

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL CENTRO COMUNALE ANZIANI**

*Approvato con delibera di consiglio comunale n...14.... del .....04/03/2010*

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ANZIANI**

Vista la Legge Regionale n.19/06 disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia, il cui art. 106 disciplina i centri sociali per anziani.

**Il Consiglio comunale delibera il seguente nuovo regolamento del Centro sociale anziani:**

### **Art. 1 - Principi generali**

Il funzionamento del Centro Comunale Anziani, istituito dal Comune di Lesina è disciplinato dal presente Regolamento.

Il Centro è una struttura di servizio e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo.

Il Centro si pone come veicolo di scambio culturale e sociale fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è pertanto complemento delle altre strutture sociali e culturali già funzionanti.

Il servizio del Centro si ispira al principio della sussidiarietà e partecipazione ed opera nella continua ricerca della adesione alle richieste delle persone anziane.

### **Art. 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento**

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro Comunale Anziani, nell'ambito della sua programmazione articola la sua attività secondo i seguenti indirizzi:

- Promozione e organizzazione di attività sociali ricreativo-culturali;
- Promozione e programmazione di attività di incontro come motivo di salvaguardia dei valori ideali, culturali, di scambio di esperienza, di raccolta e di trasmissione delle memorie di vita degli anziani;
- Partecipazione ad iniziative di servizio civile anziani ( es. nonno vigile, manutenzione di piccoli spazi verdi, laboratori delle memorie, ecc.)
- Promozione di corsi di educazione sanitaria per la prevenzione delle patologie dell'anziano;
- Organizzazione di conferenze e dibattiti sui temi specifici della terza età;
- Promozione di attività di segretariato sociale (disbrigo di semplici pratiche burocratiche, informazioni, servizio pronto farmaco, ecc.), in raccordo con gli operatori dei servizi sociali;
- Utilizzazione dell'opera degli anziani in forme di volontariato per aiutare coloro che vivono una condizione a rischio di isolamento sociale, a non rimanere soli e non sentirsi isolati;
- Promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso il Centro Comunale Anziani o presso gli impianti comunali;
- Organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Comunale Anziani;
- Organizzazione di gite e soggiorni.

### **Art. 3 - Individuazione struttura**

Il Centro Comunale Anziani è localizzato in una idonea struttura comunale, a titolo gratuito.

### **Art. 4 - Requisiti e modalità di iscrizione**

Le iscrizioni e la partecipazione alle attività sociali del Centro Comunale Anziani sono gratuite e sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati.

Possono iscriversi al Centro Comunale Anziani:

- tutte le persone che abbiano compiuto i 60 anni di età;
- i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuti i 50 anni di età.

Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno, e sono a cura del servizio sociale comunale. Le iscrizioni sono raccolte su apposita scheda che, oltre i dati anagrafici, dovrà riportare la data di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione e la firma per esteso dell'iscritto.

Le schede di iscrizione sono conservate presso il servizio sociale comunale.

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni 3 anni.

#### **Art. 5 - Organismi del Centro Anziani**

Sono organismi del Centro Anziani:

- L'Assemblea degli iscritti
- La commissione per il programma
- Il Direttivo
- Il Presidente

#### **Art. 6 - Assemblea degli iscritti – composizione e convocazione**

L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Comunale Anziani. L'Assemblea degli iscritti è convocata dal Presidente del Centro Comunale Anziani ed è presieduta dall'assessore alle Politiche Sociali.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso affisso nei locali del Centro e all'albo comunale almeno 7 giorni prima della data di svolgimento.

L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 51% degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.

Le sedute sono convocate:

- su richiesta del Presidente;
- su richiesta di un terzo dei membri del Direttivo;
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

#### **Art. 7 - Assemblea degli iscritti - compiti**

Sono compiti dell'Assemblea:

- raccogliere le candidature a membro del Direttivo;
- **indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività annuale del Centro;**
- valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Direttivo.

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

#### **Art. 8 – Commissione per il programma**

Il programma sociale annuale viene formulato entro il 30 novembre ed è elaborato, da apposita commissione costituita sulla scorta delle indicazioni dell'assemblea

La commissione per il programma è composta dai membri del direttivo, dall'assessore alle politiche sociali e dall'assistente sociale.

La commissione di propria iniziativa potrà avvalersi della collaborazione di altre figure con particolari competenze utili alla stesura del programma.

#### **Art. 9 - Direttivo: composizione – elezione - candidature**

Il Direttivo è composto **da 5 membri** eletti tra gli iscritti al centro e dall'assessore alle Politiche sociali, potrà partecipare senza diritto di voto il responsabile Servizio Sociale.

La data per il rinnovo del Direttivo e quindi delle operazioni di voto è fissata entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Direttivo in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso pubblico almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro Comunale Anziani, con personale del Comune e rappresentanti delle associazioni iscritti all'albo comunale.

Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno.

Gli elettori possono esprimere 3 preferenze e le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato, tra gli iscritti. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, sarà effettuata dal Comune.

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

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.

I candidati alla carica del membro del Direttivo e gli elettori devono essere iscritti al Centro da almeno 30 giorni dalla data fissata per le elezioni.

Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, durante lo svolgimento dell'Assemblea all'uopo convocata..

#### **Art. 10 - Elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Direttivo**

**Il Direttivo** e l'assessore alle politiche sociali, eleggono il Presidente e il vice Presidente, scegliendoli tra i componenti del direttivo eletto.

#### **Art. 11 - Insediamento del Direttivo**

Sono eletti gli anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti sarà eletto il più anziano di età.

Il Presidente eletto, entro 10 giorni, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Direttivo e per la nomina del Tesoriere.

#### **Art. 12 - Direttivo – compiti**

- Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione degli utenti alla gestione del Centro, costituendo anche gruppi di lavoro;
- Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- Può avvalersi della collaborazione di altri Centri Sociali, di Associazioni e di Volontari, per la realizzazione di servizi o di iniziative;
- Può avvalersi delle prestazioni dell'Assistente Sociale e dei dipendenti che prestano servizio presso il Comune;
- Predispone annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente e il bilancio preventivo;
- Partecipa alla elaborazione del programma annuale del Centro Comunale Anziani;
- Assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali e territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
- Assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili nell'ambito di iniziative di servizio civile programmate con l'amministrazione comunale e/o altre associazioni di volontariato e del terzo settore;
- Provvede con i propri iscritti ad organizzare apertura e chiusura del Centro, stabilendo gli orari, la chiave del Centro viene custodita dal Presidente e dal responsabile area patrimonio del Comune;
- Assicura durante l'orario di apertura del Centro la buona custodia di tutto il materiale esistente.

### **Art. 13 - Direttivo - durata**

Il Direttivo dura in carica 3 anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Direttivo.

I membri del Direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti, che rimane valida fino alla scadenza del Direttivo.

### **Art. 14 - Il Presidente**

Il Presidente dura in carica per l'intero mandato del Direttivo e può essere rieletto per non più di **2 mandati**.

Egli rappresenta legalmente il Centro Comunale Anziani; il Vice-Presidente sostituisce il Presidente nei momenti di assenza dello stesso.

Il Presidente provvede alla convocazione del Direttivo e dell'Assemblea degli iscritti e di entrambe gli organismi ne presiede le sedute.

Può invitare, sentito il parere del Direttivo, a partecipare alle sedute, a titolo consultivo, operatori, rappresentanti di Associazioni o rappresentanti di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano.

Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo degli iscritti.

### **Art. 15 - Comportamento degli iscritti**

Tutti gli iscritti al Centro Sociale sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del regolamento comunale vigente.

### **Art. 16 Finanziamento delle attività**

Le attività promosse dal Centro Comunale Anziani potranno essere finanziate:

- a) mediante autofinanziamento, ovvero
- b) godere del contributo di Enti, Associazioni e Privati, ovvero
- c) essere sostenute dall'Amministrazione Comunale secondo la programmazione annuale, nel rispetto dei criteri e delle modalità previste da norme e regolamenti.

### **Art. 17 Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

Il Centro opera nell'ambito della programmazione dell'Assessorato alle Politiche Sociali. Nell'ambito di questo Assessorato viene individuato nell'assistente sociale il referente per le attività del centro.

Il Presidente tiene stretti contatti con l'Amministrazione comunale per i problemi riguardanti la conduzione del centro.

### **Art. 18 – Divieti**

Nel Centro non possono essere svolte attività partitiche e non sono consentite attività commerciali di terzi. Chi ricopre cariche politiche elettive o anche di semplice rappresentanza politica (es. partecipazione a direttivi politici di movimenti e partiti) non può candidarsi a ricoprire cariche sociali e decade dalle stesse nel momento in cui si candida a ricoprirle.

## **Art. 19 - Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello in cui sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.