

COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
Città Metropolitana di Roma Capitale



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO SOCIALE DEGLI ANZIANI

INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 2 - OBIETTIVI E INDIRIZZI DI INTERVENTO

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE STRUTTURE

ART. 4 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

ART. 5 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE

ART. 6 – ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

ART. 7 – ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI - COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE

ART. 8 - ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI: COMPITI

ART. 9 - COMITATO DI GESTIONE: COMPITI

ART. 10 - COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE

ART. 11 – ELEZIONE COMITATO DI GESTIONE

ART. 12 – LISTE PER L'ELEZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 13 – ELEZIONE PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 14 – IL PRESIDENTE

ART. 15 - ESERCIZIO DI BILANCIO ED ORDINAMENTO CONTABILE

ART. 16 – COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI

ART. 17 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART.1

PRINCIPI GENERALI

Il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani (di seguito Centro) istituito dal Comune di Galliciano nel Lazio, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa regionale è disciplinato dal presente regolamento.

Il Centro è una struttura di servizio territoriale a livello comunale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo. Esso 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.

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

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro Sociale degli Anziani nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione articola la sua 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 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 di solo viaggio o di solo ristoro;
- c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- c) promozione di attività ludicomotoria con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità; è consentito costituire presso il Centro una sezione bocciofila anche quando tale struttura non sia contigua al Centro stesso.

Possono iscriversi alla sezione bocciofila anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici previsti per l'iscrizione al Centro.

La sezione bocciofila individua tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato di Gestione del Centro.

Il responsabile individuato conserva l'elenco dei frequentanti la sezione bocciofila, promuove e organizza le attività sportive ed i turni di gioco. Gli iscritti al Centro possono utilizzare le strutture della sezione bocciofila coordinandosi con il responsabile della sezione medesima. La sezione bocciofila che dovrà svolgere le proprie attività senza fini di lucro, potrà individuare i propri organismi di partecipazione e di gestione attraverso la definizione di un regolamento che dovrà essere approvato dal Comitato di Gestione del Centro.

- d) promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;

- e) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, 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;
- g) organizzazione di riunioni conviviali all'interno che all'esterno del Centro anziani;
- h) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con gli altri Enti;
- j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili.

Per favorire la socializzazione il Centro è aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Gallicano nel Lazio sono riservate ai soli iscritti.

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.

Nel caso si verifichi un sovrannumero di presenti la qualifica di iscritto al Centro deve costituire titolo di preferenza.

ART.3

INDIVIDUAZIONE STRUTTURE

Il Centro è localizzato in strutture comunali o poste disposizione del Comune, a titolo gratuito, da altri Enti Pubblici opportunamente scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

Potrà essere individuata, dalla Giunta comunale, una sede periferica del Centro Sociale degli Anziani per rispondere meglio alle esigenze di aree periferiche del territorio comunale.

In caso di costituzione di sede periferica un componente del Comitato di Gestione sarà delegato ai rapporti con tale sede, l'Assemblea degli iscritti approverà apposito regolamento di funzionamento.

La struttura da destinare a sede di Centro Sociale degli Anziani deve essere reperita dal Comune di Gallicano nel Lazio.

ART.4

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Le iscrizioni e la partecipazione all'attività del Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Gallicano nel Lazio.

Possono iscriversi al Centro Sociale degli Anziani tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età.

Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro del coniuge o del convivente non anziano di un iscritto effettivo. I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative ed attività del Centro.

ART.5

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Il Comitato di Gestione determina il contributo pro-capite dell'iscritto, pari al massimo di una quota annua di Euro 20,00 (venti) che verrà introitata su un apposito capitolo di Bilancio.

Le iscrizioni e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione.

Le iscrizioni sono raccolte su apposito registro che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:

- 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.

Il registro è conservato presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.

Con cadenza semestrale il Comitato di Gestione comunica all'amministrazione comunale le variazioni avvenute nel registro degli iscritti.

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

ART.6

ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Sono organismi di gestione del Centro, 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 degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente.

ART. 7

ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI - COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE

L'assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro ed in regola con il versamento del contributo annuale di cui all'art. 5.

L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 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 riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

L'Assemblea degli iscritti è convocata almeno due volte l'anno in seduta ordinaria per l'approvazione rispettivamente del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Le sedute straordinarie sono convocate:

- su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- su richiesta di un 3 membri del Comitato di Gestione;
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

ART. 8

ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI: COMPITI

Sono compiti dell'assemblea:

- a) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;

b) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di Gestione.

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

ART. 9

COMITATO DI GESTIONE: COMPITI

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2:

a) predisporre, dopo le dovute consultazioni con l'Assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme per la vita del Centro, regolamento che non deve contenere norme in contrasto con il presente regolamento;

b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli iscritti alla gestione del Centro in base alle finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;

c) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Sociale degli Anziani 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;

d) provvede alla apertura ed alla chiusura del Centro 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 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 ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumano la responsabilità.

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

f) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli iscritti tutte le volte che lo ritiene necessario ed in tutte le ipotesi e termini previsti dall'articolo 7;

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

h) può avvalersi di Associazioni nazionali dei Centri e/o di associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;

i) provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune:

1) il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli iscritti in sede di approvazione del bilancio di previsione;

2) le indicazioni delle singole spese riferite ai fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socioculturali del Centro Sociali degli Anziani;

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

k) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dalla Amministrazione Comunale;

l) predisporre annualmente il bilancio di previsione ed il conto consuntivo delle attività dell'anno precedente che devono essere sottoposti alla votazione dell'Assemblea degli iscritti;

- m) 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;
- n) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
- o) promuove l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
- p) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- q) 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.

ART.10

COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE

Il Comitato di Gestione è composto da un numero di 7 membri.

Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Il Comitato di Gestione dura in carica quattro anni 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 volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive, impedimento, rimozione, decadenza o decesso.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella rispettiva lista di elezione secondo la graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dall'Assemblea degli iscritti.

Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure la maggioranza più uno degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chiedi lo scioglimento, il Consiglio Comunale con deliberazione ne dispone lo scioglimento.

La Giunta comunale con propria deliberazione nomina un Commissario, su proposta del Sindaco, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Sociale degli Anziani e al disbrigo delle questioni urgenti fino allo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette entro e non oltre 90 giorni dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

ART. 11

ELEZIONE COMITATO DI GESTIONE

La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dalla Giunta comunale con propria deliberazione, al massimo entro i 90 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica.

Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito da iscritti del Centro sociale, in numero variabile dalle 3 alle 5 unità, ivi compreso il Presidente di seggio indicato dalla Giunta comunale nella propria deliberazione di cui al presente articolo.

Le votazioni avvengono con voto segreto presso la sede del Centro in un solo giorno, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

Gli elettori possono esprimere 2 preferenze. 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 Comune.

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

Per le operazioni preelettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali comunali.

ART.12

LISTE PER L'ELEZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Gli elettori devono essere iscritti al Centro da almeno 60 giorni della data fissata per le elezioni.

Il Comitato di Gestione viene eletto dall'Assemblea degli iscritti con suffragio universale diretto e a scrutinio segreto, candidati in liste elettorali concorrenti presentate da un numero di iscritti fissato nella deliberazione di cui all'art. 11.

La lista deve essere composta da un numero di candidati minimo pari ai due terzi dei seggi da assegnare e ad un massimo pari a 10.

Alla lista che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al Comitato con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei seggi contenga una cifra decimale superiore a 50. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1, 2, e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.

Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti consiglieri secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali, costituite dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati più anziani.

La cifra elettorale di una lista è costituita dai voti validi conseguiti dalla lista.

La cifra individuale di ciascun candidato alla carica di consigliere è costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

Ove sia stata ammessa e votata una sola lista, sono eletti tutti i candidati compresi nella lista purché essa abbia riportato un numero di voti validi non inferiore al 50 per cento dei votanti ed il numero dei votanti non sia stato inferiore al 50 per cento degli elettori iscritti nella lista degli iscritti dell'ente. Qualora non si siano raggiunte tali percentuali, la elezione è nulla.

Le liste dei candidati debbono essere affisse presso il Centro Sociale degli Anziani e nella sede della Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

ART.13

ELEZIONE PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti. Risulterà eletto Presidente il candidato con la maggiore cifra individuale della lista che avrà ottenuto il maggior numero voti, il secondo in graduatoria assumerà la carica di Vice Presidente. I candidati al Comitato di Gestione debbono essere iscritti da almeno sei mesi al Centro Sociale degli Anziani.

ART.14

IL PRESIDENTE

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

Egli rappresenta legalmente il Centro; il vicepresidente sostituisce il presidente nei momenti di assenza dello stesso.

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.

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

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 dei due terzi degli iscritti.

In caso di revoca del Presidente del Comitato di Gestione vengono o di revoca congiunta del Presidente e del Vicepresidente il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal Commissario di cui al precedente art. 10 fino allo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette entro e non oltre 90 giorni dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

ART. 15

ESERCIZIO DI BILANCIO ED ORDINAMENTO CONTABILE

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio preventivo deve essere approvato dall'Assemblea degli iscritti in seduta ordinaria entro il 30 novembre dell'anno precedente quello di spettanza. Esso deve essere depositato presso la sede del Centro, a disposizione degli iscritti, almeno 15 giorni prima della data fissata per la sua approvazione.

Il conto consuntivo deve evidenziare separatamente i proventi e le spese delle attività.

Tale conto deve essere depositato presso la sede del Centro, a disposizione degli iscritti, almeno 20 giorni prima della data fissata per la sua approvazione.

Il conto consuntivo deve essere approvato dall'Assemblea degli iscritti in seduta ordinaria entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

Non possono essere distribuiti avanzi di gestione agli iscritti neppure in modo indiretto. Essi dovranno essere destinati al finanziamento delle attività istituzionali e sociali del Centro, ed, in parte, accantonati come fondo di riserva.

Il conto consuntivo viene pubblicato sul sito del Comune di Galliciano nel Lazio.

ART. 16

COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI

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

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.

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.

Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Comitato di Gestione, le opportune controdeduzioni.

Per le ipotesi c) e d) acquisiti gli elementi necessari, comprese le eventuali controdeduzione dell'interessato, l'Assemblea degli iscritti, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive di.

ART. 17

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune.

L'amministrazione comunale può utilizzare i locali destinati a Centro Sociale degli Anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio o per qualsiasi iniziativa di carattere sociale, culturale e ricreativa che riterrà opportuna, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal Comitato di Gestione.