



REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE ANZIANI DI NOCCIANO

Allegato alla D.C.C. n° 23 del 05/05/2006

PRINCIPI GENERALI:

Art. 1: Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Centro Sociale Anziani istituito dal Comune di NOCCIANO nel rispetto dei contenuti normativi fissati dal D. Lgs. 267/2000 (TUEL).

Art2: La struttura da destinare a sede del centro sociale deve essere reperita dall'Amministrazione Comunale la quale avrà cura di svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare la struttura reperita alle normative vigenti in materia di istituzione di centri sociali.

Art. 3 Il centro non ha finalità di lucro, costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo ponendosi altresì come veicolo di scambio culturale e sociale fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed e' pertanto, complemento delle altre strutture sociali.

Art4: Tutte le attività organizzate presso il centro sono gratuite, salva la possibilità, per alcune di esse, di avvalersi di un contributo, qualora necessario;

Art. 5: Il Centro Sociale puo' ricevere contributi da enti pubblici e privati tramite l'Amministrazione Comunale di Nocciano che finalizzerà il contributo alle attività degli anziani;

Art 6: I fondi economici reperiti direttamente dagli anziani, attraverso propria organizzazione (mercatini, attività artigianali ecc.), saranno gestiti autonomamente dagli anziani attraverso la propria rappresentanza gestionale per l'organizzazione di proprie attività.

OBIETTIVI E INDIRIZZI DI INTERVENTO:

ART. 7: Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi ed i cittadini di fasce di età esistenti sul territorio, il centro sociale degli anziani, nell'ambito della piena autonomia di programmazione e gestione, articola le attività secondo i seguenti indirizzi:

a)propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali sul territorio (servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari, servizi culturali e ricreativi);

b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite con relativa organizzazione del servizio di viaggio e di ristoro;

- 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 o presso altri impianti comunali;
- e) promozione di attività lavorative ed artigianali utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
- f) promozione corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.;
- g) 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 (televisori, giornali quotidiani, videoregistratore, giochi vari, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.);
- h) organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività, sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;
- i) utilizzazione degli anziani in forma di volontariato. (quali sorveglianza scuole, museo, ecc.)

PERSONALE AMMINISTRATIVO COMUNALE:

Art. 8: Il Centro Sociale Anziani di Nocciano e' autogestito dagli stessi iscritti pur avvalendosi delle prestazioni degli assistenti sociali, del personale amministrativo comunale, di un coordinatore, degli operatori culturali, sportivi e di animazione che prestano il loro servizio presso i centri.

Art. 9: L'Amministrazione Comunale, a seconda delle esigenze e dei programmi da realizzare, assicura la presenza del suddetto personale presso il centro.

Art. 10: Il coordinatore del centro assolve ai seguenti compiti:

- a) raccoglie le iscrizioni al centro sociale;
- b) programma le attività del centro sociale;
- c) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare, nonché, sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del centro;
- d) provvede ad inoltrare ai competenti uffici amministrativi l'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 o dallo stesso personale amministrativo;
- e) presenta annualmente il rendiconto delle attività svolte all'interno del centro sociale, indicando il numero delle presenze quotidiane. La Giunta Comunale potrà chiedere a riguardo informazioni e chiarimenti a tutti gli operatori del Centro Sociale Anziani di Nocciano.

Art. 11: L'Amministrazione Comunale stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro sociale tenendo presente la richiesta dell'utenza. Provvede all'occorrenza ad individuare il personale amministrativo addetto all'apertura e chiusura dei locali, nonché alle operazioni di pulizia degli stessi.

Qualora il personale amministrativo non sia disponibile l'Amministrazione Comunale e/o il coordinatore del centro possono affidare l'incarico di apertura e di chiusura del centro ad uno o più anziani iscritti che ne assumono la responsabilità.

Art. 12: L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di decidere in merito all'utilizzo dei locali del centro per altre attività gestite dal comune solo in caso di effettiva necessità'.

ORGANISMI DI GESTIONE:

Art. 13: Sono organismi di gestione 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 e sono:

- a) l'assemblea degli iscritti;
- b) il comitato di gestione;
- c) il coordinatore.

Art. 14: L'assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale.

La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dal coordinatore.

Art.15: L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.

Art. 16: le riunioni della assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie si svolgono due volte l'anno, la prima nel mese di Ottobre e la seconda nel mese di Marzo.

Le sedute straordinarie sono convocate: -su richiesta di almeno 1/3 degli iscritti.

Art, 17: Sono compiti dell'assemblea:

- a) raccogliere le candidature o autocandidatura
- 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. Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art.18: Il Comitato di gestione è composto da un numero di anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella e salvaguardando la garanzia del Centro Sociale di appartenenza:

- numero degli iscritti fino a 50: 3 membri;
- numero degli iscritti fino a 100: 5 membri
- numero degli iscritti fino a 150: 7 membri
- numero degli iscritti oltre a 150: 9 membri.

Fanno parte del Comitato di Gestione IL SINDACO e/o l'Assessore alle Politiche Sociali e il Coordinatore, con il diritto di voto. Le funzioni di segretario sono di norma svolte da chi esercita le funzioni di Coordinamento.

Il coordinatore e' nominato direttamente dal sindaco che a sua volta puo' nominare un vice coordinatore di sua fiducia.

Il Sindaco puo' nominare il "**PRESIDENTE ONORARIO**" del centro.

Tra i cittadini iscritti sara' nominato il piu' anziano.

Art. 19: La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal coordinatore, al massimo entro 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato di Gestione in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio circoscrizionale almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito, presso il Centro, con personale designato dal coordinatore in numero variabile dalle 3 alle 5 unità, ivi compreso il Presidente di seggio.

Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro interessato in un solo giorno, con orari stabiliti dal comitato di gestione.

Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata a cura della amministrazione comunale.

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

Per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali circoscrizionali.

Art. 20: I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al Centro.

Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare il coordinatore con compiti di segretario verbalizzante.

L'elenco dei suddetti nominativi debbono essere affissi presso il Centro Sociale almeno 5 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare agli elettori la possibilità di scegliere i propri candidati.

Art. 21: Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente la metà più uno dei suoi membri. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti

Art. 22: Il Comitato di gestione ha le seguenti competenze:

a) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli utenti alla gestione del centro in base alle finalità

b) previo consenso dell'Amministrazione Comunale può stabilire l'orario di apertura e di chiusura del Centro Sociale nei periodi festivi 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;

La chiave del Centro Sociale viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso dal Vice Presidente o da altro membro del Comitato.

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

d) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea degli iscritti almeno due volte l'anno nei mesi di Ottobre e di Marzo, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 14;

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

- f) può avvalersi di associazioni Nazionali, dei Centri e/o associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;
- g) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- h) provvede ad inoltrare ai competenti uffici dell'amministrazione comunale eventuale richiesta di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro Sociale;
- i) assume iniziative atte a promuovere l'impiego di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- m) 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 interessato;
- n) prevede, una tantum, per singole iniziative, forme di contribuzione, peraltro parziali, a carico degli utenti.

Art. 23: Il Comitato di Gestione dura in carica **UN ANNO** a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato. I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni scritte volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.

Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti è necessario procedere alla elezione dei membri mancanti. Nominati i nuovi eletti questi restano in carica fino alla scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

Art. 24: Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o di regolamenti oppure la metà più uno degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chieda lo scioglimento, L'Amministrazione Comunale con risoluzione ne dispone lo scioglimento, il Coordinatore provvede all'ordinaria amministrazione del Centro sociale degli anziani e al disbrigo delle questioni urgenti e provvede a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

Art. 25: il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti con espressione di due preferenze. Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice Presidente. I candidati alla presidenza del Comitato di Gestione debbono essere iscritti da almeno sei mesi al centro anziani, eccetto che per i centri di nuova istituzione.

Art. 26: Sono eletti gli anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti sarà eletto il più anziano di età.

Art. 27: Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione, egli provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute. 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 10 giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei 2/3 degli iscritti.

Le stesse procedure si applicano al Vice Presidente.

Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal membro del comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per l'assegnazione di nuove nomine.

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE:

Art. 28: Le iscrizioni degli utenti sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso i centri, a cura del coordinatore. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare la data della iscrizione o il rinnovo della iscrizione e la firma per esteso dell'iscritto.

Art. 29: Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali di ogni centro a cura del coordinatore.

Art. 30: Possono iscriversi ai Centri Sociali Anziani tutti coloro che sono residenti nel Comune di NOCCIANO aventi i seguenti requisiti:

- a) abbiano compiuto i 55 anni di età;
- b) siano nella condizione non professionale di pensionati diretti ed indiretti;
- c) siano persone con invalidità superiore al 70%, debitamente riconosciuta dalla Commissione Medica competente;

RINNOVO DELLE ISCRIZIONI:

Art. 31: Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

MANCANZA DEI REQUISITI DI ISCRIZIONE:

Art. 32: Possono partecipare a tutte le attività dei centri anche coloro che non possiedano i requisiti previsti per l'iscrizione, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di NOCCIANO sono riservate ai soli iscritti.

Art. 33: Per le iscrizioni di persone non residenti nel Comune già in itinere alla data di adozione del presente regolamento sono fatti salvi tutti i diritti acquisiti, previa verifica da parte dell'Ente della non iscrizione nel Centro Sociale del proprio Comune di appartenenza.

Art. 34: Nel caso in cui si verifichi un soprannumero di presenti, la qualifica di iscritto al centro deve costituire titolo di preferenza.

DIRITTI DEGLI UTENTI:

Art. 35: Ogni utente ha diritto a partecipare alle attività del centro .

Art. 36: tutti i frequentanti saranno informati tramite apposite affissioni. nelle bacheche del centro e tramite avviso verbale della promozione di nuove attività; con le stesse modalità gli utenti potranno proporre nuove iniziative

Art. 37: ogni altra attività non contemplata nel presente regolamento è sottoposta ad autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

COMPORAMENTO DEGLI UTENTI:

Art. 38: Presso ogni centro dovranno essere predisposte delle rubriche su cui ogni frequentante dovrà apporre la propria firma.

Art. 39: 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, del regolamento comunale vigente e del regolamento interno;

Art. 40: Al fine di garantire una pacifica convivenza fra i frequentatori del centro sono vietati: la bestemmia, il turpiloquio, 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. E' altresì fatto divieto di fumare nei locali del centro.

Art. 41: In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione alla convivenza civile, l'Amministrazione Comunale, tramite il coordinatore, sentito il parere del Comitato di Gestione, può decidere sulle sanzioni da comminare. Queste ultime possono essere:

- a)** richiamo verbale;
- b)** il richiamo scritto;
- c)** sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
- d)** radiazione dal centro;

Art. 42: Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d) del precedente articolo devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare all'Amministrazione Comunale le opportune controdeduzioni. Acquisiti gli elementi necessari, l'Amministrazione Comunale adotta le decisioni definitive.