

COMUNE DI POGGIO NATIVO



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 30 ottobre 2019

Titolo I Principi Generali

Art.1 Principi generali

1. Il funzionamento del centro sociale anziani, istituito dal Comune di Poggio Nativo nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 luglio 1977, n.616 e dall'art. 9 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa Regionale, è disciplinato dal presente regolamento. 2. Il centro è uno spazio sociale attrezzato per incontri di tipo ricreativo, ludico, culturale e sociale diretto a prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione degli anziani stessi, mediante l'organizzazione di iniziative, servizi e programmi che favoriscono l'aggregazione ed il dialogo con le altre componenti della comunità locale. 3. Il Centro è autogestito dagli anziani. Qualora risultasse necessario ci si potrà avvalere del supporto di personale dipendente dal Comune, previo coordinamento con il Responsabile del Servizio. 4. Il servizio del centro si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.

Art.2 Obiettivi e indirizzi di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, i centri sociali degli anziani nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi: a) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, culturali e sanitari del territorio; b) promozione e sviluppo di attività ricreativo - culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di solo viaggio o di solo ristoro; c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi; d) promozione di attività ludico/motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali; e) promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione; f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.; g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.); h) organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale; i) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori sociali del Comune e di altri Enti; j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili;

2. Per favorire la socializzazione il centro sociale è aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Poggio Nativo sono riservate ai soli iscritti. presenti la qualifica di iscritto al centro deve costituire titolo di preferenza. 3. Per quanto attiene la frequenza del Centro vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini ai sensi della normativa vigente. 4. Nel caso si verifichi un sovrannumero di presenti la qualifica di iscritti al Centro deve costituire titolo di preferenza.

Art.3 Modalità di istituzione

1. L'istituzione dei centri sociali per anziani è di competenza della Giunta Comunale, su richiesta di cittadini in numero di almeno 15 aventi diritto all'iscrizione. 2. Il numero massimo di centri sociali anziani che possono essere costituiti sul territorio comunale è pari a 3 (tre), uno per il Capoluogo e uno per ognuna delle due frazioni che compongono il Comune.

Art.4 Personale dell'Amministrazione comunale

1. I centri sociali si avvalgono delle prestazioni degli assistenti sociali e del personale amministrativo che presta servizio presso il servizio sociale comunale. 2. L'Amministrazione Comunale, a seconda delle esigenze e dei programmi da realizzare, qualora ve ne sia richiesta da parte del Comitato di gestione del Centro Anziani, cerca di assicurare la presenza del suddetto personale presso il centro, nel rispetto dei vincoli di spesa del personale dipendente.

Titolo II Iscrizione al Centro

Art.5 Requisiti e modalità per l'iscrizione dei soci ordinari e frequentatori

1. SOCI ORDINARI - Possono iscriversi ai Centri Anziani tutti i cittadini che risultino residenti anagraficamente nel Comune di Poggio Nativo:

- a) tutte le persone residenti che abbiano compiuto i 60 anni di età;
- b) i pensionati che abbiano compiuto i 55 anni di età;
- c) le persone con invalidità superiore al 70%, che abbiano compiuto i 50 anni di età.
- d) Inoltre, in deroga all'età di iscrizione, il coniuge o convivente risultante dal Registro Comunale relativamente al tesserato Socio, potrà iscriversi come Socio Frequentatore.

Si precisa che hanno diritto di voto e possono essere eleggibili soltanto i Soci Ordinari. I soci ordinari hanno diritto ad usufruire delle eventuali attività finanziate dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione

2. SOCI FREQUENTATORI - Possono iscriversi tutti i residenti al di fuori del Comune di Poggio Nativo, alle stesse condizioni del Socio Ordinario. I Soci Frequentatori non hanno diritto di voto né di rappresentanza. I soci frequentatori non hanno diritto ad usufruire delle attività finanziate con fondi comunali o provenienti da altri trasferimenti extraterritoriali.

Art.6 Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione. 2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare: a) la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione; b) la firma per esteso dell'iscritto; c) la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato; d) la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalla vigenti disposizioni. 3. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione. 4. E' facoltà del Comitato di Gestione, qualora ne ravvisasse la necessità, di stabilire una quota di iscrizione per le attività sociali. 5. Le quote di cui al punto precedente, saranno utilizzate per le spese di gestione e miglioria dei locali che dovranno essere preventivamente concordate con i competenti uffici comunali. 7. Le iscrizioni vanno rinnovate ogni anno.

Art.7 Casi particolari

1. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita la partecipazione al Centro del coniuge o del convivente non anziano di un iscritto effettivo. I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative ed attività del Centro.

Art.8 Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni anno, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comitato di gestione del Centro, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

Titolo III Organismi di gestione e di coordinamento dei centri sociali anziani

Art.9 Organismi di Gestione e di coordinamento

Sono organismi di gestione del Centro sociale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi: a) l'assemblea degli iscritti; b) il comitato di gestione; c) il presidente. d) Collegio dei Probiviri e dei revisori dei conti

Art.10 Assemblea degli iscritti

Composizione e convocazione 1. L'assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale. 2. L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione. 3. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite scritto affisso nei locali del Centro almeno 7 giorni prima della data di svolgimento o comunque mediante avviso pubblico. 4. L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 51% degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti. 5. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. 6. Le sedute straordinarie sono convocate: - su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione; - su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione; - su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

Compiti 1. Sono compiti dell'assemblea: a) raccogliere le candidature o autocandidature a membro del comitato di gestione; b) approvare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro; c) approvare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal comitato di gestione. L'assemblea si riunisce almeno due volte l'anno: - la prima volta nel mese di febbraio, per prendere visione del programma annuale; - la seconda volta nel mese di dicembre, per verificare l'attuazione del programma e la gestione dei fondi. Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti. d) proporre proposte di variante al presente regolamento da inoltrare al Sindaco che dovrà comunicarle al Consiglio comunale, organo deputato a modificare il presente Regolamento.

Art. 11 Comitato di Gestione

Composizione 1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:

a) numero degli iscritti fino a 100: 5 membri;

b) numero degli iscritti da 101: 7 membri;

2. La carica di membro del Comitato di gestione non potrà durare oltre due mandati consecutivi.

Art. 12 Candidature al Comitato di Gestione

1. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al centro da almeno sei mesi dalla data fissata per le elezioni. 2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata. Le candidature possono essere proposte anche da altri anziani iscritti al Centro Sociale. 3. Gli elenchi debbono essere affissi presso il Centro Sociale e nella sede comunale almeno 10 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati. 4. Non possono essere candidati due o più anziani facenti parte dello stesso nucleo familiare, o che abbiano tra loro una parentela di primo grado

Art.13 Elezione Comitato di Gestione e Presidente

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni. 2. Il seggio dovrà essere costituito, presso ogni Centro, con personale del Comune designato dal Responsabile del Servizio in numero variabile dalle 1 alle 5 unità, ivi compreso il Presidente del seggio. 3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno. 4. Gli elettori possono esprimere una sola preferenza individuabile in una lista aperta a tutti gli iscritti. La preferenza sarà espressa apponendo il segno di croce sul nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune. 5. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio. 6. Verranno eletti membri del comitato i primi 5 (cinque) o i primi 7 (sette) candidati, in base al numero degli iscritti al Centro, in base al maggior numero di preferenze ricevute. 7. Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice Presidente. In caso di parità prevale il più anziano di età. In caso di rifiuto verrà eletto il membro che a seguire avrà preso il maggior numero di preferenze e così via. 8. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali comunali.

Art.14 Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Sono eletti a far parte del Comitato di Gestione, i primi sette soci anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti sarà eletto il più anziano di età. 2. La Giunta Comunale, con proprio atto, approva la costituzione del Comitato di Gestione. 3. Il Presidente eletto entro 10 giorni dalla adozione della risoluzione di cui al punto 2 convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo comitato di gestione. 4. Il Presidente assegna incarichi specifici a ciascun membro del Comitato

Art.15 Validità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi membri. 2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art.16 Comitato di Gestione

Compiti 1. Il comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. n.2: a) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei utenti alla gestione del centro in base alle finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro; b) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro sociale tenendo presente la richiesta dell'utenza e qualora se ne ravvisi la necessità, assegna i turni di presenza dei membri del comitato di gestione all'interno del centro nella gestione ordinaria delle attività; c) provvede alla apertura ed alla chiusura del centro sociale mediante la presenza di un suo membro. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso dal Vice Presidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Sociale degli Anziani deve essere depositata presso la sede comunale. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile il presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del comitato di gestione, che ne assumano la responsabilità. d) assicura durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.); e) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea degli iscritti almeno una volta all'anno, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'articolo 11; f) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività; g) può avvalersi di Associazioni nazionali dei Centri e/o di associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative; h) provvede a trasmettere agli uffici competenti: - il programma annuale delle attività del centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti; - le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socioculturali dei centri sociali degli anziani; tali programmi, validi per l'anno successivo, debbono pervenire al servizio sociale per gli adempimenti di competenza entro il 31 maggio di ogni anno; h) trasmette al Responsabile dell'area servizi sociali del Comune entro il 30/11 di ogni anno, attraverso il Presidente, il programma annuale delle attività del centro; i) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del centro; j) provvede ad inoltrare ai competenti uffici eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a centro sociale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dalla Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal servizio sociale; k) predispose annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti; l) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria; m) promuove l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio; n) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato; o) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato. 2. Il Comitato di Gestione assume in modo collegiale tutte le proprie decisioni. 3. Nessun membro del Comitato può autorizzare e/o intraprendere iniziative in modo autonomo.

Art.17 Durata del Comitato di Gestione

1. Il comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato. 2. I membri del comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie e per assenza ingiustificata a cinque riunioni consecutive. 3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del comitato di gestione. 4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alla elezione dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di gestione precedentemente eletto. 5. Qualora il comitato di gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure il 50% + 1 degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chiedi lo scioglimento, la Giunta Comunale con risoluzione ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, che provvede all'ordinaria amministrazione del centro sociale degli anziani e al disbrigo delle questioni urgenti e che provvede a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

Art.18 Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione. 2. Egli rappresenta legalmente il centro; il vicepresidente sostituisce il presidente in funzioni nei momenti di assenza dello stesso. 3. Egli provvede alla convocazione del comitato di gestione e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute. 4. Può invitare, sentito il parere del comitato di gestione a partecipare alle sedute del comitato, ove lo ritiene opportuno e titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale. 5. Attuare i pagamenti di spese già approvate, nonché fare spese urgenti e indispensabili da sottoporre all'approvazione del Comitato alla prima seduta successiva. 6. La carica di Presidente non potrà durare oltre due mandati consecutivi.

Art.19 Risorse finanziarie del Centro Sociale

1. Le risorse finanziarie sono costituiti da: - i proventi del tesseramento, i contributi del Comune, di associazioni culturali, ricreative e sociali, di enti pubblici, di soci e di privati. 2. I contributi di Enti, associazioni o privati vanno accettati previa delibera del Comitato di Gestione che accerti l'assoluta liberalità dell'erogazione. Non sono comunque accettati contributi ed elargizioni di alcun genere da partiti politici anche locali.

Art. 20 Il Bilancio del Centro

Il Bilancio è costituito dalle entrate e dalle uscite dell'anno solare. Il Bilancio di previsione è redatto e approvato entro il mese di dicembre dell'anno precedente: Il Bilancio consuntivo è redatto e approvato entro il mese di marzo dell'anno successivo. I bilanci divengono esecutivi dopo l'approvazione con deliberazione della Giunta Municipale alla quale devono essere sottoposti appena approvati dall'Assemblea dei soci. I bilanci sono pubblicati anche all'Albo del Centro Sociale. Le spese di ordinaria manutenzione degli ambienti e delle attrezzature dovranno fare carico

al Bilancio del Centro al fine di rendere responsabili in prima persona i soci stessi del patrimonio loro affidato.

Art. 21 Il collegio dei probiviri

Il Collegio dei probiviri è composto da tre membri effettivi dura in carica tre anni e i tre membri possono essere rieletti una sola volta. La carica di membro del Collegio è da intendersi gratuita. Il Collegio viene eletto dai componenti del Comitato di Gestione nella prima riunione. Il Collegio dei probiviri decide insindacabilmente, con motivazione scritta entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso sulle decisioni di espulsione e/o sospensione di un associato.

Art. 22 Il Collegio dei revisori dei conti

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e dal Dirigente comunale dell'Area finanziaria. Dura in carica tre anni e i tre membri possono essere rieletti una sola volta. La carica di membro del Collegio è da intendersi gratuita. Il Collegio viene eletto dai componenti del Comitato di Gestione nella prima riunione del suo insediamento. Il Collegio nomina al proprio interno il Presidente. Il Collegio dei revisori ha il compito di controllare la gestione amministrativa e contabile del Centro, con particolare riguardo alla consistenza di cassa. Alla fine di ciascun esercizio, i revisori predisporranno un'apposita relazione ai bilanci, nella quale esporranno all'Assemblea degli iscritti le risultanze delle verifiche effettuate nel corso dell'anno.

Art. 23 Comportamento degli iscritti

1. Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il centro è dotato e del regolamento comunale vigente e del regolamento interno eventualmente deliberato dall'Assemblea dei Soci. 2. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il collegio dei probiviri può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere: a) il richiamo verbale; b) il richiamo scritto; c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare; d) espulsione. 5. Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dell'Unità Organizzativa, da cui il Centro dipende amministrativamente, le opportune controdeduzioni. 6. Acquisiti gli elementi necessari la Giunta, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

Art.24 Utilizzo locali comunali

Per quanto attiene all'uso dei locali comunali destinato al Centro Sociale Anziani si rimanda all'apposito Regolamento comunale di uso degli immobili.

Art. 19 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla disciplina nazionale e/o regionale vigente in materia.