

# **COMUNE DI LATINA**

## **NUOVO REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI ANZIANI/E**

### **INDICE**

**Art. 1- Principi generali**

**Art.2- Attività**

**Art.3 – Attività supplementari**

**Art. 4 – Individuazione strutture**

**Art.5- Modalità di istituzione**

**Art. 6 – Personale dell'Amministrazione**

**Art.7 – Requisiti per l'iscrizione**

**Art. 8 – Modalità di iscrizione**

**Art.9- Casi particolari di iscrizioni**

**Art.10 Organismi di Gestione e di Coordinamento**

**Art.11 -Pari opportunità di genere negli Organismi di gestione**

**Art.12- Assemblea degli/delle iscritti/e- Composizione e convocazione**

**Art.13 – Assemblea degli/delle iscritti/e**

**Art.14-Comitato di gestione-Composizione**

**Art.15- Elezione del Comitato di gestione**

**Art.16 Collegio di garanzia**

**Art. 17- Candidatura del Comitato di gestione e del Collegio di garanzia**

**Art. 18- Elezione del /della Presidente e del/della vice- Presidente**

**Art. 19- Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione**

**Art.20- Validità delle sedute**

**Art.21 – Comitato di Gestione:compiti**

**Art.22- Comitato di Gestione: durata**

**Art.23- Il/La Presidente**

**Art. 24- Comportamento degli/delle iscritti/iscritte**

**Art.25 – Norme relative alla parte finanziaria**

**Art. 26 – Modalità di comunicazione con l'Ente**

**Art. 27 – Abrogazione di norme**

**Art. 28 – Entrata in vigore del Regolamento**

# **COMUNE DI LATINA**

## **NUOVO REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI ANZIANI/E**

### **Art.1 – Principi generali**

1. Il funzionamento dei Centri sociali degli anziani/e istituiti dal Comune di Latina nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dalle vigenti normative ed indicazioni nazionali e regionali. è disciplinato dal presente Regolamento.

2. Il Servizio del Centro anziani/e si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza e dell' autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani/e, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età, promuovendo la loro presenza attiva nel territorio..

3. Il Centro anziani/e fa parte della rete dei Servizi sociali e territoriali e costituisce a livello comunale e di quartiere, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto collegamento con il Servizio sociale del Comune. .Qualora presso i centri si svolgano attività in favore delle persone anziane anche se non rientranti nei compiti istituzionali dei centri stessi, ma comunque di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale del Comune competente per la materia trattata.

4. Esso promuove l'inclusione sociale della persona anziana nel territorio, anche favorendo gli scambi socio-culturali fra le diverse fasce di età e si propone l'integrazione con i Servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo, costituendone il completamento.

A tal fine ogni Centro anziani/e provvede all'installazione di bacheche informative delle varie iniziative ed attività che possono essere di interesse degli/delle utenti del Centro stesso promosse e/o divulgate da altre realtà presenti sul territorio come Sindacati, Associazioni culturali, Enti no-profit, etc .

5 I Centri sociali anziani/e, inoltre, si attivano per perseguire l'obiettivo della istituzione di un Sistema informatico integrato tra i Centri, ai fini di cui al precedente comma.

6 Il Centro sociale anziani/e dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune nel quale è istituito

### **Art.2- Attività**

1. Le attività dei Centri anziani/e, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'anziano/ a utente, sono:

- a) di tipo ricreativo-culturale, con la partecipazione agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina e l'organizzazione di riunioni conviviali, sia all'interno che all'esterno del Centro anziani/e;
- b) di tipo ludico-motorio anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;
- c) di scambio culturale e intergenerazionale per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni e i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
- d) di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute o su argomenti letterari artistici sportivi e di attualità;
- e) di tipo sociale per promuovere la partecipazione degli/delle anziani/e a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche, i giardini pubblici, l'informazione, la formazione, il monitoraggio delle condizioni e dei bisogni degli/delle anziani/e residenti nel quartiere o nel comune dove insiste il centro e quant'altro in raccordo con il servizio sociale e il segretariato sociale del comune e con le agenzie pubbliche e private.;
- f) di tipo divulgativo, al fine di pubblicizzare attraverso reports periodici le attività ordinarie e gli eventi occasionali programmati .

2. Le attività presso il Centro anziani sono riservate agli /alle iscritti/e

3. Il Comitato di gestione del Centro in relazione alle attività programmate può di volta in volta consentire l'accesso ai non iscritti al Centro, definendone le modalità

4 Per quanto attiene la frequenza dei centri sociali deve essere sempre considerata la capienza dei locali in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei /delle cittadini/e ai sensi della normativa vigente.

### **Art 3 - Attività supplementari**

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali il Centro anziani/e può svolgere anche attività supplementari quali:

- a) attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;
- b) attività e spettacoli teatrali, cinematografici, ecc, usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente;
- c) attività di turismo, quali gite e soggiorni, organizzate senza scopi di lucro.

2. Il Centro anziani/e per svolgere le attività supplementari potrà costituire un'associazione di promozione sociale. Gli organi dell'associazione coincidono nella presidenza, vicepresidenza e Comitato di gestione, a quelli propri del Centro anziani/e.

Nel caso il Centro anziani/e optasse per la costituzione di una Associazione, questa potrà iscriversi ad una Associazione di livello nazionale.

3. Le Associazioni, per la realizzazione dei servizi e delle iniziative del programma annuale, stipulano una convenzione con il Comune.

4. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro anziani/e o il mancato rinnovo di adesione ad una Associazione nazionale, non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune.

5. Tutte le eventuali risorse finanziarie, beni e suppellettili acquistati dalle associazioni del Centro sono e rimangono proprietà del Comune.

6. Il Comune, inoltre, potrà stipulare con enti quali la SIAE e la RAI, la regolarizzazione fiscale delle attività presso i Centri anziani/e.

#### **Art. 4– Individuazione strutture**

1. I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, da altri Enti Pubblici opportunamente scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

2. Le strutture da destinare a sedi di centri sociali degli anziani/e debbono essere reperite dal Comune. Esse debbono essere ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio del Comune e debbono avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste.

3. Gli Assessorati dei Lavori Pubblici e al Patrimonio , tramite i competenti Uffici, concorrono, per quanto di pertinenza, all'espletamento delle procedure per l'istituzione di detti Centri Sociali.

#### **Art. 5 – Modalità di istituzione**

1. L'istituzione dei Centri sociali degli anziani/e è una competenza della Giunta Comunale, a seguito di pareri espressi dall'Assessorato e dalla Commissione Consiliare Servizi Sociali la quale dovrà determinare in materia adottando apposite deliberazioni.

#### **Art. 6– Personale dell'Amministrazione**

1. I Centri sociali si possono avvalere delle prestazioni degli/delle assistenti sociali e/o del personale amministrativo che presta servizio presso il servizio sociale comunale e di altri/altre operatori/operatrici di cui il Comune può disporre.

## **Art. 7 – Requisiti per l'iscrizione**

1 Ai sensi del DGR.n.573 del 27/10/2015 punto I.B.4.4.c.2 , le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro anziani/e sono consentite ai/alle cittadini/e autosufficienti che abbiano compiuto i 55 anni d'età residenti o domiciliati/e nel territorio del Comune. Non è consentita la contemporanea iscrizione in più di un Centro Sociale. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli/delle anziani/e è consentita l'iscrizione al Centro anziani/e anche di adulti/e con età inferiore ai 55 anni, purché venga rispettata la percentuale del 70% degli/delle iscritti/e con età superiore ai 55 anni.

2 Possono iscriversi e partecipare alle attività del Centro anche persone parzialmente non autosufficienti rientranti nei suddetti margini di età previo accompagnamento e sostegno da parte di un familiare o di altra persona individuata dall'interessato/a. -

3. E' compito della UOS competente del Comune per i Centri controllare la regolarità delle iscrizioni ai Centri attraverso verifiche annuali da svolgersi prima della ripartizione dei fondi di bilancio e far rilevare ai suddetti -eventuali anomalie. A tal uopo ci si avvarrà, quando istituito, del sistema informatico integrato, che prevederà un programma specifico nel quale far confluire tutti i dati su gli/le iscritti ai Centri

## **Art. 8 – Modalità di iscrizione**

1. Si accede al Centro Anziani/e attraverso una richiesta personale. Le iscrizioni sono gratuite e sono effettuate in qualsiasi momento dell'anno. Le iscrizioni sono rinnovate ogni 3 anni nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri anziani/e; al fine di poter consentire ciò, gli/le iscritti/e dovranno confermare la loro volontà a partecipare alle attività del Centro ogni anno, entro la data stabilita dall'Amministrazione comunale. Questa procedura permetterà agli Enti preposti alle verifiche e ai finanziamenti di avere una conoscenza della realtà degli iscritti ai Centri il più conforme possibile alla realtà.

2.Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- a) la data di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione;
- b) la firma per esteso dell'iscritto/a;
- c) la firma del/della Presidente o del membro del Comitato di gestione da lui delegato;

3.Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di gestione.

## **Art.9 - Casi particolari di iscrizioni**

1. Nel caso in cui alcuni Centri sociali siano situati in zone di confine con un altro Comune, può essere consentito agli/alle aventi diritto residenti nel territorio del Comune confinante di iscriversi al Centro extraterritoriale se sussiste l'accettazione del criterio di reciprocità da parte dell'Ente di provenienza. Il Centro che accoglie gli/le iscritti/e provenienti da altri comuni limitrofi dovrà chiedere tale attestazione e comunicare al proprio Comune la su indicata circostanza in modo tale che lo stesso Ente sul quale insiste il Centro possa ratificare tali iscrizioni e comunicarle formalmente con atto scritto al Comune di residenza del/della socio/a.

### **Art.10 – Organismi di Gestione e di Coordinamento**

1. 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 /delle iscritti/e ;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il/la Presidente e il /la vice-Presidente ;
- d) Collegio di Garanzia.

2. Ai fini della promozione di iniziative unitarie, scambi di esperienze tra i Centri sociali finalizzate allo sviluppo dei Centri medesimi ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, si istituisce un Coordinamento Cittadino dei Centri Sociali degli Anziani/e del Comune di Latina, composto dai/dalle Presidenti o loro delegati/e dei Comitati di Gestione dei vari Centri, da un/una Funzionario/a nominato/a dal /dalla Dirigente del Servizio competente, dall'Assessore/a al ramo. Il coordinamento invita i/le rappresentanti dei Sindacati di categoria, le Associazioni simili.

3. Il Coordinamento cittadino dei Centri Sociali Anziani/e dovrà riunirsi almeno due volte l'anno ed eleggere al suo interno il proprio coordinatore che dura in carica tre anni.-

### **Art..11 - Pari opportunità di genere negli Organismi di gestione**

Per rimuovere ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di promuovere la presenza il più possibile paritaria di componenti di entrambi i sessi all'interno degli organi elettivi di cui al punto 1 lettere b) e d) .

A tal fine nel corso delle elezioni deve essere rispettato il criterio della rappresentanza di genere sia nelle candidature che nelle espressioni di voto, così come meglio specificato negli articoli successivi (artt. 15 e 17)

### **Art. 12 –Assemblea degli/delle iscritti/e – Composizione e convocazione**

1. L'Assemblea è composta da tutti i/le cittadini/e regolarmente iscritti/e al Centro Sociale.
2. L'assemblea degli/delle iscritti/e è convocata e presieduta dal/dalla Presidente del Comitato di Gestione.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro e attraverso tutti i mezzi informatici a disposizione almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.
4. L'assemblea degli/delle iscritti/e è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% +1 degli/delle iscritti/e ed in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte all'anno.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
  - su richiesta del/della Presidente del Comitato di Gestione;
  - su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
  - su richiesta di almeno 1/10 degli/delle iscritti/e;
  - su richiesta del Collegio di Garanzia.

#### **Art. 13– Assemblea degli /delle iscritti/e :compiti**

1. Sono compiti dell'Assemblea:
  - a) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro e una previsione di bilancio per l'utilizzo delle somme disponibili;
  - b) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di gestione;
  - c) approvare annualmente bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate e le uscite con la differenziazione delle tipologia di entrate e suddivisione dei finanziamenti pubblici per provenienza;;
  - d) decidere per lo svolgimento delle attività supplementari, di costituire una associazione di volontariato e di promozione sociale, e se si intende svolgere anche attività commerciali, potrà anche aderire ad una associazione nazionale riconosciuta.

Le decisioni dell'Assemblea degli/delle iscritti/e sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

#### **Art. 14– Comitato di Gestione – Composizione**

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



a) numero degli/delle iscritti/e fino a 200: 5 membri;

b) numero degli/delle iscritti/e da 201 a 600: 7 membri.

c) numero di iscritti/e: da 601 in su : 9 membri

2. Può partecipare ai lavori del Comitato di Gestione un/un' Assistente Sociale nominato/a dal/dalla Dirigente con diritto di parola, senza diritto di voto. Parimenti, alle riunioni partecipa, con diritto di parola e non di voto il/la Coordinatore/trice del Collegio di Garanzia

3. La composizione dei Comitati di Gestione per i Centri Sociali Anziani/e che hanno tra i loro iscritti/e persone in età inferiore ai 55 anni devono avere tra i/le componenti almeno 5 di età superiore ai 55 anni per quelli con più di 600 iscritti/e, 4 per quelli superiori a 200 iscritti/e e almeno 3 per quelli di numero inferiore.

#### **Art. 15– Elezione Comitato di Gestione**

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal/dalla Dirigente con propria risoluzione, al massimo entro i 60 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale e/o circoscrizionale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

2. Il seggio, dovrà essere costituito, presso ogni Centro, nella seguente modalità:

- da un/una Presidente, designato/a dal /dalla Dirigente tra il personale del Comune;

- da tre scrutatori/scrutatrici e tre supplenti individuati/e tra gli iscritti/e al Centro, non candidati/e, sulla base di una candidatura volontaria e/o a seguito di sorteggio e che, così come previsto dalla L. n. 120/1999, devono essere iscritti/e alle liste elettorali del Comune ed aver assolto gli obblighi scolastici.

3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno ferialo, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

4. Gli/le elettori/elettrici possono esprimere fino a 3 preferenze, a condizione che siano attribuite a candidati/e non appartenenti allo stesso sesso. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato dal candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei delle candidati/e in ordine alfabetico, sarà effettuata dagli uffici comunali competenti.

5. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

6. 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.

7. Risulteranno eletti/e come membri effettivi del Comitato di Gestione i /le primi/e 9 candidati/e ( 7 per i Centri con numero di iscritti/e inferiore ai 600 e 5 con numero di iscritti/e inferiore a 200) che avranno riportato il maggior numero di voti, nel rispetto delle proporzioni stabile nel comma 3 dell'Art. 13 ; a parità di voti ottenuti, precede il/la più anziano/a di età.

8. Per gli istituendi Centri sociali anziani/e le elezioni degli Organi di gestione dovranno avvenire non prima di dieci mesi e non oltre dodici mesi dall'avvio del Centro.

### **Art.16 Collegio di Garanzia**

1. Gli/le iscritti/le al Centro anziani/e eleggono con voto segreto in concomitanza con il rinnovo dei Comitati di Gestione, tre componenti effettivi/e e due componenti supplenti del Collegio di Garanzia, tra gli/le iscritti /e da almeno due anni al Centro anziani/e.

2. Il/la candidato/a che ottiene più voti è il /la coordinatore/ coordinatrice del Collegio di Garanzia.

3. Le elezioni avvengono con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro anziani/e. L'elezione avviene su apposita scheda, secondo le procedure previste per gli organismi di gestione del Centro. Potranno essere espresse fino a tre preferenze con il rispetto della condizione contemplata nel punto 4 dell'art. -15

4. La candidatura al Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro anziani/e.

5. Il Collegio di garanzia procede su istanza degli iscritti /e al Centro anziani/e, o degli organi di gestione, secondo modalità di funzionamento **atte a sindacare** la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi; interviene inoltre nella decisione come seconda istanza nei casi di sanzioni verso gli /le iscritti./e

6. Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni, il rinnovo è strettamente legato alle scadenze degli organismi di gestione dei Centri anziani/e.

7. Il/la coordinatore/ coordinatrice del Collegio di Garanzia è invitato permanente alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto.

In caso di impedimento, la partecipazione viene espletata da un/una componente da lui/lei delegato/a.

### **Art.17– Candidatura del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia**

1. I/le candidati/e alla carica di membro del Comitato di Gestione devono essere iscritti/e al Centro da almeno 6 mesi prima della data fissata per le elezioni, mentre i/le candidati/e al Collegio di Garanzia devono essere iscritti/e al Centro anziani/e da almeno 2 anni. Gli /le elettori/ elettrici devono essere iscritti/e da almeno 2 mesi.

2. Per gli istituendi Centri sociali anziani/e, i/le candidati/e al Collegio di Garanzia devono essere iscritti/e da almeno sei mesi dall'avvio del Centro.

3 Gli /le iscritti /e che intendono candidarsi alle suddette cariche dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta su appositi modelli predisposti dagli uffici comunali competenti, contenenti informazioni sul curriculum vitae dei/delle candidati/e . Sarà cura dell'incaricato/a del Comune (di norma il /la funzionario/a amministrativo) compilare un elenco dei/delle candidati/e per ogni Centro.

4 Tali elenchi debbono essere affissi presso il Centro sociale e nella sede dei Servizi sociali almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i/le propri/ie candidati/e.

5 Qualsiasi carica elettiva del Centro sociale anziani/e è incompatibile con incarichi negli Enti istituzionali, Società partecipate, altri Organismi di nomina pubblica, che abbiano implicazioni istituzionali con il Comune di Latina. Per i casi di ineleggibilità si rinvia alla disciplina legislativa, statutaria e regolamentaria presente nella normativa vigente.

6. Le candidature devono rispettare i criteri del voto di genere, con la presenza nelle liste di uomini e donne il più possibile proporzionata al numero degli/delle iscritti/e

#### **Art.18 – Elezione del/della Presidente e del/della vice-Presidente**

1. Il/la Presidente è eletto/a a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro (nel numero di 9 o 7 o 5) che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato di Gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli. A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i/le candidati/e che hanno raggiunto il maggior numero di voti.

2. Il/la vice-Presidente deve essere eletto/a nella stessa seduta elettiva del/della Presidente e con le stesse modalità.

3. Il/la Presidente e il/la vice-Presidente non possono assumere più di due mandati.

4. Per incoraggiare la candidatura alla carica di Presidente e vice-Presidente e garantire la loro preparazione rispetto al ruolo da svolgere, il Coordinamento dei Centri organizza Corsi di formazione ad hoc.

#### **Art. 19 -Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione**

1. Delle elezioni di cui agli articoli precedenti dovrà essere redatto apposito verbale da parte del/della Presidente del seggio.

2. Il/la Presidente eletto entro dieci giorni dalla affissione dei suddetti verbali convoca gli/le eletti/e per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

#### **Art.20 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.

3. Il Comitato di Gestione dovrà riunirsi almeno una volta ogni due mesi.

#### **Art.21 – Comitato di Gestione: compiti**

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art.2:

a) predispone, d'intesa con il Collegio di Garanzia, dopo le dovute consultazioni con l'Assemblea degli/delle iscritti/e, un regolamento interno che contenga norme per la vita del Centro, regolamento

che non deve contenere norme in contrasto con il regolamento dei Centri anziani /e e che dovrà essere ratificato e approvato dal/dalla Dirigente.

b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei /delle cittadini/e utenti alla gestione del Centro in base alle finalità espresse nell'art.2 del presente Regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;

c) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro sociale garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi ed estivi 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;

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/delle iscritti/e almeno due volte all'anno, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 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 e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;

h) provvede a trasmettere agli Uffici competenti del Comune:

- il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli/delle iscritti/e;

- le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo delle entrate disponibili dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali dei Centri sociali anziani/e; tali programmi, validi per l'anno successivo, debbono pervenire al Servizio Sociale per gli adempimenti di competenza entro il 30 marzo di ogni anno;

i) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli/le iscritti/e alle attività del Centro;

j) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali 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 dall'Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal Servizio Sociale;

k) predispone annualmente il programma di lavoro ed il bilancio di previsione per le attività dell'anno sociale, il bilancio consuntivo ed il riparto delle attività svolte l'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli/delle iscritti/e;

l) concorda con i Sindacati momenti di incontri periodici sui problemi degli/delle anziani/e o, su richiesta dei Sindacati stessi, momenti di incontro con gli/le anziani/e del Centro;

- m) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani/e, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto della persona anziana nella vita comunitaria;
- n) promuove l'attività di gruppi, organismi, Associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del Servizio;
- o) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani/e in attività socialmente utili e di volontariato;
- p) provvede alla raccolta ed alla informazione agli/alle iscritti/e delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano/a può essere strettamente interessato/a;
- q) promuove la costituzione di commissioni e gruppi di lavori tematici a carattere permanente e temporanei, allo scopo di studiare predisporre ed attuare programmi di attività. Nelle commissioni o gruppi di lavoro possono essere chiamati a farne parte gli/le iscritti/e non componenti il Comitato di Gestione. Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'Assemblea di promuovere l'associazione del Centro per lo sviluppo delle attività supplementari, i/le componenti del Comitato di Gestione ne assumono l'incarico;
- r) Il Comitato di Gestione, qualora lo ritenesse opportuno, potrà avvalersi della collaborazione dei/delle soci/ie che si rendono disponibili.

#### **Art.22– Comitato di Gestione: durata**

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, per assenza ingiustificata a tre riunioni consuntive o per impedimento.
3. La sostituzione avviene con il primo dei/delle non eletti/e nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei/delle non eletti/e e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alla elezioni dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi restano in carica fino alla data della 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 regolamenti, oppure il 50%+ 1 degli/delle iscritti/e al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, l'Amministrazione, nella persona del Sindaco, sentito il parere del Collegio di Garanzia, con apposito dispositivo ne dispone lo scioglimento, e nomina un/una commissario/a, scelto tra i/le dipendenti dell'Amministrazione Comunale o tra persone di fiducia residenti nel territorio comunale di indiscusso valore morale.

6. Il Commissario, d'intesa con il Collegio di garanzia del Centro, provvede all'ordinaria amministrazione del Centro anziani/e, al disbrigo delle questioni urgenti, e a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre sei mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.

### **Art.23 – Il /la Presidente**

1. Il /la Presidente eletto/a dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Egli rappresenta legalmente il Centro: il/la vice--Presidente sostituisce il/la Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
3. Egli provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli/delle iscritti/e in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.
4. Ha facoltà di invitare a partecipare alle sedute del Comitato e all'Assemblea, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi della persona anziana o che comunque agiscono nella realtà sociale.
5. Può attribuire gli incarichi relativi alle molteplici mansioni indicate nell'art.21, previo parere favorevole del Comitato di Gestione, non solo ai/alle componenti dello stesso ma anche ad altri iscritti/e al Centro o esterni in base al possesso di specifiche competenze. Tra gli incarichi da attribuire sono compresi quelli di Tesoriere e Segretario/a Verbalizzante.
6. Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'assemblea di promuovere l'associazione del Centro per lo sviluppo delle attività supplementari il/la Presidente e il/la Vice-presidente ne assumono l'incarico.
7. In caso di assenza o di altro impedimento, tutte le funzioni sono assunte dal/dalla vice-Presidente. Qualora anche quest'ultimo/a risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate dal socio consigliere più anziano per voti.
8. Nel caso di dimissioni contemporanee del/della Presidente e del/della vice-Presidente, il/la componente anziano/a per voti presiede il Comitato di Gestione ed entro 60 giorni deve provvedere alla convocazione del Comitato per le nuove elezioni.
9. Il/la Presidente può essere sfiduciato/a con istanza motivata su proposta presentata da almeno 1/5 degli /delle iscritti/e o da almeno 1/3 dei/delle componenti il Comitato di gestione e votata a maggioranza assoluta di quest'ultimo

### **Art.24 – Comportamento degli/delle iscritti/e**

1. Tutti gli/le iscritti/e al Centro sono tenuti/e 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.

2. Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli/alle iscritti/e il normale e corretto svolgimento delle varie attività.

3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro. E' possibile derogare a tale divieto con la costituzione di appositi locali riservati ai fumatori.

4. In caso di gravi o persistenti violazioni di norma contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione della civile convivenza il Comitato di Gestione a maggioranza dei due terzi può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:

a) il richiamo verbale;

b) il richiamo scritto;

c) l'allontanamento temporaneo o definitivo dalle attività ove ha provocato l'inadempienza;

d) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;

e) radiazione.

5. Le ipotesi di cui alle lettere b), c), d), e) devono essere notificate all'interessato/a per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato/a può presentare al Collegio di Garanzia, le opportune controdeduzioni. Sarà compito acquisiti gli elementi necessari, del Collegio di Garanzia avviare tutte le azioni per la decisione definitiva.

6. Acquisiti gli elementi necessari il/la Dirigente, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

#### **Art.25– Norme relative alla parte finanziaria**

1. Le attività del Centro anziani/e o delle loro associazioni sono così finanziate:

a) dai contributi messi a disposizione dal Comune. Tale finanziamento sarà attribuito dal Servizio comunale competente con Determina dirigenziale secondo i seguenti criteri:

- una quota fissa per ogni singolo Centro;

- una quota proporzionale rapportata al numero degli/delle iscritti/e;

- una quota in relazione ai programmi presentati annualmente.

Il Comune definisce la quantificazione economica da destinare ai Centri Anziani/e del proprio territorio, in occasione della predisposizione dei bilanci annuali;

b) da eventuali contributi messi a disposizione da altri Enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai Centri anziani/e;

c) da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei/delle cittadini/e e dagli/dalle iscritti/e al Centro;

d) dagli eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari gestiti dall'associazione;

e) contributi versati dagli/dalle iscritti/e per quelle attività ricreative o culturali che prevedono costi di gestione (ballo sociale, gioco di bocce, ecc.);

f) eventuali altri contributi versati dagli /dalle iscritti/e volti a sostenere ulteriori spese di gestione non già finanziate con le modalità sopra riportate;

2. Le quote di cui al punto e) ed f) saranno motivate e stabilite annualmente dal Comitato di Gestione che ne informerà conseguentemente l'Assemblea degli/ delle iscritti/e; il suddetto, inoltre, potrà prevedere l'esenzione in tutto o in parte da esse nel caso di iscritti/e che si trovano in condizioni di indigenza, dietro segnalazione dei servizi sociali competenti.

#### **Art.26 -Modalità di comunicazione con l'Ente**

Tutti gli atti e le comunicazioni tra i Centri sociali anziani/e e gli Uffici comunali preposti dovranno essere in formato digitale, oltre che cartaceo, se necessario, e dovrà attenersi alla tempistica e alle modalità stabilite dall'Ente stesso. Tali atti sono soggetti a pubblicazione al fine di darne maggiore divulgazione possibile.

#### **Art. 27 Abrogazione di norme**

1. Con l'approvazione del presente Regolamento rielaborato sono abrogate tutte le Deliberazioni precedentemente adottate in materia di Centri sociali degli anziani./e

2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### **Art.28 – Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore nella data in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del Regolamento stesso.