



REGOLAMENTO

CENTRO SOCIALE POLIVALENTE ANZIANI VIA COLOMBO



**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 101 del 27/12/2017**



COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

“REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE POLIVALENTE ANZIANI”

ART.1

Definizione e scopi

1. Il Comune di Angri, anche in attuazione dell'art.31, comma 1) lett. f) della L. R. 23.10.2007, n°11, e nel rispetto dei principi di cui alla legge 8 novembre 2000, n. 328, valorizza il ruolo delle persone anziane quali risorse positive all'interno della società, promuovendo la vita di relazione nella comunità locale, attraverso l'istituzione di un Centro Sociale Polivalente per anziani, di seguito denominato “Centro Sociale Polivalente”.
2. Il Centro Sociale Polivalente, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, ricreativa e culturale del territorio, opera in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
3. Il Centro Sociale Polivalente è una struttura a ricezione diurna destinata agli anziani e opera per favorire attività di socializzazione e garantire quel grado di autonomia che consenta loro di recuperare un ruolo attivo nel contesto più generale della vita cittadina, prevenendo e neutralizzando così anche la loro emarginazione.
4. Gli anziani iscritti al Centro Sociale Polivalente si dividono in: a) Soci ordinari b) Soci aggregati. Sono soci ordinari gli anziani residenti ad Angri . Sono soci aggregati gli anziani domiciliati ad Angri o che partecipano quotidianamente alla vita della comunità angrese. I soci aggregati non hanno diritto né all'elettorato passivo né a quello attivo.
5. Il Centro Sociale Polivalente non ha alcuna connotazione partitica, pur nel rispetto del pluralismo delle opinioni, secondo i principi sanciti dalla Costituzione

Repubblicana, al fine di salvaguardare la sua reale autonomia e la sua funzione sociale.

ART.2

Sede 1.

Il Centro Sociale Polivalente ha sede, in locali di proprietà del comune, in via C. Colombo . All'ingresso della Sede dovrà essere apposta una targa ben visibile con la scritta "Comune di Angri – Centro Sociale Polivalente per Anziani".

2. Il Comune, per il normale funzionamento del Centro Sociale Polivalente, assicura i lavori di piccola manutenzione e ogni altra funzione necessaria alla funzionalità dello stesso.

3. Le chiavi del Centro Sociale Polivalente saranno detenute dal Presidente o suo delegato. Copia delle chiavi saranno depositate: a) presso l'ufficio dei Servizi Sociali b) presso il Comando della Polizia Locale; c) presso il Settore Patrimonio.

4. Pur garantendo la destinazione principale dei locali dati in uso al Centro Sociale Polivalente, l'Amministrazione Comunale, si riserva, ogni qualvolta lo ritenesse necessario, di utilizzare i suddetti locali per iniziative di utilità sociale (dibattiti, mostre, convegni, incontri, ecc.), a condizione che non ostino stabilmente con le attività del medesimo Centro Sociale Polivalente. Qualora tali iniziative si realizzino durante l'orario di apertura del Centro Sociale Polivalente e, per la loro natura fossero incompatibili con le attività del Centro stesso, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sospensione temporanea di queste ultime.

5. Sarà cura dell'Assessorato alle Politiche Sociali e/ o del Caposettore Politiche Sociali, comunicare con anticipo di almeno sette giorni al Comitato di Gestione del Centro le richieste di utilizzo dei locali.

ART.3

Attività del centro Sociale Polivalente

1. Le attività del Centro Sociale Polivalente, nell'ambito della loro autonomia di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare: a) di tipo ricreativo- culturale; b) Organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno sia all'esterno del centro; c) Di tipo ludico- motorio, anche attraverso l'organizzazione di

corsi presso il centro o presso altre strutture; d) Di scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni e i mestieri, specie quelli in via di estinzione; e) Di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute o su argomenti letterali, artistici, sportivi e di attualità; f) Di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale.

2. Nel Centro Sociale Polivalente, non sono consentite né attività commerciali né possono essere svolte attività pratiche, e in ogni caso è fatto espresso divieto di svolgere attività estranee alle finalità e agli scopi del centro, indicati nel presente regolamento.

ART.4

Destinatari – Modalità d'iscrizione

1. Il Centro Sociale Polivalente per Anziani è aperto a tutti gli anziani che abbiano 65(sessantacinque) anni di età, (soci ordinari) e anziani che non hanno raggiunto l'età di 65 anni (soci aggregati), che condividono le finalità dell'organizzazione mossi da uno spirito di solidarietà, e che accettino le disposizioni del presente regolamento. Il numero massimo verrà stabilito successivamente con l'adozione di un disciplinare interno, così come con la stessa modalità verrà stabilita l'età che dà diritto alla partecipazione dei soci aggregati. Si intende per soci aggregati coniugi e dei soci ordinari o coloro che vengono individuati come tali dai soci ordinari, secondo il richiamato disciplinare interno.

2. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno, l'aggiornamento degli iscritti avviene entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ciascun anno.

3. L'iscrizione, da diritto a frequentare i locali del Centro Sociale e a partecipare a tutte le attività e a usufruire dei relativi servizi, va richiesta per iscritto al Comune, su apposita modulistica da presentare al protocollo Generale, che provvederà a smistarla al Comitato di Gestione.

4. Le domande d'iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Sociale Polivalente a cura del Comitato di Gestione.

ART.5

Comportamento degli iscritti

1. Gli iscritti al Centro Sociale Polivalente devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza scopi di lucro e nel rispetto del vincolo associativo.
2. Gli iscritti sono tenuti :
 - a) All'osservanza del regolamento generale, dei regolamenti interni e delle deliberazioni adottati dagli organi sociali;
 - b. A curare i locali e le attrezzature a loro affidate, a evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali interni del Centro Sociale Polivalente.
4. Il comportamento degli iscritti deve essere etico e ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e le varie realtà presenti sul territorio.
5. Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro Sociale Polivalente sarà ispirato al principio di solidarietà, attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.
6. In caso di comportamento difforme da quanto stabilito dal presente regolamento generale, tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del Centro Sociale Polivalente, il Comitato di Gestione interverrà applicando le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal centro Sociale Polivalente.
7. Gli iscritti sospesi ed espulsi possono ricorrere contro il provvedimento al collegio di garanzia entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Comitato di Gestione. Questo darà attuazione alla decisione del collegio di garanzia, che, entro trenta giorni dal ricevimento del ricorso darà parere inappellabile.

ART.6

Forme di Gestione

-Sono previste due forme di gestione:

1. Centro Sociale Polivalente, autogestito dagli Anziani, fruitori del servizio, i quali provvedono alla costituzione di organi collegiali nel rispetto del presente Regolamento.

2. Centro Sociale Polivalente con affidamento mediante convenzione, in tal caso sarà effettuato a seguito di avviso pubblico su indicazione della Giunta Comunale, la gestione del Centro Sociale polivalente ad associazioni di volontariato, cooperative sociali o ad altri organismi senza finalità di lucro, quali fondazioni, associazioni di tipo diverso.

ART.7

Organismi di Gestione

1. Gli organismi di gestione del Centro Sociale Polivalente atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini anziani, a consentire la formulazione dei programmi e a controllare l'efficienza dei servizi, sono: a) l'Assemblea degli iscritti; b) Il Comitato di Gestione; c) Il Presidente; d) Vice Presidente;

2. Tutte le cariche elettive sono gratuite.

ART.8

Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea degli iscritti è composta di tutti i cittadini regolarmente iscritti (soci ordinari) al Centro Sociale Polivalente. Non fanno parte dell'Assemblea degli iscritti i soci aggregati, i quali, come già precisato all'art.1, comma 4), non hanno diritto né all'elettorato passivo né a quello attivo.

2. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, si riunisce due volte l'anno (sedute ordinarie) e comunque ogni volta che lo stesso Presidente, Comitato di Gestione, o almeno $\frac{1}{4}$ degli iscritti lo ritengono necessario. (sedute straordinarie).

3. L'Assemblea degli iscritti può anche essere convocata dal Sindaco o dall'Assessore alle Politiche Sociali per altre ragioni inerenti allo scopo sociale del Centro sociale Polivalente.

4. La convocazione dell'Assemblea degli iscritti va comunicata con apposito avviso affisso nella bacheca del Centro Sociale Polivalente almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata. Nell'avviso, oltre alla data e ora della prima e seconda convocazione, dovrà essere indicato anche l'ordine del giorno della riunione.

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

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

ART.9

Compiti dell'Assemblea degli iscritti

Sono compiti dell'Assemblea :

- Indire le elezioni nonché la nomina del seggio elettorale (Presidente e due scrutatori)
- Eleggere a scrutinio segreto il Presidente ed i membri del Comitato di Gestione. Le elezioni saranno ritenute valide con la partecipazione al voto di almeno 1/3 degli iscritti. Non è ammesso il voto per delega.
- Di approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo entro il 30 Aprile di ogni anno e di pubblicarlo nel Centro, trasmettendone copia al Sindaco ed all'Assessore competente entro quindici giorni dall'approvazione.
- Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro.

ART.10

Comitato di Gestione - composizione, elezione, durata

1. Il Comitato di gestione è composto da 6 membri e viene eletto attraverso la presentazione di liste costituite da un minimo di 3 candidati sino ad un massimo di 9 di cui almeno 1/3 donne.

2. In ognuna delle liste non potranno far parte parenti fino al 4° grado di ogni candidato.
3. Esso è composto da sei membri regolarmente eletti di cui un terzo donne, oltre al Presidente.
4. Sono membri di diritto il Sindaco e l'Assessore alle politiche sociali o loro delegati.
5. Risultano eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti nelle liste presentate; a parità di voti resta eletto il più anziano di età.
6. Ogni iscritto può votare due nominativi.
7. In caso di dimissioni di uno dei componenti del Comitato di Gestione, lo stesso viene surrogato con il primo dei non eletti.
8. Il Presidente viene eletto direttamente dall'Assemblea degli iscritti, regolarmente costituita con il 50% + 1 degli stessi iscritti. Il Presidente, in questo caso, viene eletto a maggioranza dei voti. Il Vice Presidente viene nominato nell'ambito del Comitato di gestione. Entro 15 giorni dall'elezione, il Comitato di Gestione, convocato dal Presidente, elegge tra i consiglieri, il Segretario che redige il verbale di seduta e lo sottoscrive insieme al Presidente.
8. Le sedute del Comitato di Gestione sono convocate dal Presidente. La convocazione del Comitato può essere richiesta da un terzo dei Consiglieri. La seduta è valida con la presenza di almeno tre consiglieri.
9. La graduatoria dei candidati riportante il numero dei voti ottenuti deve essere affissa alla bacheca del Centro Sociale per Anziani.

ART.11

Comitato di gestione - Compiti

Il Comitato di Gestione predispone un regolamento interno che disciplina l'uso delle attrezzature audio video, delle carte da gioco, dei giochi di società ed altro. Lo stesso

regolamento deve essere approvato dalla maggioranza degli iscritti aventi diritto al voto.

Vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro; predispone annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'Assemblea degli iscritti; provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinarie e straordinarie riguardanti la struttura adibita a Centro Sociale; pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli anziani alle finalità del Centro stesso.

ART.12

Comitato di gestione – Durata

Il Comitato di Gestione dura in carica due 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, e per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.

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 chiede lo scioglimento, il Presidente o il Sindaco, avvertito da apposita richiesta, dispone lo scioglimento ed invita il Presidente a procedere alla convocazione dell'Assemblea per procedere ad una nuova elezione.

Il Presidente provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Sociale degli Anziani ed al disbrigo delle gestioni urgenti; 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.13

Comitato di gestione – Spese

La contabilità sarà tenuta dal Segretario, nominato dal Presidente con appositi registri nei quali verranno indicate tutte le entrate e le spese regolarmente documentate.

Il Sindaco o l'Assessore alle Politiche Sociali in qualsiasi momento potranno chiedere documenti ed effettuare controlli sulla regolare tenuta della contabilità.

ART.14

Il Presidente

Il Presidente rappresenta legalmente il Centro; provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti e di entrambi gli organismi ne presiede la seduta.

Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato, ove lo ritiene opportuno ed a solo 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 al Comitato di Gestione oppure all'Amministrazione Comunale, di una mozione di sfiducia da parte di 1/3 degli iscritti qualora vi siano gravi, persistenti e provate violazioni delle norme contenute nel presente Regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza.

La votazione sulla mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e può intendersi accolta se riporta il voto favorevole di almeno il 50% + 1 degli iscritti.

Le stesse procedure si applicano anche al Vice Presidente e a qualsiasi componente del Comitato di Gestione.

In caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dall'Assessore alle Politiche Sociali coadiuvato da un funzionario del Comune.

Si provvederà successivamente ad indire una riunione per la sostituzione e l'assegnazione di nuove nomine.

ART. 15

Il Presidente - Incompatibilità

Non può essere eletto Presidente a Comitato di Gestione chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

Ogni carica sociale è incompatibile con quella di Amministratore Regionale, Provinciale, Comunale, Presidente o Segretario di partito

ART.16

Il Presidente – Durata

1.La funzione di Presidente può essere svolta solo per due mandati.

2.Ogni mandato dura due anni.

ART.17

Assicurazione

1. Per la funzionalità del Centro Sociale Polivalente è obbligatoria la stipula di una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per i soci e per i frequentatori, per tutte le attività svolte all'interno dello stesso.

2. La polizza assicurativa, previa iscrizione dell'occorrente somma nell'apposito capitolo di bilancio, sarà stipulata annualmente con provvedimento del Capo Settore Politiche Sociali.

ART.18

Vigilanza e Controllo

Sul normale funzionamento delle attività del Centro Sociale per Anziani vigilano il Presidente ed il Comitato di gestione.

L'Amministrazione Comunale può sempre intervenire per conoscere e sorvegliare le attività del Centro Sociale.

Ogni inadempienza al presente Regolamento da parte degli iscritti, determinerà provvedimenti in base alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni possono essere:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto ;
- sospensione della frequenza al Centro per un periodo da determinare;
- radiazione definitiva dal Centro.

Le ipotesi di cui ai punti b), c) e d) devono essere comunicate per iscritto all'interessato.

Entro 5 giorni dalla ricezione del provvedimento, l'interessato può presentare al Presidente le opportune controdeduzioni.

Acquisiti gli elementi necessari, il Presidente ed il Comitato di Gestione con apposita risoluzione, adottano le decisioni definitive.

ART.19

Collegio dei Garanti

E' istituito il Collegio dei Garanti. Ne fanno parte tre membri:

- Un rappresentante del centro Sociale nominato dall'Assemblea degli iscritti (socio ordinario)
- L'Assessore alle Politiche Sociali o suo delegato
- Un Funzionario nominato dall'Amministrazione Comunale.

ART.20

Collegio dei Garanti – Compiti e funzioni

Il Collegio dei Garanti ha funzioni di garanzia circa il rispetto delle norme regolamentari e vigila affinché a tutti i soci siano riconosciuti i medesimi diritti.

Relaziona l'Assessore alle Politiche Sociali o suo delegato nel caso di violazioni delle norme regolamentari o comportamentali poco dignitosi da parte di soci o da componenti del comitato di Gestione. E' chiamato ad esprimersi qualora l'Assessore alle Politiche Sociali adotta provvedimenti sanzionatori a carico del Presidente, di componenti del Comitato di Gestione, o da un socio iscritto. Il suo parere non è vincolante.

ART.21

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento abroga quello precedente.
3. Per tutto quanto non espressamente richiamato dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.