

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 8 DEL 25/02/2005,
MODIFICATO CON ATTO C.C. N. 30 DEL 28/11/2012

COMUNE DI GONNOSNO'
PROVINCIA DI ORISTANO
SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

REGOLAMENTO

SUL FUNZIONAMENTO DELLA

LUDOTECA
PETER PAN

Art. 11 D.P.G.R. 14 febbraio 1989 n° 12

PREMESSA

La ludoteca verrà attivata nel corso del 2005 ed è un servizio comunale che offre uno spazio protetto e ideato per bambini, ragazzi, adulti e anziani .

Il servizio testimonia la consapevolezza da parte dell'Amministrazione comunale che il gioco:

- è un bisogno e un diritto degli esseri umani, non solo bambini;
- è uno strumento di formazione e di crescita;
- è un mezzo di comunicazione e di incontro tra le varie persone;
- è uno spazio di espressione e di creatività.

Da tale consapevolezza sono stati formulati i seguenti obiettivi di carattere formativo, culturale:

- far scoprire agli utenti nuove possibilità di gioco che si traducono in possibilità di formazione, di crescita individuale e di espressione della propria creatività;
- permettere a tutti gli utenti di usufruire di una grande varietà di giocattoli , sperimentarli con libertà, sceglierli e imparare a valutarli con autonomia di giudizio;
- offrire ai ragazzi e ai giovani un luogo dove trovarsi per condividere l'esperienza socializzante del gioco , dove essere protagonisti nel progettare e realizzare iniziative;
- proporsi ai genitori e agli operatori dei servizi educativi come luogo di incontro e riflessione sul gioco e sull'educare.

Art.1 LUDOTECA

Nel territorio comunale è istituito il servizio denominato LUDOTECA COMUNALE. – **PETER PAN** - localizzato in Piazza Trento, n° 10

Art.2 FINALITA'

La Ludoteca è un servizio educativo ricreativo culturale aperto a quanti intendono fare esperienza di gioco ed ha lo scopo di favorire la socializzazione , ed educare all'autonomia ed alla libertà di scelta e di valorizzare le capacità espressive creative d'ogni bambino ragazzo adulto e anziano.

La Ludoteca si configura come luogo di attrazione e di socializzazione per la pluralità della popolazione. Esso rappresenta infatti la sede ideale di incontro e di scambio tra le varie fasce generazionali.

Concepito come epicentro di varie attività e iniziative esso veste connotati di complementarità rispetto alle altre agenzie istituzionali e non operanti nel territorio: famiglia, ASL, Associazioni di volontariato e varie.

La Ludoteca è pertanto un polo di riferimento per la promozione di interventi volti a favorire la partecipazione consapevole e attiva da parte della popolazione locale al fine di promuovere il superamento della politica del mero assistenzialismo.

Art. 3 TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

La ludoteca è ubicata presso i locali siti in Piazza Trento. Detti locali, che verranno destinati all'occorrenza anche a Sala congressi, possiedono i seguenti spazi:

n. 2 stanze da adibirsi per eventuali laboratori;

n.1 salone ampio da destinarsi alle attività che prevede la partecipazione di un numero cospicuo di utenza

n.1 terrazzo;

n.1 ampio piazzale (per l'eventuale attivazione di giochi all'aperto).

Art. 4

OBIETTIVI E FINALITÀ

Finalità della Ludoteca. è quella di articolare ,progressivamente, una continuità ramificata di iniziative significative, tali da impiegare, validamente il tempo libero dei minori, degli adolescenti, dei giovani e degli anziani, , nonché fornire degli stimoli tali da incentivare in essi, a lungo termine, la capacità di elaborare autonomamente esperienze conformi alle loro aspirazioni.

Il Ludoteca si caratterizza pertanto come luogo di attrazione, di incontro, di vita di relazione, di possibile aggiornamento.

In sintesi si configurano i seguenti obiettivi:

- Aggregazione - socializzazione;
- Attuazione di processi di educazione permanente;
- Favorire gli scambi intergenerazionali;
- Recupero di tradizioni culturali.

Art. 5

CAPACITA' RICETTIVE

I destinatari del servizio sono: minori, adolescenti, giovani e anziani, si ipotizzano suddivisioni per fasce d'età in gruppi di circa 10 partecipanti.

L'accesso alla Ludoteca è gratuita ai sensi del DPGR 12/89 art. 8.

I Frequentatori sono tenuti all'osservazione del presente regolamento.

Art. 6

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DELLA LUDOTECA

Attività tipiche della Ludoteca sono: l'animazione ludica con o senza giocattoli , il prestito del giocattolo e dei libri, i campi scuola ludico ambientali con la partecipazione degli adulti, la ricerca degli usi e costumi tradizionali con il supporto degli adulti e degli anziani, il recupero. Il riciclaggio e la creazione di prototipi ludici, il gemellaggio con altre ludoteche, la conoscenza e il confronto con

altre etnie e culture, laboratori di creta, di vetro, fotografia, musicali, teatrali ecc, la formazione e l'informazione dei genitori nel loro importante ruolo di educatori.

Le attività , inoltre saranno programmate e realizzate in modo differente a secondo delle esigenze e delle risorse presenti nella specifica situazione territoriale, valorizzando gli apporti e gli stimoli della cultura locale e favorendo in tutti i modi possibili l'integrazione intergenerazionale.

La Ludoteca deve garantire all'interno del proprio programma un'attività costante nel tempo che comprenda:

- **interventi a carattere ordinario** e quindi di erogazione quotidiana e continua ;
- **interventi a carattere periodico** con durata temporale prestabilita ed eventualmente ripetibili nel caso di favorevole gradimento da parte dei beneficiari;
- **interventi liberi** realizzati in regime di autogestione da parte dell'utenza.

Le linee generali di indirizzo relativamente ai programmi di attività della Ludoteca dovranno essere inserite all'interno del programma triennale comunale socio-assistenziale e approvate in sede di Consiglio Comunale.

Le attività della Ludoteca devono essere programmate in base alla possibilità organizzative e alle risorse.

La programmazione deve essere intesa come momento di ricerca e come proposta flessibile, dovrà essere articolata per gruppi omogenei d'età, rispettandone le capacità acquisite dei bambini prevedendo momenti espressivi di scambio tra bambini d'età diversa e di generazioni diverse. Potranno essere coinvolti anche i genitori nelle attività.

La programmazione delle attività deve essere pensata soprattutto in funzione delle esigenze e le aspettative degli utenti beneficiari del servizio. Alla programmazione parteciperanno le diverse figure professionali complementari fra di esse quali: il ludotecario, un animatore, uno psicologo e l'Assistente Sociale Comunale ecc. nonché il coinvolgimento della famiglia e della scuola.

Attività ordinarie

- 1) Attività di “gioco libero” rivolta in particolare agli adolescenti inteso come possibilità di accedere, liberamente al materiale ludico disponibile sotto la guida degli educatori che avranno il compito di fare acquisire le regole di base del gioco (sia esso individuale che di gruppo);
- 2) Attività di socializzazione e tempo libero, giochi, attività manuali e ricreative in genere;
- 3) Attività di informazione e aggiornamento mediante lettura e commento dei quotidiani e/o riviste settimanali o mensili;
- 4) Prestazioni del comparto sanitario quali consulenza dello psicologo;
- 5) Centro d’ascolto;
- 6) Servizio organizzativo per il coordinamento delle varie iniziative “ordinarie” e/o “straordinarie” e per le relazioni con gli utenti per la loro attivazione.

Per le attività di tipo ordinario si prevede l’utilizzo di materiale audiovisivo, riviste, quotidiani, giochi di società, materiale di facile consumo etc.

Art. 7 ORGANIZZAZIONE

I giochi disposti negli scaffali sono classificati e catalogati per categorie, tipologie e fasce d’età. L’utente è tenuto a rispettare l’ordine della ludoteca, il gioco una volta utilizzato dovrà essere riposto nel suo scaffale.

Per l’organizzazione del servizio ludotecario si avvale di diversi tipi di schede:

- tessera d’iscrizione, soggetto a rinnovo annuale;
- scheda personale;
- scheda gioco;
- scheda prestito;
- scheda per le attività di laboratorio.

ART.8 PRESTITO

(RISERVATO SOLO AI BAMBINI)

I libri disponibili per il prestito saranno contrassegnati dalla lettera P situato nel retro della scatola.

Il prestito è gratuito, ogni gioco può essere preso in prestito per un massimo di 5 giorni.

Il bambino dovrà rispettare il gioco dato in prestito evitando di arrecargli danni.

Se il gioco dato in prestito subisce danni ,il bambino sarà tenuto ad aggiustare il gioco(qualora fosse possibile) e in ogni caso sarà sospeso dal prestito per due settimane.

ART. 9 PERSONALE

La professionalità che possono operare all'interno della ludoteca , ma che non necessariamente devono essere presenti stabilmente nella ludoteca, ma saranno individuate annualmente a secondo delle esigenze dell'utenza , del territorio delle risorse disponibili, sono le seguenti:

- LUDOTECARIO
- EDUCATORE extra scolastico(laureato in pedagogia o scienze dell'educazione)
- ANIMATORE
- PSICOLOGO
- TECNICI DEI SERVIZI SOCIALI (in possesso del diploma conseguito presso l'Istituto professionale di Stato dei Servizi Sociali di cui al D.P.R. 15.07.1989)
- ASSISTENTE SOCIALE (Coordinatore del servizio referente principale per le problematiche sociali, programma con gli Operatori i servizi d'area)

Art. 10

GESTIONE DELLA LUDOTECA E PERSONALE

La Ludoteca sarà gestita direttamente dall'Ente Comunale mediante:

- il proprio personale dipendente
- personale convenzionato e/o a prestazione occasionale

Il **personale dipendente** è costituito dal Responsabile del servizio sociale che si avvale della collaborazione dell'Assistente sociale

Il personale convenzionato è invece costituito da operatori specializzati in attività di animazione e/o di figure professionali di comprovata capacità tecnica che seguono la realizzazione dei vari laboratori.

ART. 11

ORARIO DI APERTURA

L'articolazione dell'orario della Ludoteca varierà in considerazione del periodo estivo o invernale e tenuto conto delle attività da svolgere.

Scolaresche e gruppi organizzati possono concordare orario diverso rispetto a quelli programmati per lo svolgimento di particolari attività.

ART.12

ASSICURAZIONI

Infortuni e danni

Gli utenti, il personale, i volontari del servizio saranno garantiti da polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli stessi.

L'Ente Comune provvederà alla stipula di una siffatta polizza assicurativa limitatamente alle attività ordinarie e straordinarie di cui all'art. 5.

Per quanto attiene la realizzazione delle attività libere da parte di associazioni di volontariato e/o gruppi di soggetti regolarmente costituiti, questi dovranno preventivamente dimostrare di aver stipulato un'adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi da

danni e/o infortuni causati e/o incorsi durante lo svolgimento delle attività.

Art. 13

ATTIVITÀ LIBERE

Tali attività sono gestite direttamente da gruppi di utenti costituitisi in associazione e/o in organismi di volontariato.

Esse riguardano momenti ricreativo culturali per la cui organizzazione il personale del C.A.S. ha solo funzioni di consulenza e controllo al fine di assicurare che le attività stesse siano rispondenti alle finalità della Ludoteca e che siano realizzate compatibilmente con i programmi delle attività ordinarie e/o straordinarie previste per l'anno in corso.

Art. 14

Gratuità e/o contribuzione alle prestazioni

In generale, le prestazioni erogate dalla Ludoteca. sono gratuite per quanto attiene alle attività ordinarie.

E' prevista la contribuzione economica per le attività periodiche quali i soggiorni vacanza e/o le gite e per quant'altro, preventivamente, indicato in fase di programmazione delle attività.

Le quote individuali di contribuzione saranno individuate sulla base delle indicazioni contenute nella programmazione dei diversi interventi.

Modifica del Regolamento dell'art 14 approvato con Deliberazione del C. C. 30/2012:
- "sono ammessi ai servizi Ludoteca anche utenti non residenti nel Comune di Gonnosnò previa stipula di convenzione con il Comune di propria residenza nonché di copertura dei costi derivanti oppure versamento della quota dovuta direttamente all'ente gestore del servizio, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Sociale

Art.15

Utenza e assemblea degli utenti

La Ludoteca. è aperta a tutti i cittadini residenti domiciliati e/o temporaneamente presenti nel Comune di Gonnosnò .

I frequentatori della Ludoteca concorrono a costituire la c.d Assemblea degli utenti.

Questa si riunisce , una volta all'anno in seduta ordinaria per esprimere i bisogni emergenti e per formulare proposte per la programmazione delle attività.

L'Assemblea può essere convocata in via straordinaria ogni qualvolta l'Assistente Sociale coordinatore lo ritenga necessario anche sulla base di una precisa richiesta da parte degli utenti che frequentano la Ludoteca.

L'Assemblea degli utenti elegge al suo interno il c.d. Comitato di Partecipazione.

Art.16

Comitato di partecipazione

Il Comitato di partecipazione ha la responsabilità della Ludoteca nelle ore in cui esso è aperto alle attività libere e segue le fasi organizzative di quelle attività che siano state programmate sulla base delle proposte espresse dall'Assemblea.

Il Comitato è composto da:

- un coordinatore eletto dall'Assemblea degli Utenti;
- un rappresentante nominato dalle associazioni operanti nel territorio;
- un rappresentante per la categoria dei giovani (età compresa tra i 18 e i 25 anni);
- un rappresentante per la categoria degli anziani (età superiore ai 60 anni);
- un rappresentante per la categoria degli adulti (età compresa tra i 26 e i 59 anni);
- un rappresentante per la categoria dei minori (età compresa tra i 6 e i 17 anni);

Il Comitato dura in carico un anno e viene rieletto alla prima Assemblea degli utenti all'inizio di ogni anno solare.

Il Comitato si riunisce, in seduta ordinaria, due volte all'anno ed, in seduta straordinaria ogni qualvolta sia ritenuto necessario dal coordinatore e/o da due terzi del Comitato.

Per ogni riunione si redige un verbale che viene messo a disposizione dell'utenza.

I Componenti del Comitato esercitano il loro incarico gratuitamente senza diritto ad alcun compenso o indennità.

Art. 17
USO DELLA LUDOTECA PER LE ATTIVITÀ LIBERE

Le associazioni di volontariato e/o gli organismi regolarmente costituiti che intendano realizzare attività all'interno dei locali della Ludoteca dovranno inoltrare formale richiesta indirizzata al Responsabile dei Servizi Sociali con l'indicazione dei giorni e degli orari di svolgimento degli interventi.

In allegato alla richiesta dovrà essere trasmessa una breve relazione contenente la sintesi degli interventi che si intendono realizzare.

Il Responsabile dei Servizi Sociali sentita l'Assistente Sociale coordinatore di cui all'art. 9 provvederà a rilasciare regolare autorizzazione per l'utilizzo dei locali nei giorni e modi stabiliti.