



COMUNE DI NOCI
Città Metropolitana di Bari

Nuovo Regolamento del Centro Anziani

Approvato co Deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 12.02.2018

REGOLAMENTO CENTRO ANZIANI

TITOLO I - Finalità

Art. 1 - Definizione e scopi

E' in funzione, in questo Comune, il Centro Sociale Polivalente presso il quale è istituito il Centro Anziani.

Il Comune di Noci persegue l'obiettivo della concreta realizzazione di una politica sociale per persone anziane di entrambi i sessi che, anche al di là dei tradizionali interventi assistenziali, faciliti:

- l'integrazione dell'anziano stesso nel tessuto sociale e culturale del paese;
- la prevenzione di situazioni di isolamento ed emarginazione attraverso l'organizzazione di iniziative e programmi che favoriscano l'aggregazione e il dialogo anche con le altre componenti della comunità locale.

Il Centro Sociale Anziani è luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale e ricreativa del territorio; opera in stretto collegamento con il Servizio Sociale Comunale ed è autogestito dagli anziani che prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente.

L'Assessorato alle Politiche Sociali coordina le attività sociali come previsto nella delibera di C.C. n. 56 dell'8.08.1995 (destinazione d'uso) armonizzandone le attività.

Art. 2 - Soci

La partecipazione alle attività del Centro Sociale è riservata agli iscritti sia uomini che donne che abbiano almeno uno dei seguenti requisiti:

- abbiano compiuto il 60° anno di età;
- abbiano un'invaldità pari o superiore al 75%, riconosciuta da apposita Commissione medica invalidi civili.

Per quanto attiene la frequenza giornaliera al Centro Anziani, 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 cittadini, ai sensi della normativa vigente.

Art. 3 - Gestione

L'Amministrazione comunale provvede direttamente al mantenimento del Centro secondo le leggi vigenti in materia, le norme di carattere regionale ed il presente regolamento.

Inoltre, demanda ad un regolamento interno, di cui deve dotarsi il comitato di gestione e che viene sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, il compito di disciplinare le norme basilari per l'uso dei locali, delle suppellettili e degli oggetti o attrezzature ivi ubicate.

Art. 4 - Attività programmate

Nell'ambito dell'autonomia di programmazione e gestione, le attività del Centro Sociale Anziani possono essere di tipo:

- *ricreativo-culturale* (partecipazione ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, visione di spettacoli televisivi, cinematografici e teatrali, organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani, promozione ed organizzazione di escursioni);

- *ludico-motorio* (giochi da tavolo e all'aperto, organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri);
- *scambio culturale e intergenerazionale*, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
- *formativo e informativo* (lettura di quotidiani, riviste, libri, raccolte di documentazione per generi ed interessi, organizzazione di corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi, di attualità o di particolare interesse per la popolazione anziana, in raccordo con il Servizio Sociale del Comune e con gli altri Enti territoriali);

Art. 5 - Modalità di iscrizione

L'iscrizione va richiesta per iscritto al Comitato di Gestione e rinnovata annualmente entro la fine del mese di febbraio.

Il numero degli associati si potrà desumere da un apposito elenco disponibile presso il Centro e trasmesso agli Uffici Servizi Sociali entro il 31 marzo di ogni anno.

Ogni associato ha diritto di partecipare alle attività del Centro ed utilizzarne le strutture.

L'associato, residente nel Comune di Noci, in regola con il versamento della quota associativa, il cui importo viene stabilito nel regolamento interno, può votare ed essere candidato per le cariche elettive. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione.

Art. 6 – Comportamento degli iscritti al Centro Anziani

Gli iscritti devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza scopi di lucro e nel rispetto del vincolo associativo.

Gli iscritti sono tenuti all'osservanza del regolamento generale e del regolamento interno.

E' fatto divieto di fumare e far uso di bevande alcoliche nei locali del Centro Anziani.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro sarà ispirato al principio di solidarietà, attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.

E' prevista la presenza di un accompagnatore per favorire la piena partecipazione alle attività del Centro da parte del socio che presenti una limitazione della autonomia personale, non superabile attraverso l'utilizzo di presidi sanitari e che gli precluda la partecipazione alla vita della comunità.

In caso di comportamento difforme da quanto stabilito dal presente regolamento generale e dal regolamento interno tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del Centro, il Comitato di Gestione interverrà applicando nell'ordine le seguenti sanzioni motivate: richiamo verbale, diffida scritta.

In caso di reiterate o gravi inosservanze delle norme stabilite dal presente regolamento e dal regolamento interno, il Comitato di Gestione può avvalersi dell'intervento della Polizia municipale e/o di altra forza pubblica per il rispetto delle stesse, fino a procedere ad un'eventuale sospensione e/o espulsione dal Centro del socio.

TITOLO II – Rappresentanza, partecipazione dei soci alle attività di animazione del tempo libero, culturali e di socializzazione.

Art. 7 – Organi di partecipazione

Per garantire il coinvolgimento dei soci nella vita e nelle attività del Centro Sociale, sono istituiti i seguenti organi di partecipazione:

- Assemblea soci;
- Comitato di Gestione;
- Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 8 –L’Assemblea dei soci

L’assemblea dei soci è costituita dagli iscritti a norma dell’art. 5 del presente regolamento, aggiornata all’ultima data di tesseramento ufficiale.

Art. 9 - Convocazione dell’Assemblea dei soci

L’Assemblea deve essere convocata almeno 2 volte l’anno dal Presidente del Comitato di Gestione, sentito l’Assessore ai Servizi Sociali, mediante avvisi pubblici da diffondere almeno 15 giorni prima della data della riunione.

Il Presidente del Comitato di Gestione è tenuto a riunire l’Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 1/3 dei soci o l’Assessore ai Servizi Sociali.

L’Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, coadiuvato dai membri del Comitato stesso.

Art. 10 – Competenze dell’Assemblea

L’Assemblea ha compiti:

- propositivi in ordine al programma di attività di cui all’art. 4 del presente Regolamento;
- di verifica sull’attuazione dello stesso;
- di espressione e trasmissione delle esigenze dei soci.

Art. 11 Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da:

- n. 5 membri, eletti dai soci residenti nel Comune di Noci tra tutti gli iscritti;
- n. 2 membri, designati dal Consiglio Comunale: n. 1 per la maggioranza e n. 1 per la minoranza;
- n. 1 membro appartenente ad associazioni culturali, o di volontariato, o sportive del territorio da loro stesse designato;
- **n. 1 dipendente del Comune di Noci, nominato dal Responsabile Settore Servizi Sociali, con funzioni di segretario.**

I membri appartenenti al Consiglio Comunale e quelli esterni non possono ricoprire cariche di presidente, Vice Presidente e Tesoriere.

Le candidature devono essere presentate all’Ufficio dei Servizi Sociali almeno entro il 30° giorno della data fissata per la votazione.

Art. 12 - Competenze del Comitato di Gestione

Il comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- a) sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei soci utenti alla gestione del Centro (costituendo se necessario gruppi di lavoro), alla programmazione e promozione delle iniziative, in modo da consentire l’apporto creativo, la libera espressione delle opinioni, l’applicazione delle capacità, la specifica competenza ed esperienza di ciascuno;
- b) assicura, durante l’orario di apertura del Centro, la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie ecc.);
- c) ha l’obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli utenti almeno due volte l’anno e tutte le volte che lo ritiene necessario;
- d) predisporre, entro la fine di marzo di ogni anno, un programma annuale di attività da trasmettere all’ufficio Servizi Sociali del Comune di Noci. Tale programma potrà essere integrato nel corso dell’anno con proposte di iniziative relative a particolari esigenze;
- e) ogni membro assume il ruolo di organizzatore ed è incaricato specificatamente di un settore di attività culturali – ricreative – sportive, con particolare riguardo al buon funzionamento; pertanto gli organizzatori, compreso il Presidente, assumono la responsabilità di tutte le attività realizzate dal Centro Sociale Anziani sia all’interno che all’esterno della sede;

- f) opera in collaborazione con l'Assessore ai Servizi Sociali e con gli operatori dei Servizi Sociali per gli aspetti organizzativi e per eventuali altre esigenze nel rispetto ciascuno delle proprie competenze e settori di pertinenza, senza percepire alcun compenso;
- g) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare;
- h) redige, entro un mese dall'insediamento, un regolamento interno riguardante l'organizzazione, gli orari di apertura e chiusura, norme di comportamento, modalità e quota di iscrizione, nonché relativa destinazione delle risorse rinvenienti dalle stesse iscrizioni, ecc..., da trasmettere all'ufficio Servizi Sociali del Comune di Noci;
- i) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria relative ai locali adibiti al Centro Sociale Anziani, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi di competenza dell'Amministrazione Comunale (utilizzo sala consiliare, biblioteca, ecc.);
- j) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- k) provvede a fornire ogni informazione utile alla fruizione di servizi presenti sul territorio, collabora con il Servizio Sociale per ogni eventuale intervento di interesse sociale;
- l) collabora con le istituzioni scolastiche;
- m) può decidere l'allontanamento dal Centro Anziani di soci-utenti per reiterati atti o comportamenti indecorosi, secondo quanto definito dall'art. 6;
- n) cura le iscrizioni annuali dei partecipanti, vigila sul regolare versamento della quota associativa e rendiconta annualmente sull'utilizzo di tali entrate;
- o) regola la frequenza giornaliera degli iscritti, come stabilito dall'art. 2 del presente regolamento, affidando al regolamento interno le modalità di gestione del sovrannumero, rispetto alla capienza dei locali, previsto dalla normativa vigente;
- p) nomina al proprio interno tre figure distinte: il Presidente, il Vice Presidente e un tesoriere. Il Presidente e il tesoriere devono essere nominati preferibilmente tra i membri eletti dall'Assemblea dei Soci residenti nel Comune di Noci;
- q) provvede ad organizzare turni di presenza dei componenti del comitato stesso per la gestione ordinaria delle attività.

Art. 13 – Apertura e chiusura

Il Comitato di Gestione assicura l'apertura e la chiusura del Centro, anche nei periodi festivi, che verrà effettuata in accordo alle modalità e tempi stabiliti nel regolamento interno, impiegando per tale compito prioritariamente le risorse umane che l'Amministrazione comunale renderà disponibili.

Coloro che si occuperanno dell'apertura del centro si faranno carico di custodire la sede in attesa dell'arrivo di uno dei componenti del comitato di gestione, assicurando quanto previsto dall'art. 12 lettera b.

Il comitato di gestione ha infatti l'obbligo di provvedere ad organizzare turni di presenza dei componenti del comitato stesso per la gestione ordinaria delle attività.

La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente, dal Vice Presidente, o da altro componente del Comitato che provvedono, previo avviso da parte del Comune, all'apertura e chiusura in caso di impedimento da parte del personale addetto.

Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti e residenti nel Comune di Noci non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono le responsabilità ed assicurano quanto previsto dall'art. 12 lettera b.

Una copia della chiave del Centro Anziani deve essere depositata presso la sede del Comune.

Art. 14 – Elezione del Comitato di Gestione

Il seggio elettorale è costituito dall'Assessore e dal Responsabile del Settore Socio-Culturale, e da altre due persone all'uopo designate tra gli iscritti al Centro, residenti nel Comune di Noci, che non siano candidate alle cariche elettive, per un totale di 4 componenti. **Gli elettori possono esprimere fino ad un massimo di 3 (tre) preferenze di cui una almeno di genere diverso.**

Vengono eletti i primi 5 (cinque).

In caso di parità di voti prevale il componente più anziano.

Le elezioni si tengono allo scadere di ogni triennio.

Il Comitato di Gestione (membri eletti) dura in carica tre anni e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato, per non oltre due mandati consecutivi.

Qualora durante la durata del mandato rimanga vacante per qualsiasi motivo un posto di membro del Comitato di Gestione, questo, è attribuito al candidato che segue immediatamente l'ultimo eletto. Il componente del Comitato assente ingiustificato per tre sedute consecutive o per cinque sedute anche non consecutive decade dalla carica.

In caso di dimissioni del Comitato di Gestione, il Responsabile del Settore Socio-Culturale del Comune di Noci provvederà a nominare un responsabile esterno rispetto all'elenco degli iscritti, residente nel Comune di Noci.

Art. 15 – Convocazione del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione deve riunirsi almeno 4 volte l'anno, su convocazione del presidente, o qualora 1/3 dei componenti ne facciano congiuntamente richiesta per iscritto con l'indicazione degli argomenti da trattare. In questi casi la riunione deve aver luogo entro 10 giorni dalla data della richiesta.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei membri.

Le decisioni del Comitato vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti, In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Di ciascuna riunione deve essere redatto apposito verbale a cura di un membro designato dal Comitato stesso.

Art. 16 – Il Presidente del Comitato di Gestione

Il Presidente, il Vice Presidente e il Tesoriere vengono nominati dai componenti del Comitato di Gestione. **In caso di parità di voti prevale il componente più anziano.**

Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.

Rappresenta legalmente il Centro.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso e in caso di decesso, fino alla nomina del nuovo Presidente.

Il Presidente:

- convoca le riunioni del Comitato di Gestione, almeno 5 giorni prima, con avviso scritto e relativo ordine del giorno;
- presiede e coordina le riunioni;
- firma e trasmette il verbale delle riunioni all'Assessorato ai Servizi Sociali per i provvedimenti di competenza;
- al rinnovo del Comitato di Gestione, provvede al passaggio delle consegne entro 8 giorni dalla nomina.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Comitato di Gestione ne fa le veci il Vice – Presidente.

Il Presidente può essere sfiduciato da una maggioranza qualificata pari a 2/3 dei componenti del comitato.

In caso di decadenza o dimissioni del Presidente, il Vice-Presidente ne assume l'incarico ed il primo dei non eletti diventa membro del comitato.

Art. 17 – Gestione e frequentazione dei locali

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto all'uso dei locali del Centro ogni qualvolta lo ritenga necessario e previa comunicazione al Comitato di Gestione compatibilmente con lo svolgimento delle attività del Centro Anziani.

Art. 18 – Accesso agli atti

A seguito di richiesta scritta da inoltrarsi al Presidente, tutti gli iscritti possono consultare gli atti adottati dal Comitato di Gestione.

La consultazione dovrà avvenire presso i locali del Centro, non essendo consentita la copia degli atti stessi.

Art. 19 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il Regolamento approvato con delibera di C.C..n. 75, del 17/10/2000, modificato, all'art.4, con successiva delibera di consiglio comunale n. 56 del 28/10/2000.

Art. 20 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la delibera di approvazione e dopo la successiva pubblicazione dell'Albo Pretorio.