

REGOLAMENTO INTERNO DEL CENTRO AGGREGATIVO PER ANZIANI ISTITUITO IN ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 42 EX LEGGE 328/00

Art. 1 - Principi generali

Il funzionamento del Centro Aggregativo per anziani, previsto dal Piano di zona del Distretto Socio-Sanitario 42, ai sensi della Legge 328/00, è disciplinato dal presente Regolamento.

L'istituzione del Centro Aggregativo per anziani è stato determinato con deliberazione del Comitato dei Sindaci del D.S.S. 42.

Il Centro è una struttura di servizio territoriale a livello comunale ed è autogestito dagli anziani, i quali prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo finalizzato alla valorizzazione e al potenziamento delle risorse della persona.

Il Centro si ispira al principio della partecipazione, si porge come veicolo di scambio culturale e sociale fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è, pertanto, complemento delle altre strutture sociali già funzionanti. L'obiettivo è di promuovere attività di relazione, di socialità e di solidarietà tra gli anziani, in modo da mantenere situazioni di benessere e di radicamento sociale.

art. 2 - Indirizzi di intervento

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi con i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro, nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione, articola la sua attività secondo i seguenti indirizzi:

- promozione di attività volte a favorire l'integrazione dell'anziano nella vita della collettività promuovendo il collegamento con gli altri servizi, sanitari, culturali e sportivi del territorio e incentivando la partecipazione alle iniziative e manifestazioni cittadine;
- promozione di attività di informazione (seminari, dibattiti, convegni ecc) su argomenti sanitari, culturali, di attualità o su altre questioni considerate di particolare rilevanza;
- promozione di attività motorie presso il centro o presso altri impianti comunali o presso strutture convenzionate;
- Promozione di attività lavorative e artigianali, utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, specie se portatori di mestieri in via di estinzione
- promozione e organizzazione di forme di volontariato e di attività socialmente utili, in raccordo con gli operatori comunali, che possano vedere gli anziani protagonisti.
- Promozione di incontri ludico – ricreativi finalizzati allo svago ed alla socializzazione (ballo, canto, ascolto musica, giochi di gruppo ecc);

Il Centro riferisce, nell'ambito della propria attività, al Comune di appartenenza, cui compete il coordinamento e il monitoraggio sulle attività e sul funzionamento.

Per quanto attiene alla 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, di cui è garante il Comitato di Gestione del Centro.

art. 3 - Strutture

Il Centro Aggregativo è localizzato in una struttura comunale posta a disposizione dal Comune, a titolo gratuito.

La struttura da destinare a sede del Centro deve essere ubicata in modo equilibrato rispetto al territorio del Comune, deve essere priva di barriere architettoniche e deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in esso previste.

art. 4 - Requisiti per l'iscrizione

L'iscrizione e la partecipazione alle attività del Centro Aggregativo è consentita a tutti i cittadini anziani, residenti nel territorio del Comune, che abbiano compiuto i 60° anno di età per gli uomini e 55° anno di età per le donne così come stabilito dalla L.R. n. 14 del 29.03.1986 all'art. 10 che recita “ *Gli anziani accedono agli interventi e ai servizi al conseguimento del 60° anno di età per gli uomini e del 55° anno di età per le donne*”.

E' consentita, altresì, l'iscrizione al Centro del coniuge o convivente anche se non anziano.

Il Centro favorisce e promuove l'integrazione dell'anziano disabile e pertanto viene consentito l'accesso anche all'accompagnatore per garantire l'adeguata assistenza.

A partire dall'anno 2008 l'iscrizione al centro comporta il versamento di una quota associativa, che è ritirata dal Presidente (o suo delegato) dietro rilascio di ricevuta, il cui importo viene annualmente determinato dall'Assemblea degli iscritti, su proposta del Comitato di Gestione. Qualora ad iscriversi siano i coniugi, la quota del primo coniuge deve essere pagata integralmente mentre per il secondo coniuge è prevista la riduzione di 1/3 dell'importo previsto.

art. 5 - Modalità di iscrizione e rinnovo

L'iscrizione, che può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno, va richiesta per iscritto, e rinnovata annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Per potersi iscrivere al Centro Aggregativo per Anziani occorre presentare domanda su apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione comunale. I moduli di iscrizione e le relative ricevute di versamento della quota

associativa devono essere conservati presso il Centro e devono essere controfirmati dal Presidente (o da membro del Comitato di Gestione delegato).

Il modulo di iscrizione deve essere ritirato dal Presidente (o suo delegato) che ne fornisce copia al Settore Politiche Sociali che provvede alla compilazione della tessera di iscrizione, la quale oltre ai dati anagrafici deve riportare:

- la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione;
- la firma per esteso dell'iscritto;
- la firma del Presidente o del dirigente dell'Area Sociale del Comune.

La tessera di iscrizione viene ritirata dal Presidente (o suo delegato) per la consegna all'interessato.

I moduli di iscrizione sono conservati presso il Centro a cura del Comitato di Gestione

Presso il Settore Politiche Sociali deve essere custodito l'elenco degli iscritti al centro che deve essere tenuto costantemente aggiornato.

art. 6 - Comportamento degli iscritti

Gli iscritti devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza fini di lucro e nel rispetto del rapporto associativo.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro sarà animato da spirito di solidarietà e attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.

Sono 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.

E' fatto divieto fumare nei locali del Centro.

In caso di comportamento difforme da quanto stabilito dal presente regolamento, tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del centro, il Comitato di Gestione, a maggioranza dei due terzi, può intervenire ed applicare le seguenti sanzioni motivate:

- a. il richiamo verbale
- b. il richiamo scritto
- c. sospensione della frequenza per un periodo da determinare.

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

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

art. 7 - Organismi di gestione

Sono organismi di gestione del Centro :

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente

art. 8 - Assemblea degli iscritti

L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro.

L'Assemblea degli iscritti, ad eccezione del Centro di nuova istituzione, è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione e si svolge nei locali del Centro o, in alternativa, in altro idoneo locale pubblico.

La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento e deve contenere l'indicazione della data, dell'ora, del luogo e degli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 51% : degli iscritti.

E' data facoltà di prevedere, nelle convocazioni dell'Assemblea degli iscritti, anche una seconda convocazione. La seconda convocazione può essere fissata non meno di un'ora dopo la prima convocazione.

Qualora nella prima convocazione non si raggiunga il 51% della presenza dei soci iscritti, la seconda convocazione è valida con la presenza di almeno il 10% dei soci iscritti.

Le decisioni dell'Assemblea dei soci, sia in prima che in seconda convocazione, sono valide se adottate a maggioranza dei presenti (metà più uno dei presenti).

Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie devono tenersi di regola ogni tre mesi, ma almeno due volte nell'anno, per l'approvazione del bilancio preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie (entro il 31 dicembre di ogni anno) e del conto consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente (entro il 30 marzo di ogni anno). Il bilancio preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il conto consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente

sono proposti all'Assemblea dal Comitato di Gestione. Le sedute straordinarie sono convocate ogni qualvolta ritenuto necessario :

- su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- su richiesta di almeno tre componenti del Comitato di Gestione;
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
- su richiesta dell'Amministrazione Comunale o del Settore Politiche Sociali.

Di ogni seduta dell'Assemblea dei soci è redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

I bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro.

art. 9 - Compiti dell'assemblea degli iscritti

Sono compiti dell'assemblea:

- raccogliere le candidature e le autocandidature a componente del Comitato di Gestione
- Nominare i componenti del seggio elettorale per l'espletamento delle elezioni del Comitato di gestione;
- Eleggere il Comitato di Gestione
- Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro all'inizio dell'anno solare;
- Approvare i regolamenti interni del centro;
- Approvare annualmente, su proposta del Comitato di Gestione, il bilancio di previsione di utilizzo delle risorse finanziarie nonché il conto consuntivo con indicazione di tutte le spese sostenute;
- Approvare e verificare il piano programmatico delle attività;
- Votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole del 30% degli iscritti;
- Richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione sottoscritta dai 2/3 degli iscritti al Centro.

art. 10 - Comitato di gestione – candidatura

Il Comitato di Gestione è composto da un minimo di cinque ad un massimo di tredici membri eletti dall'Assemblea fra i propri iscritti, secondo la seguente tabella:

- a) fino a 600 iscritti: 7 componenti
- b) da 601 a 800: 9 componenti
- c) da 801 a 1200: 11 componenti
- d) oltre 1200: 13 componenti.

Partecipano ai lavori del Comitato di Gestione un Assistente Sociale comunale con funzioni di supporto tecnico ed un dipendente di ruolo amministrativo nominati dal Dirigente dell'Area competente, che esprimono parere obbligatorio, non vincolante; il dipendente amministrativo svolge anche funzioni di segretario.

Per rimuovere ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di assicurare all'interno del Comitato di Gestione la presenza di componenti di sesso femminile in numero non inferiore al 50% dei membri previsti per il suddetto comitato arrotondato al numero inferiore.

Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta.

Qualora le candidature siano proposte da altri anziani iscritti al centro, devono essere accettate dagli interessati sempre per iscritto.

I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno 6 mesi prima della data delle elezioni, gli elettori da almeno due mesi, salvo i centri di nuova istituzione.

Non può far parte del Comitato di Gestione più di un membro dello stesso nucleo familiare.

Qualora risultassero eletti più membri di una stessa famiglia rimarrà in carica quello che ha ottenuto più voti. A parità di voti il più anziano di età.

I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione non devono rivestire cariche pubbliche o funzioni dirigenziali in associazioni locali per anziani né aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata delle elezioni .

Gli elenchi dei candidati devono essere affissi presso il Centro almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 11 - Comitato di Gestione – Elezione

La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'Amministrazione Comunale entro i 60 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica salvo il centro di prima istituzione. Del giorno stabilito è data notizia mediante avviso pubblico affisso nel Centro Anziani almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Trenta giorni prima delle elezioni del Comitato di Gestione va eletto il Comitato Elettorale, composto da tre soci non candidati alle elezioni (un Presidente, due scrutinatori) che al suo interno nomina il Presidente. Il Comune provvede a designare dei responsabili tra il personale per il controllo delle funzioni e per la regolarità di svolgimento.

Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno,dalle ore 10,00 alle ore 18

Gli elettori possono esprimere fino a tre preferenze.

Le preferenze saranno espresse apponendo un segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune. Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

Sono eletti quei candidati che hanno riportato, in via decrescente, il maggior numero di voti; a parità di preferenze viene eletto il candidato più anziano di età.

L'elezione del Comitato di Gestione è valida quando il numero dei votanti è pari al 40% degli iscritti.

Per le operazioni elettorali e per quanto non espressamente previsto, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di elezioni amministrative.

Di tutte le operazioni di votazione il Presidente del Comitato Elettorale deve redigere apposito verbale da tenersi agli atti del Centro Sociale. La graduatoria dei candidati riportante il numero dei voti ottenuti deve essere affissa alla bacheca del Centro Anziani.

Art. 12 - Comitato di Gestione – Insediamento – Validità delle sedute

Il Sindaco o l'Assessore alle politiche sociali, entro 10 giorni dalla pubblicazione dei risultati elettorali, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione

Nella prima seduta il Comitato di Gestione individua, nel suo interno e con le modalità di cui all'art. 15, il Presidente, il Vice Presidente e il Tesoriere.

Le nomine suddette devono essere comunicate all'Amministrazione comunale ed affisse alla bacheca del Centro Sociale.

Le sedute sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente e si svolgono almeno una volta al mese presso il Centro stesso o, in altro idoneo locale pubblico, sono valide se è presente il 50% più uno dei suoi membri.

Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Il Comitato di Gestione può essere, inoltre, convocato:

- su richiesta del Presidente;
- su richiesta di almeno 1/3 dei membri mediante richiesta scritta;
- su richiesta di almeno 1/5 degli associati con richiesta motivata e scritta;
- su richiesta dell'Amministrazione comunale o del Settore Politiche Sociali.

Di ciascuna riunione sarà redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, il quale risulterà a disposizione di qualsiasi associato che vorrà prenderne visione.

Art. 13 Comitato di Gestione – Durata

Il Comitato di Gestione dura in carica 3 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 o 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.

Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri membri decaduti, è necessario procedere alle elezioni dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi resteranno in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norma di legge o regolamentare, oppure quando il 50% più uno degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chieda lo scioglimento,

l'Amministrazione comunale dispone lo scioglimento e nomina un Commissario che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani, al disbrigo delle questioni urgenti, e, a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

I componenti del Comitato di Gestione svolgono la loro attività gratuitamente e sono rieleggibili una sola volta.

art. 14 - Compiti del comitato di gestione

- eleggere nella prima riunione il Presidente e il vice – Presidente;
- Predisporre, dopo le dovute consultazioni con l'Assemblea degli iscritti, il regolamento interno del centro che non deve contenere norme in contrasto con il regolamento generale.
- Predisporre gli atti da sottoporre all'assemblea degli iscritti e dare esecuzione alle deliberazioni assembleari;
- Formalizzare gli atti di gestione del centro creando, quando lo ritenga opportuno, appositi gruppi di lavoro nominandone il relativo responsabile;
- Elaborare, entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo che dovrà contenere , suddivise in singole voci, le previsioni di spesa e di entrata per le attività istituzionali ed occasionali relative all'anno successivo e trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale;
- Elaborare entro il 31 marzo di ogni anno il bilancio consuntivo che deve contenere le singole voci di entrata e di spesa per le attività istituzionali ed occasionali relative all'anno precedente e trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale;
- Convocare l'Assemblea degli iscritti in seduta ordinaria e straordinaria;
- Provvedere a trasmettere all'Amministrazione Comunale i programmi di attività del Centro;
- assumere ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani forze sociali, organismi, enti ed associazioni che offrono la loro opera per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria assumere iniziative atte a promuovere l'impegno degli anziani iscritti al Centro in attività di volontariato nel territorio e a favore anche di anziani che non siano in condizione di frequentare il Centro stesso;
- Adottare le eventuali sanzioni nei confronti degli iscritti;
- Assicurare l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (attrezzature, arredamento, apparecchiature utensili, varie ect);
- Vigilare sull'attuazione dei programmi da realizzare
- Provvedere ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opera di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardante il complesso adibito a Centro Aggregativo;

art. 15 - Il Presidente

Il presidente è il rappresentante legale del Centro ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione ed è rieleggibile per una sola volta

Il Vicepresidente coadiuva e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno espletate dal socio consigliere più anziano per voti.

Il Presidente del Comitato è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato di Gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli.

A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti.

Il Vicepresidente e il tesoriere devono essere eletti nella stessa seduta elettiva del Presidente e con le stesse modalità.

Nel caso di dimissione del Presidente, il Vicepresidente dovrà provvedere entro 60 giorni alla convocazione del Comitato di gestione per procedere alla nomina del nuovo presidente.

Nel caso di dimissioni contemporanee del presidente e del vicepresidente, il componente anziani per voti presiede il Comitato di gestione ed entro 60 giorni deve provvedere alla convocazione del Comitato per le nuove elezioni.

Il Presidente può essere revocato su istanza motivata anche di un solo membro del Comitato ed approvata dalla maggioranza dei 2/3 del Comitato di gestione.

Il Presidente:

- 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;
- Procede ad incassi da terzi ed autorizza i pagamenti;
- Assume in caso di urgenza e necessità le decisioni di spettanza del Comitato, salvo successiva ratifica da parte dello stesso;
- Tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le Circoscrizioni e ne favorisce ogni possibile forma di collaborazione e comunicazione;
- Cura la redazione dei verbali di seduta del Comitato di Gestione dell'assemblea degli iscritti e li sottoscrive unitamente al Segretario;
- Cura e coordina la comunicazione all'interno del Centro assicurandone trasparenza e correttezza;
- Provvede alle comunicazioni ufficiali relative a tutte le attività del Centro;
- Ha la facoltà di invitare a partecipare alle sedute del Comitato e all'assemblea, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni, di organismi o Enti Locali che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale;
- Vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente Regolamento;
- Riferisce all'Amministrazione Comunale per le esigenze della struttura, delle attrezzature e per tutto quanto ritenuto necessario.

art. 16 - Risorse finanziarie e rapporti con l'amministrazione comunale

Le risorse finanziarie del Centro sono rappresentate dalle quote di iscrizione annuali (se previste) e dai fondi stanziati nel Bilancio di distretto.

Le risorse finanziarie sono autogestite e adibite esclusivamente al sostegno delle iniziative e delle attività e dovranno essere dettagliatamente rendicontate annualmente sia in entrata che in uscita nel Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e nel Conto Consuntivo delle spese.

Il Centro Aggregativo dipende funzionalmente e amministrativamente dal Comune.

Il Comune sovrintende alle attività del Centro e potrà effettuare operazioni di monitoraggio, controllo, verifica o quanto altro necessario al corretto funzionamento anche presenziando alle riunioni dell'Assemblea degli iscritti e del Comitato di Gestione

L'Amministrazione Comunale può utilizzare i locali del Centro per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate.

Il Centro Aggregativo si avvale di personale tecnico, amministrativo e contabile che presta servizio presso il Comune di appartenenza e di altri operatori di cui il Comune può disporre.

ART. 17

Pubblicità e trasparenza delle modalità di funzionamento e delle attività

Il presente Regolamento dovrà essere affisso in apposita bacheca del Centro.

Presso la bacheca del Centro dovranno inoltre essere pubblicizzate tutte le iniziative e le notizie al fine di assicurare massima trasparenza e comunicazione.

Art. 18 - Norma Transitoria

Nella prima applicazione del presente regolamento, tutti gli adempimenti previsti per l'elezione degli organismi di gestione del Centro di cui all'art. 7 lett. B) e C), dovranno essere realizzati dal Dirigente dell'Area Promozione Sociale e Territoriale