con relazione dell'Assistente Sociale segnalante.

L'intervento è finalizzato ad assicurare al minore, che temporaneamente è privo di ambiente familiare idoneo, il mantenimento, l'educazione e l'istruzione tenuto conto delle sue capacità, inclinazioni naturali e aspirazioni, senza sostituirsi a legami affettivi primari.

L'inserimento in comunità non può essere disposto senza il consenso del soggetto assistito o di colui che esercita la potestà parentale, la tutela o la curatela, fatti salvi i casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma.

Le ammissioni previste dal punto c) devono essere precedute da un'attenta valutazione da parte di una équipe costituita da:

- Assistente sociale segnalante;
- Assistente sociale responsabile della struttura;
- Educatore responsabile della comunità;

- Psicologo e/o Pedagogista.

Il gruppo di lavoro sottoscrive un verbale che riporta il parere positivo per l'ammissione in comunità; quest'ultima, inoltre, valuta i tempi e i modi per la dimissione del minore. Ogni provvedimento di ammissione e di dimissione è autorizzato dall'Assessore ai Servizi Sociali.

ART. 20

PERSONALE

Alla gestione della struttura provvede direttamente una cooperativa che abbia al suo interno le seguenti figure professionali:

IL COORDINATORE

Si occupa di:

- coordinare globalmente ogni attività e servizio della comunità;
- raccordarsi con l'Ente Locale;
- supervisionare e verificare l'attività svolta dagli educatori professionali e dagli animatori;
- programmare con questi ultimi, all'interno di un lavoro di équipe, l'attività educativa.

Il Coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- 1) Educatore professionale;
- 2) Assistente Sociale;
- 3) Pedagogista.

EDUCATORE PROFESSIONALE

L'educatore professionale svolge la propria attività attraverso la proposizione diretta di positivi modelli di identificazione ed in particolare:

- concorre alla programmazione degli interventi educativi individualizzati;
- mette in atto interventi educativi sulla base degli orientamenti decisi in sede di programmazione;
- coordina le attività culturali, ricreative, sportive e di animazione;
- mantiene i contatti con le varie organizzazioni educative e sociali a cui fanno riferimento i minori della comunità;
- adotta tecniche metodologiche volte a promuovere la crescita personale, la creatività e la socialità stimolando il coinvolgimento responsabilizzando il minore nel processo della sua formazione.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo cura l'aspetto gestionale e contabile della comunità.

ANIMATORE

Realizza le attività ricreative, sportive e di animazione in genere, attraverso tecniche e strumenti propri della professione.

PERSONALE GENERICO

Il personale generico garantisce la pulizia e il riordino quotidiano dell'intera comunità. Inoltre, cura il servizio lavanderia e mensa.

ART. 21

ASILI NIDO

L'asilo nido integra la funzione educativa della famiglia concorrendo ad un armonioso ed equilibrato sviluppo psico-fisico ed affettivo del bambino da zero a tre anni ed alla sua socializzazione, opera secondo i criteri di coordinamento e di raccordo con la scuola materna e con il sistema scolastico nel suo complesso.

ART. 22

FINALITA' E FUNZIONE DELL'ASILO NIDO

L'asilo nido così come indicato nell'articolo 26 della L.R. n. 4/88, è un servizio sociale pubblico che si propone di creare uno spazio educativo con lo scopo di integrare l'opera della famiglia, di garantire l'armonico sviluppo psico-fisico del bambino fino al terzo anno di età.

ART. 23

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I bambini devono essere esenti da malattie infettive, contagiose o diffuse, essere vaccinati a norma di legge e rispetto dell'età.

All'atto dell'ammissione, devono essere prodotti i necessari certificati di vaccinazione e di altri esami eventualmente richiesti dalla U.S.L.; i bambini devono, inoltre essere sottoposti a visita medico-profilattica e di controllo da parte del pediatra, al momento dell'inserimento.

ART. 24

CRITERI PER L'AMMISSIONE

Hanno diritto all'inserimento nell'asilo nido i bambini che abbiano compiuto il terzo mese e non abbiano superato il trentesimo mese di età, senza riguardo ed eventuali minorazioni fisiche psichiche, purchè le minorazioni non siano tali da richiedere il ricovero in Istituti specializzati.

I bambini in età inferiore ai tre mesi potranno essere ammessi all'asilo nido solo in caso di particolari necessità familiari, segnalate dal medico competente e sentito il parere dell'équipe socio-psicologica-pedagogica.

Hanno diritto all'ammissione i bambini residenti nel territorio comunale, favorendo l'inserimento dei portatori di handicaps sia fisici che psichici e dei bambini non residenti, di nazionalità straniera apolidi.

Le domande di ammissione devono essere compilate sugli appositi moduli messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale ed esaminate dal Comitato di Gestione dell'Asilo Nido.

Nel caso vi siano domande in soprannumero rispetto alla capacità ricettiva dell'asilo nido, i bambini sono ammessi nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:

- 1) bambini appartenenti a famiglie monoparentali;
- 2) bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui uno od entrambi i coniugi sia portatore di handicap o di un'invalidità – permanente o temporanea – che pregiudichi l'autosufficienza;
- 3) bambini portatore di handicap o bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano uno o più figli minori portatori di handicap;
- 4) bambini appartenenti ai nuclei familiari con il più basso livello di reddito;
- 5) bambini aventi o un genitore che effettui orari di lavoro disagiati od entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa;
- 6) bambini appartenenti a nuclei familiari in cui siano più minori da 0 a 7 anni.

ART. 25

FUNZIONAMENTO ASILO NIDO

L'asilo nido rimane aperto nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì compreso, per un arco di 8 ore giornaliere, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi.

L'ingresso dei bambini al mattino è previsto dalle ore 7.45 alle ore 9.30; mentre l'uscita è prevista dalle 15.00 alle ore 15.30.

L'asilo nido osserva la chiusura nel mese di agosto e dal 24 dicembre al 2 gennaio di ogni anno.

Nel caso di assenze per malattie superiori ai 2 giorni consecutivi, per la riammissione del bambino al nido è necessario un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

La frequenza all'asilo nido deve avere carattere di continuità.

Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori a 30 giorni, determinano l'immediata dimissione.

Le insolvenze nel pagamento del contributo di frequenza per 2 mesi consecutivi, danno luogo alla dimissione del bambino.

All'atto della dimissione del bambino, si procede alla sua sostituzione con riferimento alla graduatoria.

La retta deve essere pagata entro il giorno 20 di ogni mese attraverso C/C postale intestato all'Amministrazione comunale.

Copia della ricevuta del versamento dovrà essere consegnata alla responsabile dell'asilo nido.

I bambini vengono dimessi al compimento del terzo anno di età.

Le sezioni dell'asilo nido si suddividono, tenendo conto del grado di maturazione, dei bisogni e delle caratteristiche proprie di ogni bambino.

Ad ogni educatore viene affidato di norma, un gruppo di bambini con il seguente rapporto numerico:

1 a 4 per i lattanti (3-12 mesi);

1 a 6 (13-36 mesi).

In presenza di portatori di handicaps, il rapporto numerico viene valutato di volta in volta, garantendo comunque un rapporto non superiore di 1 a 3.

La capacità ricettiva di ogni asilo nido, rispetto ai portatori di handicaps è di 1 ogni 10 iscritti.

Per valutare le modalità di inserimento dei bambini in difficoltà, gli operatori dell'asilo nido si avvalgono della consulenza dei servizi sanitari territoriali della U.S.L. e della collaborazione della équipe dell'Assessorato.

ART. 26

NORME IGIENICO SANITARIE

Per quanto concerne le problematiche sanitarie, nel caso di malattie esantematiche, il bambino deve essere allontanato dal nido per esigenze profilattiche, così come specificato nelle istruzioni riguardanti i periodi contumaciali fornite dalla U.S.L.

In presenza dei seguenti sintomi:

- febbre (se supera i 38°)
- diarrea (dopo 3 scariche)
- congiuntivite;
- vomito (se ricorrente)
- otite acuta
- tosse pertussioide

l'educatore procede all'immediato allontanamento del bambino.

Il bambino sarà riammesso al nido a guarigione clinica, dietro presentazione di certificato medico.

ART. 27

COMITATO DI GESTIONE

La gestione dell'Asilo Nido è affidata ad un apposito comitato composto:

- l'Assessore delegato che lo presiede;
- n. 2 genitori per ogni Asilo Nido eletti dall'assemblea delle famiglie dei bambini inseriti;
- l'Assistente sociale operante nell'Assessorato ai Servizi Sociali
- il responsabile dell'Asilo Nido;
- n. 1 rappresentante comunale del personale educativo del Nido, eletto dal personale.

I genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio i loro bambini.

Il Comitato si avvale dell'apporto di un segretario nominato dalla Giunta Municipale con il compito di verbalizzare gli incontri e con funzioni amministrative inerenti al Comitato.

I componenti che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato decadono dall'incarico.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni.

Esso si riunisce di norma due volte l'anno, su convocazione del Presidente in seduta ordinaria o, in seduta straordinaria, ogni qualvolta un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta al Presidente.

L'Assemblea dei genitori deve essere convocata in seduta ordinaria una volta all'anno alla presenza del Comitato di Gestione per eleggere i suoi rappresentanti, alla scadenza stabilita.

L'Assemblea è convocata in seduta straordinaria quando ne faccia motivata richiesta la maggioranza dei genitori degli iscritti all'Asilo Nido.

Al Comitato di gestione sono affidati i seguenti compiti:

- a) presentare all'Amministrazione Comunale proposte per la formazione del bilancio e per l'organizzazione e la gestione dell'Asilo Nido;
- b) predisporre una relazione annuale da sottoporre al Consiglio Comunale;
- c) predisporre la graduatoria annuale per l'ingresso dei bambini all'Asilo Nido;
- d) convocare l'Assemblea dei genitori;
- e) promuovere incontri con le famiglie per approfondire tematiche relative alla prima infanzia;

- f) prendere in esame eventuali osservazioni, suggerimenti e reclami presentati dagli utenti, assumendo le opportune iniziative;
- g) collaborare con l'amministrazione Comunale nell'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi all'Asilo Nido.

ART. 28

PERSONALE

Il personale addetto ALL'Asilo Nido può essere alle dipendenze dirette del Comune o in rapporto di convenzione.

L'Asilo Nido deve essere dotato di personale qualificato e numericamente sufficiente, in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa e la assistenza igienico sanitaria.

Nell'Asilo Nido operano il coordinatore, il personale educativo, il personale educativo di sostegno ed il personale ausiliario addetto ai servizi.

ART. 29

IL COORDINATORE

- cura l'organizzazione generale del servizio;
- cura i rapporti con l'ente gestore;
- coordina l'attività degli educatori;
- programma insieme agli operatori l'attività educativa elaborando ipotesi pedagogiche da mettere in atto, precisando le linee metodologiche e l'adozione degli strumenti di verifica;
- attua l'attività di sperimentazione insieme agli operatori, documentandola e verificandola;
- garantisce la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
- programma incontri formativi/formativi per i genitori;
- cura i rapporti con le altre istituzioni educative, in particolare con la scuola materna.

Il Coordinatore deve essere in possesso o del diploma di laurea in pedagogia oppure del diploma di educatore professionale o di Assistente sociale, o di uno dei seguenti diploma di scuola superiore:

- diploma di Assistente di comunità all'infanzia rilasciato dagli Istituti professionali femminili;
- diploma di dirigente di comunità rilasciato dagli Istituti tecnici femminili ai sensi del D.P.R. 25/03/69 n. 1500.
- Diploma di abilitazione magistrale conseguito presso gli Istituti magistrali.

ART. 30

GLI AUSILIARI ADDETTI AL SERVIZIO

Garantiscono:

- la preparazione dei pasti dei bambini e del personale;
- l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti;
- il servizio di lavanderia e guardaroba;
- il servizio custodia.

Il fabbisogno degli operatori ausiliari viene individuato secondo il rapporto di uno ogni quindici bambini per gli addetti alle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di uno ogni trenta bambini per gli addetti al servizio di lavanderia e guardaroba.

Il cuoco addetto alla preparazione dei pasti dei bambini e del personale deve essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo e della qualifica professionale.

ART. 31

GRUPPO EDUCATIVO

In ciascun Asilo Nido viene istituito il "gruppo educativo", costituito dal personale educativo, operante nel Nido.

Esso collabora con il Coordinatore per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- la programmazione dell'azione educativa;
- la scelta delle attrezzature e del materiale didattico;
- la formulazione di iniziative di sperimentazione metodologico-didattiche;
- l'attuazione delle attività di autoaggiornamento.

Al fine di individuare le linee educative omogenee nei diversi Asili Nido che operano nell'ambito territoriale della U.S.L., uno o più rappresentanti di ciascun "gruppo educativo" possono incontrarsi periodicamente.

A tale intergruppo partecipano il coordinatore, i rappresentanti del personale educativo di ogni Nido.

ART. 32

L'EDUCATORE

- promuove e cura il normale sviluppo psico/fisico e, in costante collaborazione con la famiglia, il primo processo formativo e l'attività educativa del gruppo dei bambini affidatogli, collaborando alla formulazione del piano di lavoro, ed alla compilazione delle schede osservative dei bambini avvalendosi di ogni necessaria consulenza dello psicologo e del pediatra;
- tiene ogni necessario contatto con la famiglia del bambino curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo formativo ed educativo del minore;
- presta continuo servizio al gruppo dei bambini affidatogli, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto occorre al loro ottimale sviluppo psico/fisico;
- collabora con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini handicappati.

A ciascun Asilo Nido viene assegnato personale educativo tale da assicurare un rapporto educatore-bambino di norma da uno a quattro per i lattanti e, per i divezzi di norma da uno a sei e comunque non superiore a otto.

In presenza di bambini portatori di handicaps, il rapporto numerico deve essere valutato di volta in volta, garantendo comunque un rapporto non superiore di uno a tre.

I rapporti numerici educatore-bambino sopraindicati devono essere garantiti ricorrendo alla sostituzione del personale assente.

A tal fine gli Enti gestori dell'Asilo Nido devono provvedere alla creazione di una graduatoria annuale di supplenze.

ART. 33

PEDIATRA

La U.S.L. d'intesa con il Comune deve garantire la presenza del Pediatra per almeno quattro ore settimanali.

L'attività del Pediatra deve essere diretta non solo alla tutela della salute del bambino, ma anche ad una prevenzione generalizzata.

ART.34

NORME IGIENICO SANITARIE

Annualmente l'Amministrazione Comunale determina la quota di partecipazione da parte degli utenti per la fruizione del servizio, ai sensi del D.P.G.R. n. 12/89 e successive modificazioni.

ART. 35

SOGGIORNI-VACANZA MINORI

Il Comune di Alghero istituisce annualmente soggiorni-vacanza destinati ai minori con lo scopo di realizzare interventi di tipo educativo, culturale, ricreativo, sportivo e di tempo libero in località marine e/o montane nel rispetto di quanto disposto agli articoli 12 e 25 della L.R. n. 4/88.

Il servizio verrà gestito da una Cooperativa o Società che abbia al suo interno le seguenti figure professionali:

- n.1 Coordinatore;
- Animatori/Educatori per l'organizzazione delle attività sopra citate.

ART. 36

CRITERI DI AMMISSIONE E QUOTE DI PARTECIPAZIONE PER I SOGGIORNI-VACANZA

Sono ammessi ai soggiorni-vacanza i minori che abbiano compiuto il 6° anno di età.

Il bando per l'ammissione ai soggiorni-vacanza è reso pubblico a cura dell'Assessorato alla Sicurezza Sociale in tempo utile rispetto alla data fissata per l'inizio dell'attività.

Annualmente l'Amministrazione comunale approva un programma dove sono determinate anche i criteri di ammissione e le quote di partecipazione da parte degli utenti per la fruizione del Servizio.

ART. 37

ATTIVITA' DI PROMOZIONE E DI PREVENZIONE SOCIALE

Al fine di effettuare un'efficace attività di promozione e prevenzione, il comune di Alghero realizza centri di aggregazione sociale di quartiere a carattere ricreativo, sportivo e di formazione così come specificato dall'articolo 27 della L.R. n. 4/88 ed all'articolo 21 del regolamento di attuazione della L.R. n. 4/88 comma 2à,3°, 4° lettera a) e comma 5 lettera b.

ART. 38

CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE DI QUARTIERE

Il Centro di Aggregazione Sociale di Quartiere ha la funzione di promuovere iniziative ed attività di aggregazione culturale, ricreative, sportive e di informazione.

Il centro si propone alla generalità degli utenti come struttura di sostegno e di socializzazione, come sede di riferimento e di incontro per la vita comunitaria, come punto di appoggio per gli altri servizi socio-assistenziali territoriali; inoltre promuove momenti di incontro con finalità di prevenzione in relazione a stati di solitudine ed a fenomeni di devianza ed emarginazione.

La struttura offre un servizio aperto che ha la caratteristica di essere flessibile, ossia facilmente modificabile nei programmi in relazione alle problematiche emergenti.

ART. 39

PERSONALE DEL CENTRO

L'Amministrazione Comunale per il funzionamento del Centro si avvale di una Cooperativa o Società convenzionata nella quale deve essere presente uno "staff professionale" così composto:

- n. 1 Coordinatore;
- educatori –animatori con funzioni di carattere educativo, ricreativo, di animazione di sostegno scolastico;
- insegnanti di educazione fisica con funzioni di organizzazione di attività sportive;
- amministrativi per la gestione amministrativa e contabile del centro e per il servizio Biblioteca.

Gli animatori devono costituire un punto di riferimento per l'utenza.

Il loro intervento deve avere la caratteristica di controllo moderato e di stimolo alla partecipazione alle varie attività.

ART. 40

VOLONTARIATO

L'Amministrazione Comunale favorisce la collaborazione con le associazioni di volontariato, operanti nel campo socio-assistenziale, per il conseguimento delle finalità che il Centro persegue.

ART. 41

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO

Il Centro funziona secondo il calendario e gli orari predisposti annualmente dall'Assessorato ai servizi Sociali in collaborazione con gli operatori della cooperativa o società.

ART. 42

GESTIONE

Tutti i provvedimenti relativi all'amministrazione e gestione del Centro vengono vagliati dall'Assessore ai Servizi Sociali che li sottopone al parere della giunta Municipale, la quale riferisce annualmente al Consiglio Comunale.

ART. 43

ATTIVITA' IN FAVORE DEGLI ANZIANI

IL Comune di Alghero istituisce un servizio di assistenza per gli anziani. Con l'istituzione di tale servizio il Comune propone di:

- a) assicurare all'utente, sulla base di una diagnosi sociale, una serie di prestazioni che gli consentano di condurre, restando possibilmente nel proprio domicilio, un'assistenza sicura e libera;
- b) favorire, per quanto possibile, la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente evitando modifiche alla sua normale vita di relazione e conservando alle persone, siano esse sole o conviventi in famiglia, i propri ruoli e responsabilità;
- c) promuovere l'inserimento come misura di affidamento dell'anziano presso le famiglie, singoli o comunità di tipo familiare;
- d) il ricovero in istituto è ammesso solo in comprovati casi di mancanza di soluzioni alternative di integrazione nella famiglia e comunità;
- e) rompere l'isolamento sociale e sostenere psicologicamente gli anziani stimolando la loro partecipazione ad attività e problemi di comune interesse;
- f) realizzare una completa personalizzazione degli interventi.

ART. 44

ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di Assistenza domiciliare agli anziani è teso a garantire agli utenti situazioni ambientali che gli permettono di vivere normalmente nella propria realtà.

E' rivolto alle persone con autosufficienza precaria o limitata per cause di ordine fisico, economico, sociale, ecc.

Ha come obiettivo quello di limitare l'emarginazione favorendo il mantenimento a livello comunitario, dei ruoli sociali significativi.

ART. 45

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a circa 100 anziani, che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età (con la possibilità di eccezioni, considerato che l'età cronologica, non sempre, corrisponde all'invecchiamento biologico), e che si trovino in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, privilegiando gli anziani "soggetti a rischio", ossia in stato di isolamento, solitudine, autoesclusione, indigenza, che necessitano di prestazioni specifiche a valenza assistenziale e riabilitativa.

ART. 46

PRESTAZIONI

Il Servizio di assistenza Domiciliare prevede le seguenti prestazioni e interventi di assistenza diretta:

- a) igiene della persona;
- b) cura e pulizia dell'abitazione;
- c) lavanderia e stireria;
- d) confezione e somministrazione dei pasti;
- e) acquisto viveri e fornitura pasti caldi;
- f) disbrigo pratiche,
- g) visite accompagnate presso strutture sanitarie pubbliche, parenti e conoscenti e iniziative socializzanti in genere;
- h) lavori di piccola manutenzione,
- i) aiuto nella deambulazione;
- j) aiuto nella mobilizzazione della persona allettata onde prevenire le piaghe da decupito.

ART. 47

DURATA DEL SERVIZIO

L'Assistenza di cui al presente regolamento è di carattere temporaneo, di tipo sostitutivo o integrativo e può essere revocata qualora vengano meno le condizioni per le quali è stata concessa.

ART. 48

GESTIONE DEL SERVIZIO

Gli interventi di cui all'art. 46 sono erogati dall'Amministrazione Comunale per mezzo di convenzione stipulata con Cooperativa o Società che al suo interno sia dotata delle seguenti figure professionali:

- n. 1 Responsabile;
- Assistenti domiciliari in numero non inferiore a 10;
- N. 5 generici.

L'efficacia e la qualità del servizio sono verificate dal servizio sociale dell'Assessorato ai servizi Sociali del Comune.

ART. 49

MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

La richiesta di intervento può essere fatta direttamente dagli interessati o dai loro familiari su appositi moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale.

Gli interventi sono programmati ed organizzati dal personale che svolge il servizio di assistenza, in collaborazione con l'interessato e/o parenti e/o affini.

Le richieste di intervento dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- domanda;
- stato di famiglia in data non anteriore a tre mesi;
- fotocopia dell'ultima denuncia del reddito presentata (Mod. 740 o 201);
- certificato del medico curante comprovante lo stato di salute dell'anziano;
- relazione dell'Assistente Sociale del Comune con relativa proposta di intervento;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della formazione della graduatoria.

Le richieste verranno esaminate da un gruppo di lavoro costituito dall'Assistente Sociale dell'Ente Locale, del Responsabile della Cooperativa o Società, da un assistente domiciliare e dal personale della U.S.L.

Il gruppo di lavoro, individuate le priorità, formulerà un piano di trattamento individuale per ciascun anziano, prevedendo verifiche periodiche dello stesso.

I criteri di cui si terrà conto nella stesura della graduatoria se il numero delle richieste supera la disponibilità dei posti, sono i seguenti:

- non autosufficienza: punti 6;
- parziale autosufficienza: punti 5;
- incapacità temporanea: punti 4;
- limitazione grave: punti 3;
- limitazione media: punti 2;
- limitazione lieve: punti 1;
- reddito inferiore al minimo vitale: punti 4;
- senza indennità di accompagnamento: punti 3;
- con indennità di accompagnamento: punti 2;
- con reddito superiore al minimo vitale + indennità di accompagnamento: punti 1;

- anziano solo: punti 5;
- anziano inabile con convivente anziano inabile: punti 4;
- anziano convivente con altri inabili: punti 3;
- anziano convivente con anziani: punti 2;
- anziano convivente con anziani: punti 1.

ART. 50

PRESTAZIONI SANITARIE E RIABILITATIVE

IL Comune opera in collaborazione con la U.S.L. n. 2 e con le Associazioni di volontariato per:

- 1) assistenza medica;
- 2) assistenza infermieristica;
- 3) assistenza riabilitativa;
- 4) consulenza specialistica.

In particolare il servizio di assistenza domiciliare integrato è realizzato tramite convenzioni con la U.S.L.; in tal modo l'équipe che si andrà a costituire realizzerà interventi integrati tra l'area socio-assistenziale e quella socio-sanitaria.

ART. 51

ASSISTENZA DOMICILIARE PER I PORTATORI DI HANDICAPS

Il Comune istituisce il Servizio di assistenza domiciliare e scolastica in favore di tutti i soggetti residenti portatori di handicaps, che si trovino in grave stato di abbandono e/o di disagio.

Il Servizio è rivolto a 30 handicappati residenti nel territorio del Comune, dei quali n. 10 alunni frequentanti le scuole.

Tale Servizio sarà gestito da una Cooperativa che al suo interno dovrà contenere figure professionali in possesso di titolo di studio e qualificazione professionale conseguita attraverso corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione che abilitino specificatamente alle funzioni assistenziali in favore delle persone disabili.

La cooperativa dovrà erogare i seguenti servizi:

- a) aiuti per la cura della persona;
- b) aiuti atti a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere;
- c) segretariato sociale.

ART. 52

MODALITA' DI AMMISSIONE

Per usufruire del Servizio di assistenza domiciliare agli handicappati è necessario inoltrare la richiesta all'Assessore ai Servizi Sociali servendosi di apposito modulo al quale devono essere allegati i seguenti documenti:

- stato di famiglia;
- reddito del nucleo familiare di appartenenza;
- certificato del medico curante attestante il tipo di handicap;
- relazione dell'Assistente Sociale del Comune con relativa proposta di intervento.

ART. 53

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Annualmente l'Amministrazione Comunale determina le quote di partecipazione da parte degli anziani e dei portatori di handicaps per il Servizio di assistenza domiciliare.

ART. 54

SOGGIORNI VACANZA PER ANZIANI

Le vacanze per gli anziani si pongono come servizio residenziale circoscritto nel tempo, in località climatiche distanti dal luogo di residenza dell'utente (Sardegna e resto dell'Italia).

Le finalità del servizio sono:

- a) offrire all'anziano occasioni di svago e di stimolo culturale;
- b) possibilità di recupero fisico;
- c) possibilità di stabilire nuovi rapporti sociali e di superare il senso di solitudine della terza età.

ART. 55

MODALITA', CRITERI DI AMMISSIONE E QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Potranno partecipare ai soggiorni vacanza tutti i cittadini residenti nel Comune di Alghero di età non inferiore per gli uomini, 60 anni, per le donne, 55 anni, in condizioni di autosufficienza fisica e psichica.

Si intendono come tali, coloro che, sia pure con ausili tecnici, abbiano sufficiente autonomia di movimento e si trovino in condizioni psico-fisiche che non richiedono continua assistenza né continue cure mediche ed infermieristiche.

Il bando di ammissione ai soggiorni vacanza è reso pubblico a cura dell'Assessorato ai Servizi Sociali in tempo utile rispetto alla data fissata per l'inizio dell'attività.

La Giunta Municipale predispone ogni anno il programma operativo, le modalità ed i criteri per l'ammissione e la quota di partecipazione per i soggiorni vacanza.

ART. 56

LAVORI SOCIALMENTE UTILI

L'anziano autosufficiente potrà offrire la propria opera nello svolgimento di modeste attività (servizio vigilanza nelle scuole, nei giardini, riordino e catalogazione dei libri nella Biblioteca Comunale, attività nei Centri Sociali, ecc.).

La domanda per prestazioni volontarie dovrà essere presentata all'Assessorato ai Servizi Sociali, sulla base di un programma predisposto dalla Giunta Municipale.

I criteri di accoglimento ed il periodo delle prestazioni saranno fissati dalla Giunta Municipale sentita la competente Commissione Consiliare e con le stesse modalità determina annualmente l'ammontare dei premi di laboriosità rapportabili al tipo ed all'entità delle prestazioni.

Detti premi non possono mai costituire un debito di lavoro per il Comune, ma solo il tangibile e discrezionale riconoscimento dell'Amministrazione Comunale per l'attività spontanea degli anziani nell'interesse di tutta la collettività in cui essi costituiscono parte attiva.

ART. 57

CRNTRIO RESIDENZIALE ANZIANI

Nel corso del 1990 le competenze del centro residenziale per anziani, a seguito della L.R. n. 4/88, sono state trasferite dalla Regione al Comune.

La struttura è destinata ad accogliere anziani di ambo i sessi che presentino un buon grado di autosufficienza e non abbiano un'età inferiore ai 55 anni per le donne e ai 60 per gli uomini.

Per la predisposizione della graduatoria di ammissione vengono seguiti i seguenti criteri:

- a) grave stato di solitudine e di abbandono anche temporaneo;
- b) impossibilità di alleviare la situazione di vita dell'anziano attraverso gli altri servizi predisposti dall'Amministrazione;
- c) impossibilità da parte dei parenti e affini di offrire assistenza.

L'ammissione dell'anziano avviene a seguito di domanda scritta su modulo predisposto dall'Amministrazione comunale, corredata da apposita documentazione.

La struttura fornisce le proprie prestazioni (vitto, alloggio, assistenza sanitaria, ecc.) favorendo le relazioni degli ospiti fra loro e incentivando quelle con l'ambiente esterno e di provenienza, nel rispetto della personalità e della libertà dell'ospite.

ART. 58

NORME DI CARATTERE GENERALE

Il Comune di Alghero provvede alla gestione ed al funzionamento del Centro residenziale anziani.

La responsabilità sull'amministrazione attiva e sulla gestione e di quant'altro necessario per il funzionamento competono al Direttore del centro il quale periodicamente riferisce all'Assessore ai Servizi Sociali.

Al Direttore, inoltre, sono affidati compiti operativi di attuazione degli indirizzi di gestione, di direzione e organizzazione della vita conoscitiva degli ospiti, nonché di ogni attività ad essa direttamente connessa.

ART. 59

DIRETTORE

Sono competenze del Direttore:

- a) la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che il Centro persegue;

- b) il controllo dell'attività di tutti i servizi interni, sia generali che di assistenza immediata, intervenendo con opportuni provvedimenti di correzione, miglioramento, coordinamento;
- c) l'organizzazione dell'attività del personale stabilendo i turni e i settori di lavoro;
- d) la proposta all'Amministrazione dei lavori sia ordinari e straordinaria manutenzione;
- e) l'incoraggiamento e la promozione dell'aggiornamento professionale e culturale del personale, in particolare nelle materie di interesse sanitario, sociale e comunitario;
- f) la predisposizione di una relazione annuale sull'andamento del Centro entro il 31 gennaio di ogni anno.

ART. 60

SEGRETARIO – ECONOMO

Il Segretario – Economo svolge mansioni amministrative e contabili, effettua, nei limiti e con i fondi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, gli acquisti e le forniture necessarie al funzionamento del Centro, secondo la normativa vigente in materia con particolare riferimento alla legge n. 142/90, allo Statuto comunale ed a quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità del Comune.

ART. 61

PERSONALE GENERICO

Il personale generico:

- a) esplica il servizio di pulizia delle camere e dei piani;
- b) cura i servizi di refettorio;
- c) coadiuva gli Assistenti geriatrici nell'espletamento dei loro compiti.

ART. 62

ASSISTENTE DOMICILIARE E DEI SERVIZI TUTORALI

L'assistente domiciliare e dei servizi tutorali è un operatore dell'area socio-assistenziale che, in base ad una specifica formazione, è preposto, a livello domiciliare o in strutture residenziali, allo svolgimento di una serie di attività integrate che si qualificano come assistenza diretta alla persona, aiuto domestico, al fine di favorire l'autonomia personale dell'utente nel proprio ambiente di vita, nel rispetto della sua autodeterminazione ed allo scopo di evitare, o comunque con l'obiettivo di ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione. Coadiuva alla gestione del personale e all'attività di programmazione attraverso la partecipazione alla messa a punto di piani di intervento relativi ai singoli utenti.

ART. 63

PSICOLOGO

Lo psicologo definisce e impiega metodi, tecniche e strumenti conoscitivi e di intervento di carattere individuale e collettivo finalizzati alla promozione sociale, al reinserimento dei soggetti socialmente deboli.

Fornisce il suo specifico contributo nell'ambito dei processi di programmazione, nella definizione dei modelli organizzativi e nella gestione di risorse umane.

Predisporre lo studio dell'individuo e/o gruppo affidatogli e le metodiche di intervento tenendo presenti i rapporti già formulati dalle professionalità del servizio sociale ed educativo sia interno che esterno alla struttura.

Partecipa ad attività di studio e ricerca alla predisposizione di programmi formativi.

ART. 64

PEDAGOGISTA

Il pedagogo imposta e realizza, attraverso le metodologie e le tecniche che gli sono proprie, attività educative individuali e di gruppo di tipo culturale, ricreativo, sportivo ed in genere di animazione.

Attende alla programmazione educativa, concorre per la parte di sua competenza, alla programmazione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali.

Effettua, secondo le proprie tecniche professionali, interventi di sostegno di natura comunque pedagogica, finalizzati all'integrazione sociale.

Effettua attività di studio e ricerca e predisporre programmi formativi.

ART. 65

EDUCATORE PROFESSIONALE

L'educatore professionale svolge la propria attività nei confronti di persone di diversa età, attraverso, le tecniche che gli sono proprie, attraverso un coinvolgimento personale e la proposizione diretta di positivi modelli di identificazione.

Concorre alla programmazione degli interventi educativi individuali e di gruppo.

Mette in atto gli interventi educativi di sua competenza decisi in sede di programmazione, sulla base degli orientamenti forniti dal personale di livello superiore dell'area sociale; in questo quadro, può organizzare attività culturali, ricreative, sportive e di animazione varia; tenere i contatti tra le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono nel trattamento dei soggetti interessati; collaborare, per quanto afferisce alla competenza educativa, ad interventi programmati di assistenza domiciliare.

L'educatore svolge la propria attività stimolando il coinvolgimento e la progressiva responsabilizzazione del soggetto e del gruppo nel processo della sua formazione.

Concorre, secondo la sua specifica competenza, alla formulazione dei programmi sociali, valorizzando gli obiettivi e gli strumenti volti alla promozione della crescita personale, della creatività, della socialità e della partecipazione sociale.

ART. 66

ASSISTENTE SOCIALE

L'Assistente Sociale:

- a) agevola il superamento delle difficoltà psicologiche che l'anziano incontra all'interno del Centro, indirizzando gli operatori dello stesso alla predisposizione di attività atte a migliorare l'inserimento e la socializzazione;

- b) stimola e agevola i rapporti degli ospiti del Centro con le rispettive famiglie e con l'ambiente esterno adoperandosi per il superamento di eventuali conflitti e tensioni;
- c) sovrintende all'accettazione dei nuovi ospiti, riceve le domande, le istruisce e le invia con le proposte da adottare al Direttore del Centro e per conoscenza all'Assessore ai Servizi Sociali;
- d) raccoglie ed elabora i dati statistici;
- e) riceve eventuali comunicazioni, istanze, proposte o lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi, provvedendo, nei limiti del possibile e riferendo nei casi di maggior rilievo al Direttore e per conoscenza all'Assessore ai Servizi Sociali.

ART. 67

INFIERMIERE PROFESSIONALE

L'Infermiere professionale:

- a) è responsabile della conservazione e manutenzione delle attrezzature e dotazioni sanitarie del Centro;
- b) è depositario dei farmaci dei singoli ospiti che richiedono l'aiuto dell'infermiere per la somministrazione personale;
- c) esplica le mansioni proprie della sua qualifica in relazione alle necessità degli ospiti;
- d) esplica funzioni di riabilitazione e di riattivazione onde favorire il mantenimento dell'autosufficienza degli ospiti;
- e) collabora con le altre figure professionali che operano all'interno della struttura onde favorire il superamento delle difficoltà che l'ospite incontra nella fase di inserimento e di permanenza del Centro.

ART. 68

MEDICO

Fatta salva la facoltà di ogni ospite del centro di ricorrere alle cure del medico di fiducia, il Medico del Centro provvede a:

- a) sovrintendere all'igiene del centro e ai servizi interni;
- b) curare la profilassi medica degli ospiti in relazione alle malattie generali e alle malattie e ai disturbi tipici dell'età senile;
- c) svolgere attività di consulenza medica e dietetica;
- d) curare il coordinamento con i presidi sanitari esterni.

Il medico nella "Casa" deve essere specialista in geriatria o in medicina interna.

ART. 69

EQUIPE DEL CENTRO

Tutte le decisioni concernenti l'organizzazione, la gestione e la predisposizione di programmi di intervento individuale e non, vengono prese all'interno di una equipe costituita da tutte le figure professionali che operano all'interno del Centro con dei rappresentanti degli assistiti e presieduta dal Direttore, il quale riferisce all'Assessore ai Servizi Sociali.

ART. 70

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Centro ospita persone anziane di ambo i sessi che all'atto dell'ammissione devono essere in condizioni di parziale o totale autosufficienza fisica e psichica. L'eventuale perdita, dopo l'ammissione, di tale condizione non determina la dimissione del centro.

Per essere inseriti, gli ospiti devono avere 55 anni, le donne, 60 anni, gli uomini.

L'ammissione è subordinata alle condizioni economiche o sociali del richiedente.

Per la predisposizione della graduatoria di ammissione si dovrà tener conto:

- a) del grave stato di solitudine o di abbandono anche temporaneo;
- b) dell'impossibilità dei parenti e/o affini all'assistenza dell'anziano;
- c) situazione economica.

ART. 71

AMMISSIONE

L'ammissione dell'ospite ha luogo a seguito di domanda scritta, redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.

Ciascuna domanda deve essere protocollata e inserita in un elenco da tenersi aggiornato ai fini dell'ammissione.

La Giunta Municipale, su proposta dell'Assessore alla Sicurezza Sociale delibera l'ammissione che deve essere comunicata per iscritto all'interessato con l'indicazione della data d'ingresso; trascorsi sette giorni da tale data, la domanda di ammissione sarà decaduta, qualora l'interessato non si presenti senza giustificato motivo.

ART.72

DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) Stato di famiglia;
- b) Certificato di residenza;
- c) Impegnativa di corresponsione della retta da parte del richiedente o di chi per esso su modulo predisposto dall'Amministrazione;
- d) Certificato o libretto di pensione, dichiarazione sostitutiva di atto notorio con l'indicazione del reddito imponibile riferito all'anno precedente a quello della dichiarazione, con eventuale copia della denuncia del reddito;
- e) Certificato attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica, redatto dal medico su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.

ART. 73

RETTA

La retta è stabilita in relazione al reddito dell'ospite e a quanto previsto dal regolamento della L.R. n. 4/88 nella partecipazione al costo dei servizi.

Il versamento deve avvenire entro il quindicesimo giorno successivo al mese di riferimento, secondo le modalità che saranno stabilite dalla giunta Municipale.

In caso di mancato pagamento o ritardato pagamento il Direttore ne informa la Giunta Municipale per i provvedimenti di competenza.

La retta mensile deve essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea.

ART. 74

PRESTAZIONI ISTITUZIONALI

La "Casa" fornisce le proprie prestazioni (vitto, alloggio, ecc.) favorendo le relazioni degli ospiti fra loro e quelle con l'ambiente esterno e di provenienza, nel pieno rispetto della personalità e della libertà dell'ospite.

ART. 75

DIRITTI E DOVERI

All'Atto dell'ammissione verrà assegnato ad ogni ospite un posto letto con relativo mobilio in dotazione della "Casa".

L'ospite potrà:

- a) arredare le pareti con fotografie e quadri personali e sistemare sopramobili, con l'assenso della direzione e degli altri eventuali compagni di stanza;
- b) usare apparecchi radio o TV, finché non arrechi disturbo agli altri ospiti;
- c) soggiornare liberamente nella stanza da letto.

L'ospite dovrà:

- 1) tenere in ordine le cose di sua proprietà;
- 2) non tenere animali;
- 3) fumare esclusivamente negli spazi consentiti dalla direzione;
- 4) rispettare il riposo degli ospiti, ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare ad alta voce durante le ore di riposo.

ART. 76

SERVIZIO MENSA

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche dell'età avanzata.

Il menù giornaliero è predisposto dalla Direzione e reso noto agli ospiti mediante affissione. Eventuali diete particolari saranno determinate dal medico.

I pasti saranno consumati nella sala da pranzo.

Il pasto verrà servito in camera in caso di infermità o altro giustificato motivo, previa autorizzazione della Direzione.

ART. 77

ASSISTENZA MEDICA

In stretta collaborazione con le strutture sanitarie della U.S.L. opera all'interno del centro un servizio medico-infermieristico, a cui gli ospiti possono ricorrere anche in alternativa al medico di fiducia.

ART. 78

SERVIZI VARI

Il Centro mette a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, che curerà i cambi della biancheria personale, da bagno e da letto.

Il cambio della biancheria personale avverrà due volte alla settimana, della biancheria da letto ogni sette giorni, salvo i casi che richiedono una maggiore frequenza.

ART. 79

ATTIVITA' DI TEMPO LIBERO

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte.

A tal fine il personale del Centro si renderà animatore di iniziative, utilizzando l'attrezzatura all'uopo predisposta.

Le varie attività saranno svolte nei locali a ciò destinati, secondo gli orari stabiliti dalla Direzione, sentita l'Equipe del Centro.

L'ospite può frequentare liberamente negli orari stabiliti dalla Direzione gli ambienti del Centro messi a disposizione ed utilizzare l'attrezzatura ivi predisposta.

ART. 80

RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

L'ospite è libero di ricevere nel centro parenti e amici ed uscire negli orari stabiliti dalla Direzione, salvo deroghe autorizzate da quest'ultima.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno dovrà darne comunicazione preventiva alla Direzione per comunicare il rientro; egli ha il dovere di avvisare tempestivamente la Direzione qualora non sia in grado di rientrare nel tempo previsto.

ART. 81

RAPPORTI CON IL PERSONALE

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti o loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente alla direzione.

ART. 82

OSSERVANZA NORME REGOLAMENTARI

La libertà di azione di ciascun ospite trova il solo limite nella libertà degli altri per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà.

L'ospite deve osservare le norme collettive, secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

ART. 83

DIMISSIONI

L'ospite può disdire l'alloggio con preavviso di trenta giorni.

La Direzione deve essere avvisata con lettera consegnata a mano o per raccomandata.

La Giunta Municipale sentito il parere del Direttore, su proposta dell'Assessore ai servizi sociali, può dimettere l'ospite in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- a) condotta incompatibile con le esigenze e gli obblighi della vita comunitaria;
- b) gravi infrazioni al regolamento interno;
- c) morosità;
- d) assenza ingiustificata superiore ai dieci giorni.

ART. 84

VOLONTARIATO

E' riconosciuta la funzione di utilità sociale del volontariato per tutte le prestazioni previste dal presente regolamento e per tutte le sollecitazioni culturali, sociali, assistenziali atte alla promozione globale delle persone anziane.

Gli operatori dovranno prendere esatta visione del regolamento.
La Direzione intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione, studio e ricerca al fine di rendere i servizi più aderenti alle esigenze degli ospite del Centro.

ART. 85

ASSISTENZA RELIGIOSA

Nel pieno rispetto della libertà dei singoli, agli ospiti viene garantita la possibilità di praticare la propria fede religiosa.
A tale scopo un idoneo locale all'interno del Centro è adibito a Cappella.

ART. 86

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione; sarà altresì a disposizione in Direzione per la consultazione da parte del personale o di altri eventuali interessati.

ART. 87

INTERVENTI NEL SETTORE ABITATIVO

Al fine di far fronte a specifici stati di bisogno connessi a carenze abitative, in particolar modo nei confronti degli sfrattati e dei senza tetto, sia anche per prevenire situazioni di emarginazione e segregazione di individui o disgregazione di nuclei familiari, il Comune predispone interventi consistenti in:

- a) miglioramento di condizioni abitative attraverso l'erogazione di contributi straordinari o interventi diretti da manutenzione e/o di adeguamento degli alloggi;
- b) integrazione parziale o totale del canone d'affitto e comunque per un importo mensile che non superi £. 100.000;
- c) concessione di un contributo straordinario relativo al deposito cauzionale per l'affitto di abitazioni.

Per la disposizione degli atti deliberativi di cui al punto a) oltre alla relazione dell'Assessorato ai servizi Sociali, deve essere acquisito il parere dell'Ufficio Tecnico Comunale sulla opportunità e sulla natura dell'intervento con l'indicazione del costo.

ART. 88

COMMISSIONE PER I SERVIZI SOCIALI

La V Commissione Consiliare permanente in aggiunta ai compiti previsti nella delibera del Consiglio Comunale n°. 35 dell'01.10.90 svolge anche funzioni di commissione consultativa per i servizi sociali.

ART. 89

NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il presente regolamento annulla e sostituisce qualsiasi norma regolamentare preesistente in materia di assistenza sociale.

