



REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO  
ED IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO  
SOCIALE ANZIANI

Approvato con Delibera di C.C. n. 20 del 23 febbraio 2007

# **Regolamento per il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani**

## *Art.1*

### **Principi generali**

1. Il funzionamento del Centro Sociale degli anziani istituito dal Comune di Collesferro nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D. Lgs. n.267/2000 e successive modifiche e integrazioni, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa Regionale è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il Centro è una struttura di servizio territoriale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo. Qualora presso il Centro si svolgano attività in favore delle persone anziane anche se non rientranti nei compiti istituzionali del centro stesso, ma comunque di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale dell'Ente competente per la materia trattata.
3. Il Centro si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è pertanto, complemento delle altre strutture sociali già funzionanti (centri sociali polivalenti, biblioteche, sale di lettura, ecc.).
4. Il servizio del Centro si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.

## *Art.2*

### **Obiettivi e indirizzi di intervento**

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro Sociale degli anziani nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:
  - a) promozione e programmazione verso l'esterno al fine di favorire il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio (case di riposo, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari per cronici e lungodegenti, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi);

b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione del servizio;

c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;

d) promozione di attività ludicomotoria con l'organizzazione di corsi presso il centro;

e) promozione di corsi di educazione sanitaria e di prevenzione, ecc.;

f) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.);

g) organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale.

2. Per favorire la socializzazione il Centro Sociale è aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività svolte all'interno del Centro sono riservate ai soli iscritti anziani e/o pensionati (art.4).

3. Per quanto attiene la frequenza del Centro 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*

#### **Individuazione strutture**

1. Il Centro è localizzato in una struttura comunale concessa a titolo gratuito, opportunamente scelta ed idonea al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

### *Art.4*

#### **Requisiti per l'iscrizione**

1. Le iscrizioni al Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti nel territorio comunale che:
  - a) abbiano compiuto i 55 anni di età;
  - b) pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
  - c) coniugi o conviventi, degli iscritti, che non abbiano compiuto i 55 anni di età.
2. E' compito dell'Assessorato alle Politiche Sociali controllare la regolarità delle iscrizioni al Centro.

#### *Art.5*

#### **Diritti e doveri dei soci**

1. Il Centro Sociale Anziani può aderire all'Associazione Nazionale dei Centri Sociali Anziani (ANCESCO) con una parte della quota coperta dal Comune. Ogni socio ha diritto di partecipare alle attività e alle strutture del Centro Sociale.
2. Ogni socio tesserato ha diritto ad usufruire delle attività del Centro, come attività ludico-motoria, partecipazione ai soggiorni organizzati dal Centro, gite turistiche e culturali.
3. L'iscrizione al Centro Sociale Anziani comporta il versamento della quota associativa annuale stabilita dal comitato di gestione.
4. I soci devono svolgere la loro attività in modo personale nel rispetto del rapporto associativo.
5. I soci che desiderano partecipare ad attività del Centro, come attività ludico-motoria, soggiorni vari, attività particolari, sono tenuti a premunirsi di certificazione medica atta a garantire l'idoneità dell'anziano a tale partecipazioni.
6. La qualità di socio si perde per mancato rinnovo della tessera associativa.
7. E' vietata qualsiasi forma di propaganda partitica all'interno del Centro e/o iniziative di esponenti di singole forze politiche.

#### *Art.6*

#### **Modalità di iscrizione**

1. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno.
2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede, depositate presso il Centro, sulle quali saranno riportati oltre i dati anagrafici anche:

- a) la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione;
- b) la firma per esteso dell'iscritto;
- c) la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato;
- d) la ricevuta del versamento della quota associativa.

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

#### *Art.7*

### **Rinnovo delle iscrizioni**

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni anno, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal comune, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.
2. Presso l'Assessorato alle Politiche Sociali sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro.

#### *Art.8*

### **Organismi di Gestione e di coordinamento**

1. Sono organismi di gestione del Centro sociale, atti 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 dei soci tesserati;
  - b) il Comitato di Gestione;
  - c) il Presidente;
  - d) il Vice-Presidente;
  - e) il Segretario;
  - f) membri Organo di Controllo.
2. Tutti i componenti sopra citati non percepiscono alcuna indennità.

## *Art.9*

### **Assemblea dei soci tesserati - Composizione e convocazione**

1. L'assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale.
2. L'assemblea dei soci è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione che ne dirige le sedute, essa si riunisce ordinariamente due volte l'anno; e straordinariamente su richiesta:
  - o del Presidente;
  - o della maggioranza dei membri del Comitato di gestione o di almeno 1/3 dei soci tesserati con motivazione scritta;
  - o dell'Amministrazione Comunale.
3. L'assemblea dei soci deve essere convocata in orari di apertura del Centro ed è costituita valida in prima convocazione, con la presenza del 50% più uno dei soci tesserati, in seconda convocazione la validità prescinde dal numero dei presenti.
4. La convocazione è effettuata 15 giorni prima con avviso affisso all'albo della sede, di ogni seduta dell'assemblea dei soci è redatto un verbale firmato dal Presidente e dal segretario.

## *Art.10*

### **Assemblea dei soci tesserati : compiti**

1. Sono compiti dell'assemblea:
  - a) raccogliere le candidature o autocandidature a membro del Comitato di gestione e a Presidente;
  - b) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
  - c) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal comitato di gestione;

d) richiedere lo scioglimento del comitato di gestione con una petizione presentata dal 50% + 1 degli iscritti al centro;

e) nominare i membri dell'Organo di controllo, durante la prima assemblea convocata dal Presidente.

Le decisioni dell'assemblea dei soci tesserati sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

### ***Art.11***

#### **Comitato di Gestione – Composizione**

1. Il Comitato di gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale al momento dell'indizione delle votazioni secondo la seguente tabella:

- Numero degli iscritti fino a 500 - 5 componenti;
- Numero degli iscritti da 501 a 1000 – 7 componenti;
- Numero degli iscritti oltre 1000 -9 componenti;

2. Fa parte del Comitato di gestione l'Assessore alle Politiche Sociali o un suo delegato appartenente all' Assessorato, senza diritto di voto.

### ***Art.12***

#### **Elezione Comitato di Gestione**

1. I componenti del Comitato sono eletti tramite elezioni da indirsi al massimo entro i 60 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Sindaco di concerto con il comitato di gestione.

2. Sarà data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

3. Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro Sociale, il Comune provvederà a designare dei responsabili tra il proprio personale per il controllo delle funzioni e regolarità.

4. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno, dalle ore 9,00 alle ore 20,00.
5. Agli elettori verranno consegnate due schede: una con la lista dei candidati a Presidente ed una con la lista dei candidati a Consigliere. Potranno esprimere una sola preferenza per ciascuna lista apponendo un segno di croce affianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune.
6. Lo spoglio delle schede, inserite in urna sigillata, deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
7. I risultati delle votazioni saranno affissi all'albo del comune e del centro sociale.
8. Il comitato elettorale è composto da 3 soci non candidati alle elezioni (un presidente, due scrutatori più un supplente) che vengono designati durante l'assemblea dei soci attraverso candidatura volontaria e qualora il numero degli aspiranti fosse superiore si ricorrerà al sorteggio. Viene nominato Presidente il socio candidato più anziano.
9. Per le operazioni pre-elettorali e per quanto non espressamente previsto, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di elezioni amministrative.
10. Di tutte le operazioni di votazione il presidente del comitato elettorale deve redigere apposito verbale da tenersi agli atti del Centro Sociale.

### *Art.13*

#### **Candidature al Comitato di Gestione**

1. I candidati alla carica di Presidente o di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al centro da almeno 90 giorni dalla data fissata per le elezioni, e siano in regola con il pagamento della quota associativa.
2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, in forma scritta: o a Presidente o a Consigliere; durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare un incaricato del Servizio Sociale.
3. Tali elenchi debbono essere affissi presso il Centro Sociale, nella sede del Comune e attraverso avviso pubblico per informare la cittadinanza almeno 10 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

### *Art.14*

#### **Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione**



1. Il Sindaco o un suo delegato, entro 10 giorni dalla pubblicazione dei risultati elettorali, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di gestione
2. Nella prima seduta viene nominato anche il Vicepresidente (il consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze);
3. Al proprio interno viene individuato il consigliere che svolgerà le funzioni da segretario;

### *Art.15*

#### **Validità delle sedute**

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi membri.

### *Art.16*

#### **Comitato di Gestione: compiti**

1. Il Comitato di gestione:

a) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli utenti alla gestione del centro, costituendo anche gruppi di lavoro;

b) 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;

c) provvede alla apertura ed alla chiusura del centro sociale mediante la presenza di un suo membro. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso dal VicePresidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Sociale degli Anziani deve essere depositata presso la sede del Servizio Sociale del Comune. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile il Presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro a terzi (custode), che ne assuma la responsabilità.

d) assicura durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);

e) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea dei soci almeno due volte l'anno in occasione dell'esame del bilancio preventivo e consuntivo e tutte le volte che lo ritiene necessario.

f) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;

g) provvede a trasmettere all'Assessorato Politiche Sociali e alla Commissione Consiliare preposta per essere approvati dall'Amministrazione comunale:

1) il programma annuale delle attività del centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;

2) il bilancio preventivo, entro il 30 novembre di ogni anno, che dovrà contenere in singole voci le previsioni di spesa e di entrata per le attività istituzionali ed occasionali relative all'anno successivo,

3) il bilancio consuntivo, entro il 28 febbraio di ogni anno, che dovrà contenere le voci di spesa per le attività relative all'anno precedente, già sottoposto alla votazione dell'assemblea dei soci.

h) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del centro;

i) 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 dalla Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal servizio sociale;

l) 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;

m) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;

n) cura di concerto con l'Assessorato alle Politiche Sociali i raccordi con organismi, associazioni, enti, pubblici e privati operanti nel territorio dirette ad elaborare iniziative che abbiano come obiettivo di migliorare la condizione di vita dell'anziano e promuoverne la piena valorizzazione;

o) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato;

p) vigila sul rispetto del divieto di qualsiasi forma di propaganda partitica all'interno del centro e/o iniziative di esponenti di singole forze politiche;

q) può invitare a partecipare alle sedute del Comitato di Gestione operatori sociali del Comune e rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi delle persone anziane o che comunque agiscono nella realtà sociale.

### *Art.17*

#### **Comitato di Gestione: durata**

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni per un massimo di due mandati, a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.

2. I membri del Comitato di gestione, Presidente e Consiglieri decadono dalla carica:

- per espresse dimissioni volontarie dovute a motivi di carattere personale o per candidatura a competizioni elettorali;
- per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive;

3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del comitato di gestione.

4. Qualora il comitato di gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure il 50% + 1 degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chieda lo scioglimento, l'Amministrazione comunale dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, su proposta del Sindaco.

### *Art. 18*

#### **Nomina del Presidente del Comitato di Gestione e sue funzioni**

1. Il Presidente del Comitato di Gestione è colui che ha riportato il maggior numero di preferenze tra i candidati alla presidenza, a parità di voti è eletto Presidente il più anziano di età.

2. Il Presidente eletto dura in carica tre anni, per un massimo di due mandati.

### **Il Presidente**

3. Predisporre di concerto con il Comitato di Gestione, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea dei soci, un disciplinare interno che contenga norme per la vita del centro non contemplate dal presente regolamento, che non deve contenere norme in contrasto con il regolamento generale dei centri anziani e che deve essere vagliato dall'Assessorato alle Politiche Sociali e dalla Commissione Consiliare preposta.

4. Egli rappresenta legalmente il centro; il vicepresidente sostituisce il Presidente nei momenti di assenza dello stesso.

5. Egli provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'assemblea dei soci in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.

6. Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione a partecipare alle sedute del Comitato, ove lo ritiene opportuno a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale;

7. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo degli iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole del 50% + 1degli iscritti.

8. Nel caso di revoca del Presidente, l'Amministrazione comunale, su proposta del Sindaco nomina un Commissario.

9. Vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente regolamento.

### **Art.19**

#### **Organo di controllo: compiti**

1. E' composto da tre membri effettivi e da un supplente, scelti tra gli anziani, non appartenenti al Comitato di gestione. Le candidature verranno designate volontariamente durante l'assemblea dei soci, qualora il numero degli aspiranti fosse superiore si ricorrerà al sorteggio.

2. L'Organo di controllo verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, accerta le giacenze di cassa, controlla la regolarità dei registri e redige verbale di ogni verifica.
3. Controlla il bilancio consuntivo e predispone apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo stesso.
4. Dura in carica tre anni ed è eletto nel corso della prima assemblea dei soci convocata dal Presidente.
5. La carica di membro dell'Organo di controllo è da intendersi gratuita.

#### *Art.20*

#### **Comportamento degli iscritti**

1. Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il centro è dotato e del regolamento comunale vigente e del regolamento interno.
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 iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro.
4. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il 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) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
  - d) radiazione.

#### *Art.21*

## **Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

1. Il Centro opera nell'ambito della programmazione dell'Assessorato alle Politiche Sociali. Nell'ambito di questo Assessorato viene individuato un operatore sociale che assuma il ruolo di referente per le attività sociali del centro.
2. Il Comune ogni anno può prevedere un fondo per il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani per la realizzazione di iniziative ricreativo-culturali.
3. L'Amministrazione Comunale, all'inizio di ogni esercizio finanziario, approva, con atto deliberativo i programmi di attività proposti dal comitato di gestione.
4. Il Presidente tiene stretti contatti con l'Amministrazione comunale per i problemi riguardanti la conduzione del centro – apre e chiude i conti correnti bancari e postali e autorizza i pagamenti.

### *Art.22*

## **Disposizioni finali**

Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di centro sociale anziani. Con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

### *Art.23*

## **Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso.