



COMUNE DI TIVOLI

Settore IV “Cultura e Politiche Sociali”

NUOVO REGOLAMENTO

CENTRI SOCIALI POLIVALENTI PER ANZIANI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIARE N. 53 DEL 10 DICEMBRE 2009



COMUNE DI TIVOLI
REGOLAMENTO
CENTRI POLIVALENTI PER GLI ANZIANI

INDICE

Titolo I Principi Generali

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Attività
- Art. 3 Attività supplementari
- Art. 4 Individuazione ed allestimento delle sedi

Titolo II Iscrizioni al centro

- Art. 5 Requisiti per l'iscrizione
- Art. 6 Modalità per l'iscrizione
- Art. 7 Rinnovo delle iscrizioni
- Art. 8 Comportamento degli iscritti

Titolo III Organismi di gestione e di coordinamento

- Art. 9 Organismi di gestione
- Art. 10 Assemblea degli iscritti
- Art. 11 Compiti dell'assemblea degli iscritti
- Art. 12 Composizione del comitato di gestione
- Art. 13 Candidature al comitato di gestione a Presidente

- Art. 14 Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione
- Art. 15 Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione
- Art. 16 Durata in carica del Comitato di Gestione
- Art. 17 Compiti del Comitato di Gestione
- Art. 18 Validità delle sedute del Comitato di Gestione
- Art. 19 Elezione del Presidente e nomina del Vice Presidente
- Art. 20 Il Presidente
- Art. 21 Revoca e sostituzione del Presidente
- Art. 22 Collegio di Garanzia
- Art. 23 Coordinamento dei Centri Sociali per Anziani

Titolo IV Risorse economiche e finanziarie

- Art. 24 Risorse Economiche
- Art. 25 Criteri di riparto delle Risorse Economiche

Titolo V Rapporti con l'amministrazione comunale

- Art. 26 Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Titolo VI Disposizioni finali

- Art. 27 Entrata in vigore del Regolamento
- Art. 28 Abrogazione di norme

TITOLO I- PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

- 1) L'Amministrazione Comunale di Tivoli, al fine di favorire la permanenza degli anziani nel proprio ambiente di vita, promuove la costituzione di CENTRI SOCIALI POLIVALENTI PER ANZIANI, quale strumento in grado di favorire l'accoglienza di servizi aperti alla comunità e predisposti per

rispondere alle varie esigenze della popolazione anziana. I Centri non hanno finalità di lucro, perseguono finalità di solidarietà sociale, culturale e civile a favore degli anziani. Si configurano inoltre come luogo di incontro, di vita di relazione, di riunione, di formazione e di informazione, finalizzate alla promozione e organizzazione di varie attività, nonché alla erogazione di servizi e prestazioni rivolte a soddisfare specifici bisogni ed esigenze dell'utente.

- 2) Il funzionamento dei Centri Sociali Polivalenti per gli Anziani istituiti dal Comune di Tivoli nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 luglio n. 616 e dall'art. 9 della legge n. 142 del 8 giugno 1990, secondo le finalità e i principi della normativa regionale è disciplinato dal presente regolamento.
- 3) Il Centro Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso 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.
- 4) Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).

Art. 2 – Attività

- 1) Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, i Centri Sociali Polivalenti degli Anziani, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere:
 - a. di tipo ricreativo - culturale (partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici e in genere ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, organizzazione di riunioni conviviali in occasione di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani);
 - 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 ed intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
 - d. di tipo formativo ed informativo, attraverso corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
 - e. di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani 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 e quant'altro in raccordo con il Servizio Sociale e il Segretariato Sociale del Comune e con gli altri Enti territoriali.
- 2) Le attività presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti.

Art. 3 - Attività supplementari

- 1) Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i Centri possono svolgere attività supplementari, nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal decreto legislativo n. 460/97, dalla legge n. 383/2000 e dal codice civile, quali, ad esempio:
 - a. Attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;

- b. Partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, usufruendo dei benefici del D.P.R. 640/72 e del D.L. 60/99;
 - c. Attività di turismo, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro, non finanziati dal Comune di Tivoli.
- 2) Il Centro Anziani per svolgere le attività supplementari dovrà avvalersi di una Associazione Nazionale o costituire presso il Centro stesso una associazione senza scopo di lucro, avvalendosi degli organismi di gestione eletti nel Centro e cioè Presidente, Vice Presidente, Comitato di Gestione, Collegio di Garanzia. La scelta di costituire o di aderire ad una Associazione dovrà essere assunta con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei partecipanti all'assemblea degli iscritti, appositamente convocata.
 - 3) Qualora l'assemblea dovesse optare per costituire una associazione in loco, tale associazione, per la realizzazione delle attività supplementari dovrà stipulare, entro 60 giorni, con il Comune un'apposita Convenzione sulla base di uno schema, predisposto dal Settore Politiche Sociali. Detta convenzione dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Anziani, con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli iscritti al Centro Anziani che del Comune di Tivoli.
 - 4) Tale associazione dovrà presentare una dettagliata relazione, sulle attività svolte nell'anno, all'assemblea degli iscritti al Centro e all'Area del Servizio Sociale del Comune per la verifica del rispetto della Convenzione entro il 30 marzo dell'anno successivo.
 - 5) Lo scioglimento dell'associazione istituita presso il Centro non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune di Tivoli. Eventuali fondi attivi derivanti dalle attività delle Associazioni sono di esclusiva pertinenza dello stesso Centro Anziani. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.
 - 6) In ogni caso, l'assemblea degli iscritti al Centro, per verificare il regolare andamento dell'attività dell'associazione, si riunisce, almeno due volte l'anno, con all'ordine del giorno i seguenti argomenti:
 - a. programma delle attività;
 - b. verifica del regolare svolgimento e realizzazione del medesimo.

Art. 4 - Individuazione ed allestimento delle sedi

- 1) I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, da altri enti pubblici e privati. Il Comune, in mancanza della disponibilità di strutture comunali o di proprietà di altri enti pubblici, fornisce i locali necessari anche attraverso l'istituto della locazione, compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili.
- 2) In via alternativa alle soluzioni di cui al comma 1, il Comune individua aree di proprietà comunali o messe a disposizione da soggetti pubblici o privati sulle quali è possibile localizzare strutture prefabbricate da destinare a sede del centro anziani."
- 3) È compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture dei Centri alle normative vigenti ed in particolare alle norme in materia, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, (D. Lgs 84/2008), dell'abbattimento delle barriere architettoniche, oltre che provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio e pagamento delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono), alla attivazione della copertura assicurativa per l'immobile. A tal fine la competenza in materia è in capo agli Uffici tecnici del Comune.
- 4) Nel caso di donazioni di arredi e suppellettili o di eventuali interventi gratuiti manutentivi o migliorativi delle strutture da parte di terzi, il Comitato di Gestione deve presentare un elenco dettagliato dei medesimi alla Direzione dei Servizi Sociali del Comune, per la preventiva autorizzazione.
- 5) È compito del Settore Lavori Pubblici provvedere alla manutenzione straordinaria delle sedi esistenti.
- 6) È compito del Comitato di Gestione del Centro, al fine del rispetto delle norme di sicurezza, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali. A tale scopo, in caso di presenze in soprannumero, è data precedenza agli iscritti.

TITOLO II

ISCRIZIONI AL CENTRO

Art. 5 – Requisiti per l'iscrizione

- 1) Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei Centri sono riservate a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel territorio comunale. E' consentita l'iscrizione ad un solo Centro.
- 2) Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro del coniuge dell'iscritto o del convivente non anziano o portatore di handicap.
- 3) Possono iscriversi ai Centri, purché in possesso dei requisiti di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo lo:
 - a. le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
 - b. le persone con invalidità superiore al 69%, che abbiano compiuto i 45 anni di età.
- 4) Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo è attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino che richiede l'iscrizione.
- 5) È compito del Servizio Sociale del Comune controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri, attraverso verifiche annuali, entro il mese di dicembre di ogni anno e comunque prima della ripartizione dei fondi di bilancio per ciascun Centro, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di Gestione dei Centri interessati, invitandoli a provvedere in merito.
- 6) Le attività, dei Centri sono, di norma, riservate agli iscritti. È comunque consentita la partecipazione di esterni per specifiche attività occasionali non finanziate con i fondi comunali. Il Regolamento interno dei Centri disciplina tali forme di partecipazione.

Art. 6 - Modalità per l'iscrizione

- 1) Le iscrizioni sono gratuite, fatte salve le spese annue relative all'assicurazione, e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno, presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione. È fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa, ad eccezione di eventuali contribuzioni volontarie che l'iscritto voglia effettuare per partecipare alle spese di gestione. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro a cura del Comitato di Gestione.
- 2) Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
 - a. la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
 - b. la firma per esteso dell'iscritto;
 - c. la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato;
 - d. la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.
- 3) Anche al fine di consentire la definizione della quota di cui alla lettera b) comma 1, dell'articolo 25, il Comitato di Gestione trasmette al Comune, entro il 10 gennaio di ciascun anno, l'elenco nominativo degli iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 7 - Rinnovo delle iscrizioni

- 1) Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni presso il Centro, entro e non oltre 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Centro.

2) Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri.

Art. 8 - Comportamento degli iscritti

- 1) Il comportamento degli iscritti deve ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà, al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e le varie realtà presenti sul territorio.
- 2) Gli iscritti al Centro sono tenuti a rispettare il presente Regolamento, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.
- 3) È fatto divieto di fumare nei locali del Centro in base art. 5 1 della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003.
- 4) In caso di gravi violazioni del presente Regolamento, che non consentano la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Comitato di Gestione, a maggioranza dei due terzi, può decidere di applicare le seguenti sanzioni:
 - a. richiamo verbale;
 - b. richiamo scritto;
 - c. sospensione dalla frequenza al Centro, per un periodo che non può, in nessun caso, essere superiore ad anni 1;
 - d. radiazione.
- 5) Le ipotesi di cui al punto 4, lettere b), c), d) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento, l'interessato può presentare al Collegio di Garanzia del Centro le opportune controdeduzioni. Sarà compito del Collegio di Garanzia del Centro, acquisiti gli elementi necessari, avviare tutte le azioni per la decisione definitiva.

TITOLO III

ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 9 - Organismi di gestione e di coordinamento dei centri

- 1) Sono organismi di gestione del Centro Anziani atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e di controllo della efficienza dei servizi:
 - a. l'Assemblea degli iscritti;
 - b. il Comitato di Gestione;
 - c. il Presidente;
 - d. il Vice presidente
 - e. il Collegio di Garanzia.

Art. 10 - Assemblea degli Iscritti

- 1) L'assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Anziani.
- 2) L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
- 3) La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento della medesima.

- 4) L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno il 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
- 5) Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie si svolgono, di norma, ogni tre mesi. Le sedute straordinarie, per le quali deve essere indicato l'oggetto della discussione, sono convocate:
- a. su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - b. su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
 - c. su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
 - d. su richiesta del Collegio di Garanzia.
- 6) Ogni iscritto al Centro può delegare un altro iscritto a rappresentarlo presso l'Assemblea. Le deleghe vanno consegnate al Presidente all'apertura dei lavori. Ogni iscritto può presentare solo una delega. Le deleghe sono ammesse solo in assemblee nelle quali non sia prevista l'espressione di voto.

Art. 11 - Compiti dell'Assemblea degli Iscritti

- 1) Sono compiti dell'Assemblea:
- a. raccogliere le candidature o autocandidature a componente del Comitato di Gestione e a Presidente;
 - b. indicare i nominativi dei componenti del seggio elettorale (con un numero variabile dalle 3 alle 5 unità) tra gli iscritti del Centro non candidati;
 - c. votare, entro 10 giorni dalla presentazione, la eventuale mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole di almeno i 3/4 dei presenti all'assemblea;
 - d. richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione motivata sottoscritta da almeno il 50% più uno degli iscritti al Centro;
 - e. indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro che devono essere trasmesse al competente Ufficio Comunale entro il 30 novembre di ogni anno;
 - f. decidere, per lo svolgimento delle attività supplementari, se aderire ad una Associazione Nazionale o costituire una associazione presso il Centro Anziani. La decisione deve essere assunta con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei partecipanti all'Assemblea del Centro Anziani, appositamente convocata. Con le stesse modalità si procede, eventualmente, allo scioglimento o all'adesione ad altra associazione nazionale;
 - g. approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'articolo 5 (attività supplementari) del presente Regolamento;
 - h. approvare annualmente i bilanci preventivi e il consuntivo di tutte le entrate a qualsiasi titolo acquisite (anche dell'eventuale Associazione costituita presso il Centro), suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci ed il consuntivo approvati sono trasmessi al Dirigente del Servizio Sociale, entro sette giorni dalla loro approvazione. Tutti i bilanci sono pubblici e vanno affissi in bacheca presso il Centro;
 - i. deliberare entro ottobre di ogni anno, il programma di massima delle attività del Centro da inviarsi al Comune entro il 30 novembre;
 - j. deliberare entro marzo dell'anno successivo il consuntivo, con indicazione di tutte le spese sostenute, da inviarsi al Comune entro il 31 marzo per la definitiva approvazione.

Art. 12 - Composizione del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da un numero di anziani eletti proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro, secondo la seguente tabella:
- a. fino a 150 iscritti: 5 componenti, escluso il Presidente ed il Vice Presidente
 - b. da 151 a 350 iscritti: 7 componenti, escluso il Presidente ed il Vice Presidente
 - c. da 351 a 800 iscritti: 9 componenti, escluso il Presidente ed il Vice Presidente

- d. da 801 in poi: 15 componenti, escluso il Presidente ed il Vice Presidente

Art. 13 - Candidature al Comitato di Gestione, e a Presidente

- 1) I soci che intendono candidarsi a Presidente e a membri del Comitato di Gestione devono essere iscritti al Centro da almeno un anno prima della data delle elezioni. I candidati a Consigliere del Comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni. I candidati al Collegio di Garanzia devono essere iscritti al Centro Anziani da almeno 2 anni.
- 2) Tali vincoli non si applicano per i Centri di nuova istituzione.
- 3) Non può candidarsi alla carica di Presidente l'iscritto che ha già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico.
- 4) I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione, e a Presidente non debbono aver subito provvedimenti disciplinari di cui al punto 4, lettere b), c) e d) dell'art. 6.
- 5) Le candidature sono proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, presenziata da un incaricato del Servizio Sociale con compiti di segretario verbalizzante.
- 6) E' preclusa la candidatura nell'arco dello stesso mandato (3 anni) a coloro che, membri di Comitato di Gestione, si dimettono dall'incarico;
- 7) Nella proposizione delle candidature si deve preferibilmente tener conto della presenza di uomini e donne in proporzione al numero degli iscritti. Le liste dovranno prevedere, possibilmente, una presenza femminile pari almeno al 30% dei candidati.
- 8) L'incaricato del Servizio Sociale consegna il verbale con le proposte nominative all'Ufficio Comunale competente, che predispone l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e tre schede, una per l'elezione del Presidente, una per l'elezione del Comitato di Gestione ed una scheda per l'elezione del Comitato di Garanzia. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro e nella sede del Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni.
- 9) I candidati a Presidente e a componente del Comitato di Gestione possono affiggere in bacheca i loro programmi elettorali e promuovere, presso il Centro Sociale Anziani, incontri con gli iscritti al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma. E' compito del Presidente uscente far prendere visione dell'elenco degli iscritti ai candidati. Nel visionare detti elenchi i candidati devono operare nel pieno rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.
- 10) Gli elenchi delle candidature devono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede Comunale almeno 15 giorni prima delle elezioni.

Art. 14 - Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione

- 1) La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Sindaco o dall'Assessore delegato ai Servizi Sociali con propria risoluzione, al massimo entro 30 giorni dalla data di scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico, affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
- 2) Il seggio dovrà essere costituito presso ogni Centro Anziani. Il Comune provvederà a designare il Presidente del seggio tra il personale del Servizio Sociale. L'assemblea del Centro Anziani indicherà i nominativi dei componenti del seggio (con un numero variabile dalle 3 alle 5 unità) tra gli iscritti al Centro non candidati.
- 3) Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati, in un solo giorno ferie, dalle ore 9,00 alle ore 18,00.
- 4) Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Comitato di Gestione si potranno esprimere quattro (4) preferenze per i Centri fino a 600 iscritti e sei (6) preferenze per i Centri con più di 601 iscritti. 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) La votazione è ritenuta valida se ha votato il 50% più uno degli iscritti.

Art. 15 - Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione

- 1) Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
- 2) Il Dirigente dei Servizi Sociali, ratifica la costituzione del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia entro 10 giorni dalla loro elezione.
- 3) Il Presidente del Centro, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento della Presidenza, del nuovo Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia.

Art. 16 - Durata in carica del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento e fino all'insediamento del nuovo Comitato.
- 2) I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a tre (3) riunioni consecutive.
- 3) La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Responsabile dei Servizi Sociali. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogare i componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti, che restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
- 4) Tutti i componenti del Comitato di Gestione sono tenuti a collaborare attivamente nelle varie attività del Centro.
- 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 ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, la Giunta Comunale, sentito il parere del Collegio di Garanzia, con apposito dispositivo ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale. Il Commissario, d'intesa con il Collegio di Garanzia del Centro, provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani, al disbrigo delle questioni urgenti e a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre i tre mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.

Art. 17 - Compiti del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'articolo 2 svolge i seguenti compiti:
 - a. pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro, secondo le finalità espresse nell'articolo 2 del presente Regolamento, costituendo, se necessario, gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i relativi programmi. Possono far parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione;
 - b. trasmette ai Servizi Sociali del Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione da parte del Dirigente, il programma annuale delle attività del Centro per l'anno successivo, approvato dall'assemblea degli iscritti. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati dall'amministrazione

- Comunale per le attività socio-culturali. Qualsiasi variazione nella destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli Uffici comunali competenti del Comune;
- c. predisporre annualmente, il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali sia a quelle supplementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea;
 - d. provvede ad inoltrare ai competenti Uffici comunali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale.
 - e. nomina il Tesoriere e il Segretario del Centro nell'ambito del Comitato di Gestione;
 - f. stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendone possibilmente il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il Comitato di Gestione. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro deve essere depositata presso gli uffici dei Servizi Sociali del Comune. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico dell'apertura e chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che, accettando l'incarico in forma scritta, ne assumono la responsabilità;
 - g. assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, etc.);
 - h. favorisce durante le campagne elettorali gli incontri degli iscritti al Centro Sociale Anziani con i candidati alle elezioni comunali, provinciali e regionali nonché a quelle per il parlamento nazionale ed europeo: gli incontri debbono prevedere tavole rotonde, confronti tra candidati di liste diverse, di maggioranza e di opposizione. Durante tali scadenze il Comitato di Gestione predisporre un calendario per lo svolgimento degli incontri e nomina almeno un componente del Comitato di gestione stesso, che assumerà il compito di moderatore;
 - i. concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del Centro e autorizza l'installazione di bacheche informative dei sindacati dei pensionati;
 - j. assume ogni iniziativa atta a coinvolgere nelle attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali e territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria; mettendo a disposizione, compatibilmente con le attività del Centro, i locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio;
 - k. cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al Centro in attività socialmente utili;
 - l. provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'anziano può essere interessato, anche attraverso il raccordo con gli uffici del Servizio Sociale garantendo, nell'ambito delle attività annuali del Centro, la partecipazione a rotazione di tutti gli iscritti;
 - m. promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato.

Art. 18 - Validità delle sedute del Comitato di Gestione

- 1) Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno il 50% più uno dei componenti.
- 2) Le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
- 3) Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.

Art. 19 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Comitato di Gestione

- 1) Il Presidente viene eletto direttamente dall'Assemblea degli iscritti con espressione di preferenze.
- 2) Risulta eletto Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
- 3) Assume la carica di Vice Presidente il secondo classificato. Nel caso di dimissioni o di rinuncia del Presidente, il Vice Presidente assume la carica di Presidente e la Vice Presidenza viene assunta dal primo candidato dei non eletti.
- 4) Il mandato di Presidente, non può essere espletato per più di 2 volte consecutive.

Art. 20 - Il Presidente

- 1) Il Presidente eletto è il rappresentante legale del Centro ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
- 2) Provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli Iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
- 3) Sentito il parere del Comitato di Gestione può invitare a partecipare alle sedute, a titolo consultivo, rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.
- 4) Nel caso il Centro decida di costituire un'Associazione in loco per la realizzazione delle attività supplementari, secondo quanto stabilito dal punto 2 dell'art. 3 del presente regolamento, il Presidente e il Vice Presidente assumono l'incarico di Presidente e di Vice Presidente della Associazione.
- 5) Il Presidente invia il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea degli iscritti, agli Uffici competenti del Comune. In particolare trasmette al competente ufficio Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno, il programma annuale delle attività approvato dall'Assemblea degli iscritti contenente le previsioni di spesa relative ai fondi destinati alle attività socioculturali e il consuntivo entro il 30 marzo dell'anno successivo.

Art. 21 - Revoca e sostituzione del Presidente

- 1) La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo degli iscritti. Tale mozione è votata dall'Assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice Presidente entro 10 giorni dalla sua presentazione e per intendersi accolta, dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi dei presenti all'assemblea.
- 2) Le stesse procedure di cui al punto 1 si applicano per il Vice Presidente e per il Coordinatore del Collegio di Garanzia.
- 3) Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal Coordinatore del Collegio di Garanzia, il quale espletterà la riunione per l'assegnazione delle nuove nomine, attingendo dalla graduatoria relativa alla nomina del Presidente tra i primi dei non eletti (nell'ordine –Presidente e Vice Presidente)

Art. 22 - Collegio di Garanzia –

- 1) Gli iscritti al Centro Anziani eleggono con voto segreto, in concomitanza con il rinnovo dei Comitati di Gestione, 3 componenti effettivi e 2 componenti supplenti del Collegio di Garanzia, tra gli iscritti da 2 anni al Centro Anziani.
- 2) Il Candidato che ottiene più voti è il Coordinatore del Collegio di Garanzia.
- 3) Le elezioni avvengono con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro Anziani. L'elezione avviene su apposita scheda, secondo le procedure previste per gli organismi di gestione del Centro. Potrà essere espressa una sola preferenza.
- 4) La candidatura al Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro Anziani.
- 5) Il Collegio di Garanzia procede, su istanza degli iscritti al Centro Anziani o degli organi di gestione, secondo modalità di funzionamento e norme disciplinate dal presente regolamento, a sindacare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi, interviene inoltre nella decisione, in seconda istanza, dei casi di sanzioni verso gli iscritti.
- 6) Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni, il rinnovo è strettamente legato alle scadenze degli organismi di gestione del Centro Anziani.
- 7) Il Coordinatore del Collegio di Garanzia è invitato permanente alle riunioni del Comitato di gestione, senza diritto di voto.

Art. 23 - Coordinamento dei Centri Sociali degli Anziani

- 1) Ai fini della promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra i Centri finalizzati allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, è costituito il Coordinamento dei Centri Sociali degli Anziani, di seguito "Coordinamento", che è composto dai Presidenti e dai Vice Presidenti dei Comitati di Gestione dei Centri Sociali degli Anziani e da un funzionario del Servizio Sociale.
- 2) La prima seduta del Coordinamento è convocata dal Responsabile dei Servizi Sociali. Le successive riunioni sono convocate e presiedute dal Coordinatore del Coordinamento.
- 3) Il Coordinamento si riunisce a rotazione nelle sedi dei Centri Sociali Anziani e delle riunioni è redatto apposito verbale da un componente del Coordinamento che assume le funzioni di segretario.
- 4) L'elezione del Coordinatore avviene a maggioranza semplice con voto palese per alzata di mano, reso dai componenti del Coordinamento. E' eletto coordinatore colui che avrà riportato il maggior numero di voti, in caso di parità di voto sarà eletto il più anziano di età. L'elezione del Vice Coordinatore avviene con le stesse modalità con le quali viene eletto il Coordinatore.
- 5) Il Coordinamento dura in carica tre anni, lo stesso tempo di durata dei Comitati di Gestione e rimane in carica fino all'insediamento del Coordinamento composto dai nuovi eletti a seguito del rinnovo delle cariche nei Centri Sociali Anziani.

TITOLO IV

RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Art. 24 - Risorse Economiche

- 1) Le attività del Centro Anziani o delle loro Associazioni sono così finanziate:
 - a. dai contributi messi a disposizione dal Comune, con i quali viene realizzato il programma approvato e proposto dal Comitato di Gestione e dall'Assemblea degli iscritti. Tale finanziamento sarà attribuito con una Determinazione Dirigenziale del Dirigente dei Servizi Sociali. Annualmente il Comune definisce la quantificazione economica da destinare ai Centri Anziani del proprio territorio, in occasione della predisposizione del Bilancio annuale;
 - b. da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai Centri Anziani;

- c. da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro;
- d. da eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari gestite dall'Associazione.

Art. 25 - Criteri di riparto delle Risorse Economiche

- 1) Lo stanziamento stabilito dal bilancio Comunale, nell'ambito delle disponibilità finanziarie, andrà ripartito ai Centri presenti sul territorio comunale, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a. una quota fissa per ogni singolo Centro, pari al 40% del finanziamento previsto;
 - b. una quota pari al 50% del finanziamento proporzionale al numero degli iscritti, per ogni Centro, al 31 dicembre di ogni anno;
 - c. una quota del 10% per i migliori progetti realizzati nell'anno precedente. In caso di mancata utilizzazione della quota per i predetti fini la stessa viene ripartita fra tutti i Centri in parti uguali.

TITOLO V

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 26 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

- 1) I Centri dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune.
- 2) L'Amministrazione comunale può utilizzare i locali dei Centri per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 - Entrata in vigore del Regolamento

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione del Consiglio Comunale.
- 2) I Comitati di Gestione sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 28 - Abrogazione di norme

- 1) Sono revocate le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 104 del 21 dicembre 2001 e n. 94 del 27.10.2005, sono inoltre abrogate tutte le deliberazioni precedentemente adottate in materia di Centri Sociali per Anziani.
- 2) Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

