



## COMUNE DI PETACCIATO

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

#### Art.1 – Principi generali

1. Il funzionamento del centro sociale degli anziani istituito dal Comune di Petacciato nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, dalla legge n. 328 del 8/11/2000, dalla l.r. n. 21/90, dalla l.r. n. 1/2000 e dal d. lgs. N. 267 /2000 e s.m., secondo le finalità e i principi stabiliti dalla normativa regionale, è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il centro è una struttura di servizio territoriale a livello cittadino 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 del Comune competente per la materia trattata.
3. Esso si pone come veicolo di scambio culturale e sociale fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è, pertanto, completamento delle altre strutture sociali già funzionanti (scuole, biblioteca, sale di lettura, centri ricreativi e sportivi privati).
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 sua piena autonomia di programmazione e gestione articola le proprie 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;
  - b) promozione lo sviluppo di attività ricreativo – culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
  - c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
  - d) promozione di attività ludico – motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali o presso palestre convenzionate principalmente in regime di gratuità o comunque a prezzi agevolati; è consentito costituire presso ogni Centro anziani una sezione bocciolina;
  - e) promozione di attività lavorativa e artigianali (artigiano 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;
  - f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.;
  - g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di incontro, di salvaguardia dei valori culturali 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.);
  - h) organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;

- i) 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.
2. Per favorire la socializzazione il centro sociale può essere aperto a tutti, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Petacciato sono riservate ai soli iscritti. Tale possibilità dovrà comunque essere prevista e regolamentata dal centro sociale a seconda delle realtà specifiche attraverso decisioni motivate assunte dal direttivo.
  3. Per quanto attiene la frequenza del centro sociale deve essere 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 strutture comunali o poste a disposizione del Comune, scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.
2. le strutture da destinare a sede del centro sociale degli anziani debbono essere reperite dal comune. Esse debbono essere ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio del Comune e debbono avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste.
3. Gli Assessorati dei Lavori Pubblici e al patrimonio, tramite i competenti Uffici, concorrono, per quanto di competenza, all'espletamento delle procedure per l'istituzione di detto Centro Sociale.

#### Art. 4 – Modalità di istituzione

1. Il centro sociale viene istituito con atto del comune attraverso l'approvazione di un regolamento di funzionamento.

#### Art.5 – Personale dell'Amministrazione

1. Il Centro sociale si può avvalere delle prestazioni degli assistenti sociali e/o del personale amministrativo che presta servizio presso il servizio sociale comunale e di altri operatori cui il Comune può disporre.

#### Art.6 – Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel territorio del Comune in cui il Centro è situato.
2. Possono iscriversi al Centro Sociale degli Anziani cittadini che abbiano compiuto i 60 anni di età o comunque tutti i cittadini considerati anziani ai sensi della normativa vigente.
3. in base a specifiche esigenze del territorio ove il Centro è situato, è possibile prevedere l'iscrizione al Centro, di cittadini di età inferiore a quella prevista dal suddetto punto 2 previa ratifica di regolamenti specifici che non dovranno essere in contrasto con i principi del presente Regolamento.
4. Gli iscritti non autosufficienti e/o con problematiche particolari di carattere comportamentali potranno partecipare alle attività del Centro previo sostegno ed assistenza da parte di un familiare o di altra persona designata dai Servizi Sociali.
5. E' compito del personale amministrativo incaricato per il Centro, controllare la regolarità delle iscrizioni al Centro e far rilevare al Centro stesso eventuali anomalie.

#### Art.7 – Modalità di iscrizione

1. E' prevista una quota simbolica di iscrizione annuale (stabilita annualmente dal Direttivo del Centro) che può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro. E' prevista inoltre la gratuità delle iscrizioni in casi particolari segnalati dal Servizio Sociale competente.
2. le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
  - a) la data di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione;
  - b) la firma per esteso dell'iscritto;
  - c) la firma del Presidente o del membro del direttivo da lui delegato.
3. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Direttivo.

#### Art.8 –

1. Nel caso in cui il centro sociale sia situato in zone di confine con un altro Comune, può essere consentito agli anziani residenti nel territorio del Comune confinante di iscriversi al centro extraterritoriale.
2. 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 collaborano a tutte le iniziative ed attività del Centro ma saranno ammessi a partecipare con riserva alle attività assistite da contributo regionale, a meno che non paghino la quota per intero.

#### Art.9 – Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni anno, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Centro, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.
2. Presso il Servizio sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro.

#### Art.10 – Organismi di Gestione e di Coordinamento

1. Sono organismi di gestione del Centro Sociale, 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:
  - a) l'assemblea degli iscritti;
  - b) il direttivo;
  - c) il presidente.

#### Art.11 – Assemblea degli iscritti – Composizione e convocazione

1. L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale.
2. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del direttivo.
3. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.
4. 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.
5. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte all'anno.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
  - su richiesta del Presidente del direttivo;
  - su richiesta di un terzo dei membri del direttivo;
  - su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

#### Art.12 – Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'assemblea:
  - a) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
  - b) valutare, esaminare e verificare il piano programmato ed il consuntivo annuale predisposto dal direttivo.

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

#### Art.13 – Direttivo – Composizione

1. Il Direttivo è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:
  - a) numero degli iscritti fino a 200: 5 membri;
  - b) numero degli iscritti da 201 in su: 7 membri.
2. E' membro di diritto del direttivo l'Assistente Sociale del Comune di Petacciato, con diritto di voto. Le funzioni di segretario sono di norma svolte da un membro del direttivo designato dal Presidente.
3. Per rimuovere ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di promuovere la presenza il più possibile paritaria di componenti di entrambi i sessi all'interno del direttivo.

#### Art.14 – Elezione direttivo

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Presidente in carica, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del direttivo in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro e composto da 3 unità ivi compreso il Presidente del seggio, scelti per alzata di mano dagli elettori presenti.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro interessato in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.
4. Gli elettori possono esprimere fino a 3 preferenze. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato dal candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dall'ufficio comunale dei servizi sociali.
5. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni subito dopo la chiusura del seggio.
6. 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 comunali.
7. Risulteranno eletti come membri effettivi del direttivo i primi 5 o 7 candidati (5 per i Centri con un numero di iscritti inferiore ai 200) che avranno riportato il maggior numero di voti e a parità di voti ottenuti, precede il più anziano di età.

#### Art.15 – Candidatura del Direttivo

1. I candidati alla carica di membro del direttivo devono essere iscritti al Centro. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta su appositi modelli predisposti dall'ufficio comunale di riferimento.

2. L'elenco dei candidati deve essere affisso presso il Centro Sociale e nella sede di servizi sociali almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

#### Art.16 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente

1. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro (nel numero di 7 o 5) che risulteranno eletti membri effettivi del Direttivo, in base a quanto previsto dai precedenti articoli.
2. A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti.
3. Il vice-presidente deve essere eletto nella stessa seduta elettiva del Presidente e con le stesse modalità.

#### Art.17 – Procedura per l'insediamento del Direttivo.

1. Delle elezioni di cui agli articoli precedenti dovrà essere redatto apposito verbale.
2. Il Presidente eletto entro dieci giorni dalla affissione dei suddetti verbali, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo direttivo.

#### Art.18 – Validità delle sedute

1. Le sedute del direttivo sono valide se è presente il 51% dei suoi membri.
2. Le decisioni del direttivo sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
3. Il direttivo deve riunirsi almeno una volta ogni due mesi.

#### Art.19 – Direttivo: compiti

1. Il direttivo, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2:
  - a) predispone, 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 regolamento di funzionamento del Centro Anziani e che dovrà essere approvato dal Dirigente dei Servizi sociali;
  - b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alla 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 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 direttivo all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
  - d) stabilisce la quota di iscrizione annuale;
  - 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 almeno due volte all'anno, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 11;
  - 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;
- 2) le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali del Centro Sociale degli Anziani; tali programmi validi per l'anno successivo, debbono pervenire al Servizio Sociale per gli adempimenti di competenza entro il 30 marzo di ogni anno;
  - 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 Sociale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal Servizio Sociale;
  - l) predispone annualmente il programma di lavoro ed il bilancio di previsione per le attività dell'anno sociale, il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
  - m) concorda con i sindacati stessi, momenti di 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 a 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.20 – Direttivo: durata

1. Il Direttivo dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo direttivo.
2. I membri del direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del direttivo.
4. I rappresentanti del Comune decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, i rappresentanti che subentreranno dovranno comunque essere designati dal dirigente dei Servizi Sociali.
5. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alle elezioni dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi resteranno in carica fino alla data di scadenza del direttivo precedentemente eletto.

#### Art.21 – Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del direttivo.
2. Egli rappresenta legalmente il Centro: il vicepresidente sostituisce il presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.

3. Egli provvede alla convocazione del direttivo e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.
4. Ha facoltà di invitare a partecipare alle sedute del direttivo e all'assemblea, ove lo ritiene opportuno e 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.
5. Può attribuire gli incarichi relativi alle molteplici mansioni indicate nell'art. 19, previo parere favorevole del direttivo non solo a componenti dello stesso direttivo ma anche ad altri iscritti al Centro o esterni in base al possesso di specifiche competenze.
6. In caso di assenza o di altro impedimento tutte le funzioni sono assunte dal Vice-Presidente. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate dal socio consigliere più anziano per età.
7. Nel caso di dimissioni o comunque di forzata sostituzione, il Vice-Presidente dovrà provvedere entro 30 giorni, alla convocazione del direttivo per procedere alla nomina del nuovo Presidente:

#### Art.22 – 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. E' possibile derogare a tale divieto con la costituzione di appositi locali riservati ai fumatori.
4. In caso di gravi o persistenti violazioni di norma contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione della civile convivenza il direttivo a maggioranza dei due terzi può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:
  - a) il richiamo verbale;
  - b) il richiamo scritto;
  - c) l'allontanamento temporaneo o definitivo dalle attività ove ha provocato l'inadempienza;
  - d) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
  - e) radiazione.
5. Le notifiche di cui alle lettere b), c), d), e) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dei Servizi Sociali, da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente, le opportune contro deduzioni.
6. Acquisiti gli elementi necessari il Dirigente, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

#### Art.23 – Norme relative alla parte finanziaria

1. Le risorse finanziarie del Centro Sociale Anziani sono prevalentemente a carico dell'Amministrazione Comunale .
2. Altre risorse finanziarie del Centro Sociale Anziani sono costituite da:
  - a) quote di iscrizione annuali;
  - b) eventuali contributi da parte di privati, imprese ed enti;
  - c) contributi versati dagli iscritti per quelle attività ricreative o culturali che prevedono costi di Gestione (ballo sociale, gioco di bocce, ecc.)

3. Le quote di cui ai punti a) e c) saranno stabilite annualmente dal direttivo che potrà prevedere l'esenzione in tutto o in parte da esse nel caso di iscritti che si trovano in condizioni di indigenza, dietro segnalazione dei servizi sociali competenti.

#### Art.24 – Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le deliberazioni precedentemente adottate in materia.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### Art.25 – Entrata in vigore del regolamento

1. 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.

#### Art.26 – Norme transitorie

1. Il direttivo neo-eletto sarà regolato dalla nuova normativa prevista dal vigente Regolamento.