

RIPARTIZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E CULTURALI

**Regolamento per il funzionamento del  
Centro Incontro Comunale**

Art. 1 - Principi Generali

Art. 2 - Scopo e obiettivi

Art. 3 - Utilizzo del Centro Incontro Comunale

Art. 4 - Organismi di gestione e di coordinamento

Art. 5 - Assemblea degli iscritti - Composizione e convocazione

Art. 6 - Assemblea degli iscritti: compiti

Art. 7 - Comitato Direttivo - Composizione

Art. 8 - Candidature al Comitato Direttivo

Art. 9 - Norme di votazione per l'elezione del Comitato Direttivo e di Presidente del Comitato Direttivo.

Art. 10 - Esito delle votazioni per l'elezione dei membri e del Presidente del Comitato Direttivo.

Art. 11 - Procedure per l'insediamento del Comitato Direttivo.

Art. 12 - Validità delle sedute

Art. 13 - Comitato Direttivo: compiti

Art. 14 - Comitato Direttivo Comunale: durata

Art. 15 - Il Presidente

Art. 16 - Comportamento degli iscritti

Art. 17 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Art. 18 - Risorse economiche

Art. 19 - Assicurazione

Art. 20 - Disposizioni finali

Art. 21 - Entrata in vigore del Regolamento

**Art. 1 - Principi Generali**

1. Il Centro Incontro Comunale si caratterizza come luogo di intrattenimento, di incontro sociale, ricreativo, culturale, di progettazione di attività ed iniziative aperte e rivolte all'esterno e principalmente destinate alle persone anziane del territorio con lo scopo di prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione. Il Centro d'incontro opera in stretto collegamento con la ripartizione comunale competente.

2. I locali del Centro Incontro Comunale sono aperti a tutti i cittadini, in possesso di tessera d'iscrizione, che abbiano compiuto 55 anni

Al Centro di Incontro Comunale inoltre possono iscriversi, in deroga al requisito dell'età, coloro che hanno il coniuge o il convivente in possesso di tessera di iscrizione al Centro di Incontro.

3. La tessera di iscrizione, con validità anno solare, è rilasciata dalla competente Ripartizione comunale, previa istanza e a seguito del pagamento di una quota stabilita dalla Giunta Comunale.

**Art. 2 - Scopo e obiettivi**

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra gli anziani e i cittadini delle altre fasce di età, il Centro Incontro, nell'ambito della piena autonomia e nel rispetto dell'anziano utente, articola le attività secondo i seguenti indirizzi:

a) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturale mediante visite a luoghi o strutture in zone di particolare interesse storico e artistico;

b) partecipazione agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;

c) scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;

d) promozione di attività ludico-motoria;

e) promozione di attività formative e informative, attraverso corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, culturali sportivi e di attualità;

f) promozione della cultura della solidarietà fra tutti i cittadini, collaborando ai vari progetti promossi dall'Amministrazione Comunale.

**Art. 3 - Utilizzo del Centro Incontro Comunale**

1) L'utilizzo dei locali del Centro di Incontro è riservata, in via precipua, alle attività del Centro di Incontro

stesso. Le disposizioni circa tale utilizzo (orari, attività consentite e non, norme di igiene e convivenza) vengono deliberate previa consultazione della Giunta Comunale anche su proposta del Comitato Direttivo del Centro d'Incontro comunale.

2) Pur garantendo la destinazione principale dei locali dati in uso al centro di incontro l'Amministrazione Comunale si riserva, ogni qualvolta lo ritenesse necessario, di utilizzare i suddetti locali per iniziative ritenute meritevoli di sostegno, a condizione che non ostino stabilmente con le attività del Centro. Sarà cura della competente Ripartizione comunale comunicare con anticipo di almeno sette giorni, salvo casi di particolare urgenza, al Comitato Direttivo del Centro di Incontro la richieste di utilizzo dei locali.

#### **Art. 4 - Organismi di gestione e di coordinamento**

1. Sono Organismi di gestione del Centro di Incontro Comunale:

- a) l'assemblea degli iscritti
- b) il comitato direttivo
- c) il presidente.

A detti organismi è attribuito il compito di garantire la corretta gestione del Centro Incontro Comunale, di favorire la massima partecipazione dei cittadini, di formulare programmi e di controllare l'efficienza dei servizi.

#### **Art. 5 - Assemblea degli iscritti - Composizione e convocazione**

1. L'assemblea è composta da tutti gli iscritti al Centro di Incontro Comunale.

2. L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato Direttivo.

3. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nella bacheca esterna e nei locali del Centro almeno 15 giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea e con comunicazione sui giornali locali.

4. 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.

5. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno una volta ogni dodici mesi.

7. Le sedute straordinarie sono convocate:

- a) su richiesta del Presidente del Comitato Direttivo;
- b) su richiesta di un terzo dei membri del Comitato Direttivo;
- c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

#### **Art. 6 - Assemblea degli iscritti: compiti**

1. Sono compiti dell'assemblea:

- a) raccogliere le candidature a membro del Comitato Direttivo e a Presidente del Comitato Direttivo;
- b) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro Incontro Comunale;
- c) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico delle attività predisposto dal Comitato Direttivo.

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

#### **Art. 7 - Comitato Direttivo - Composizione**

1. Il Comitato Direttivo è composto da n. 9 membri regolarmente eletti dai tesserati.

Alle riunioni partecipano come uditori n. 3 rappresentati delle OO.SS dei pensionati, nominati dalle OO.SS stesse ( CGIL – CISL – UIL), ai quali è richiesto di dare priorità alle iniziative promosse dal Comitato Direttivo adoperandosi per evitare contestualità e sovrapposizioni con altre analoghe iniziative.

A tutti i membri del Direttivo è riconosciuto il diritto di voto ed è inoltre richiesto di riconoscere alle iniziative promosse dal Centro Incontro Comunale un ruolo prioritario e di adoperarsi in modo attivo.

#### **Art. 8 - Candidature al Comitato Direttivo**

1. I candidati alla carica di membro del Comitato Direttivo e di Presidente del Comitato Direttivo devono essere iscritti al Centro Incontro Comunale da almeno 90 giorni dalla data fissata per le elezioni.

2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea appositamente convocata; sarà formulato a cura del Comune l'elenco dei candidati.

3. Analoga procedura dovrà essere adottata per chi intende candidarsi, oltre che alla carica di membro del Comitato Direttivo, anche a quella di Presidente del Comitato Direttivo.

3. Gli elenchi dei candidati alla carica di membro del Comitato Direttivo e alla carica di Presidente del Comitato Direttivo debbono essere affissi presso il Centro Incontro Comunale almeno 30 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

4. Nel caso in cui i candidati ad una o ad entrambe le votazioni risultassero in numero inferiore o pari ai posti da assegnare non si procederà alla relativa votazione, ma si procederà solo all'insediamento o del nuovo

Comitato Direttivo o del suo Presidente o di entrambi.

**Art. 9 - Norme di votazione per l'elezione del Comitato Direttivo e di Presidente del Comitato Direttivo.**

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dalla Giunta Comunale al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del mandato del Comitato uscente. Il giorno stabilito sarà comunicato, mediante affissione di appositi manifesti nel Centro Incontro Comunale e con comunicazione sui giornali locali, almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

2. Il seggio elettorale sarà costituito da n. 2 scrutatori, iscritti al Centro Incontro Comunale non candidati, e da un funzionario incaricato della Ripartizione Competente che assumerà la carica di Presidente di seggio. Nel seggio verranno allestite due urne per la raccolta delle schede votate.

Le votazioni si svolgeranno nelle fasce orarie che verranno comunicate dalla ripartizione comunale in base alle esigenze organizzative della stessa e tenendo conto del numero degli iscritti.

Sarà compito degli scrutatori:

- a. il riconoscimento degli elettori tramite l'esibizione da parte di questi della tessera rinnovata;
- b. la consegna delle schede elettorali;
- c. il controllo della regolarità della votazione;
- d. lo spoglio delle schede con la relativa registrazione e la comunicazione dei risultati finali.

3. Le votazioni avvengono con voto segreto.

4. Non è ammesso il voto per delega.

5. Si voterà con due schede:

- una *bianca* che riporterà *tre caselle* per la scelta dei candidati al Comitato Direttivo;
- una *in colore* che riporterà *una sola casella* per la scelta del Presidente.

Gli elettori potranno riportare il nome oppure il numero di riferimento di lista dei candidati, o entrambi, purché non in contraddizione tra loro.

Saranno ritenute nulle le schede:

- a) con i nomi e numeri illeggibili;
  - b) con un numero di nomi o numeri maggiori delle caselle;
  - c) che riportano frasi o segni particolarid) nel caso in cui tra il numero ed il nome riportati non ci fosse corrispondenza si prende in considerazione soltanto il nome del candidato riportato nella scheda.
6. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica subito dopo la chiusura del seggio.
7. 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.

**Art. 10 - Esito delle votazioni per l'elezione dei membri e del Presidente del Comitato Direttivo.**

1. Sono eletti membri del Comitato Direttivo i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti viene eletto il più anziano di iscrizione al Centro Incontro Comunale.

2. Risulta eletto Presidente del Comitato Direttivo il candidato che, nell'apposita scheda riservata all'elezione del Presidente del Comitato Direttivo, avrà riportato il maggior numero di voti. A parità di voti ottenuti viene eletto il più anziano di iscrizione al Centro Incontro Comunale.

3. Risulta eletto Vicepresidente del Comitato Direttivo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

Nel caso previsto dall' art. 8 comma 4, il Direttivo, su proposta del Presidente, procederà a nominare il Vicepresidente

**Art. 11 - Procedure per l'insediamento del Comitato Direttivo.**

1. L'assessore competente, entro 30 giorni dagli scrutini, convoca gli eletti e procede all'insediamento del nuovo Comitato Direttivo e del suo Presidente.

2. Gli altri incarichi, , segretario, membri di segreteria verranno assegnati dal Comitato Direttivo sulla base di specifiche competenze e sentite le proposte del Presidente stesso.

3. Nel caso specifico dei gruppi di lavoro, la referenza dei suddetti può essere assegnata dal Comitato Direttivo anche ad iscritti non facenti parte del direttivo medesimo.

**Art. 12 - Validità delle sedute**

1. Le sedute del Comitato Direttivo sono valide se è presente almeno la metà più uno dei suoi membri.

2. Le decisioni del Comitato Direttivo sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

**Art. 13 - Comitato Direttivo: compiti**

1. Il Comitato Direttivo, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2, svolge i seguenti compiti:

a) collegamento con l'Amministrazione Comunale

- collabora nella gestione economica delle spese del Centro di Incontro, svolgendo un ruolo attivo all'interno

del modello gestionale che verrà individuato in un'ottica di efficacia ed efficienza gestionale, come definito nel successivo articolo 17, commi 1 e 2.

b) programmazione attività

- provvede a trasmettere all'Amministrazione Comunale per essere approvato il programma annuale delle attività del Centro Incontro Comunale, nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti, come specificato nel successivo art. 17, comma 3.
- avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Incontro Comunale;
- predispone annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto all'approvazione dell'assemblea degli iscritti.

c) gestione del Centro Incontro

- pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli iscritti del centro, in base alle finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo, se necessario, degli specifici gruppi di lavoro, a cui possono partecipare anche iscritti non facenti parte del Comitato Direttivo
- predispone e aggiorna, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, il regolamento interno che contenga norme per la vita del Centro Incontro Comunale non in contrasto con il presente regolamento generale;
- stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Incontro Comunale garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi ed estivi, tenendo presente la richiesta dell'utenza e assegna i turni di presenza dei membri del Comitato Direttivo all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
- provvede alla apertura ed alla chiusura del Centro Incontro Comunale mediante la presenza di un suo membro (una copia della chiave del Centro Incontro Comunale deve essere depositata presso il Comune);
- assicura durante l'orario di apertura del Centro Incontro Comunale la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);
- provvede ad inoltrare ai competenti Uffici Comunali eventuali richieste di migliorie.

d) promozione inclusione attiva della terza età

- assume iniziative atte a promuovere l'impegno degli anziani in attività socialmente utili e di volontariato.

**Art. 14 - Comitato Direttivo Comunale: durata**

1. Il Comitato Direttivo dura in carica due anni a decorrere dalla nomina degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I membri del Comitato Direttivo decadono dalla carica per dimissioni volontarie espresse per iscritto, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive, per impedimento o per incompatibilità (membro contestuale di organismi/associazioni con attività e finalità discordanti da quelli previsti all'art. 2, membro contestuale di organismi gerarchicamente subordinati).
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato Direttivo.
4. Qualora il Comitato Direttivo non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure qualora la metà più uno degli iscritti al Centro Incontro Comunale, con apposita petizione, ne chieda lo scioglimento, il Comune con propria risoluzione ne dispone lo scioglimento, nomina un Commissario, scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale, il quale provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Incontro Comunale 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 Direttivo.

**Art. 15 - Il Presidente**

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato Direttivo.
2. Egli rappresenta il Centro Incontro Comunale; il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza dello stesso.
3. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato Direttivo almeno una volta al mese e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dall'art. 5 del presente regolamento. Di entrambi gli organismi egli ne presiede le sedute.
4. 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.
5. Le stesse procedure di cui al punto 1 e 4 si applicano per il Vicepresidente.
6. La carica di Presidente non può essere ricoperta per più di due mandati consecutivi.
7. In caso di dimissioni del Presidente, il Vicepresidente subentra e assume le funzioni fino al termine del

mandato elettorale del Comitato Direttivo.

#### **Art. 16 - Comportamento degli iscritti**

Gli iscritti devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza scopi di lucro.

Gli iscritti sono tenuti all'osservanza del presente regolamento, dell'eventuale regolamento interno e delle deliberazioni adottate dagli organi collegiali.

E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro di Incontro. Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro sarà ispirato al principio di solidarietà, attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco. E' prevista la presenza di un accompagnatore per favorire la piena partecipazione alle attività del Centro da parte del socio che presenti una limitazione della autonomia personale, non superabile attraverso l'utilizzo di presidi sanitari e che gli precluda la partecipazione alla vita della comunità.

Tutti gli iscritti al Centro Incontro Comunale sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale in dotazione e del regolamento comunale vigente.

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 Direttivo, a maggioranza dei due terzi, interverrà applicando le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal centro.

Gli iscritti sospesi ed espulsi possono ricorrere contro il provvedimento all'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Comitato Direttivo; quest'ultimo dovrà esprimersi entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso.

#### **Art. 17 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

1) Le linee di indirizzo relative al modello organizzativo gestionale del Centro di Incontro vengono definite periodicamente dalla Giunta Comunale, su impulso (o su proposta) dell'assessore competente, demandandone la realizzazione al Dirigente della Ripartizione comunale competente sulla base delle vigenti normative e del raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza gestionale.

2) Al fine del raggiungimento dell'efficacia ed efficienza gestionale del Centro di incontro potranno essere definite eventuali collaborazioni con Associazioni di Volontario, Culturali o di promozione sociale a favore della Terza Età operanti sul territorio comunale.

3) Il Centro di Incontro entro il 31 ottobre di ogni anno invia all'Assessorato competente la programmazione annuale delle iniziative e delle attività che si intendono assumere. Il programma delle iniziative dovrà essere in linea con le direttive generali indicate periodicamente dall'Amministrazione Comunale.

La Ripartizione competente raccoglie e coordina le richieste provenienti dal Centro di Incontro finalizzate alla promozione del collegamento con gli altri servizi sociali, educativi, sanitari, culturali del territorio e adotta i provvedimenti necessari.

#### **Art. 18 - Risorse economiche**

L'amministrazione Comunale assicura al Centro di Incontro le risorse necessarie alla sua attività nei limiti delle disponibilità del proprio bilancio nell'ambito del quale vengono introitati i proventi delle iscrizioni di cui al precedente articolo 1, comma 3 e possono essere devolute con destinazione vincolata eventuali altri contributi o donazioni da parte degli utenti del Centro di Incontro o di altri soggetti od Enti pubblici/privati per il sostegno delle iniziative promosse dal Centro di Incontro Anziani o dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 19 - Assicurazione**

1. L'Amministrazione Comunale stipula una polizza per la responsabilità civile verso terzi per tutti gli iscritti che partecipano alle attività organizzate dal Centro Incontro Comunale.

#### **Art. 20 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento Comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centro Incontro Comunale.

2. Con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### **Art. 21 - Entrata in vigore del Regolamento**

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