

Comune di Scalea

Regolamento Centro Sociale Anziani

Art. 1 Principi

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Centro Sociale Anziani (C.S.A.) istituito dal Comune di Scalea, nell'ambito delle competenze attribuite dal Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalla normativa regionale.

Il Centro Sociale Anziani assolve una funzione di servizio e si pone come punto di incontro sociale, culturale e ricreativo.

Il Centro si pone come obiettivo di favorire gli scambi culturali e sociali tra le diverse fasce di cittadini esistenti nel territorio comunale.

Il Centro realizza nella realtà comunale il principio della partecipazione favorendo la ricerca di un concreto adeguamento delle richieste della popolazione anziana al contesto di vita della comunità scaleota.

Art. 2 Obiettivi ed indirizzi di intervento

Il Centro nell'ottica della promozione di relazioni virtuose tra gli anziani e con i cittadini delle altre fasce di età, presenti nella comunità scaleota, articola la sua attività secondo i seguenti indirizzi:

- Promozione di una collaborazione con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali presenti sul territorio.
- Promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali (visite guidate, ..) e relativa organizzazione.
- Partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici e ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi;
- Promozione di attività lavorative e artigianali, utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
- Promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione finalizzate alla salvaguardia dei valori ideali, spirituali, culturali, di incontro, di scambio di esperienza, di raccolta e di trasmissione delle memorie di vita degli anziani, come singoli e come collettività, soprattutto verso le scuole;
- Indagini e ricerche sulla condizione dell'anziano ed organizzazione di conferenze e dibattiti sui temi specifici della terza età;
- Promozione e pubblicizzazione delle attività svolte dal segretariato sociale;
- Promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso gli impianti comunali, reperiti di norma in regime di gratuità;
- Promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc;

- CA
- Organizzazione di riunioni conviviali, limitatamente a particolari festività, sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;

Il Centro allo scopo di favorire la socializzazione, in casi specifici od occasioni particolari, potrà consentire l'accesso nei propri locali anche a persone che non posseggono i requisiti di cui all'art. 4.

Il Centro garantirà la frequenza degli iscritti nel rispetto della capienza dei locali, con le limitazioni imposte dall'Ordinamento giuridico a tutela della vita e dell'incolumità delle persone.

Art. 3

Individuazione struttura

Il Centro ha la sua sede in una struttura comunale, concessa in comodato d'uso gratuito, idonea all'esercizio delle attività sociali.

Art. 4

Requisiti per l'iscrizione

L'iscrizione al Centro è consentita a tutte le persone residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto 55 anni di età, ovvero siano inabili al lavoro.

E' compito dell'Assessorato alle Politiche Sociali controllare la regolarità delle iscrizioni.

Art. 5

Diritti e doveri dei soci

1. Ogni socio ha diritto di partecipare alle attività e di frequentare le strutture del Centro.
2. L'iscrizione al Centro comporta l'obbligo di versare la relativa quota per come stabilito dal presente Regolamento e dal Comitato di Gestione.
3. Ogni socio deve svolgere la propria attività nel rispetto del rapporto associativo.
4. Ogni socio che vuole partecipare alle attività ludico-motorie o ad attività particolari, deve munirsi di certificazione sanitaria attestante la relativa idoneità.
5. Il mancato rinnovo dell'iscrizione con contestuale versamento della quota associativa, comporta la perdita della condizione di socio.
6. E' fatto divieto di svolgere, o consentire di svolgere, all'interno Centro attività di propaganda politica di qualsiasi tipo.

Art. 6

Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno ed hanno vigore fino al termine dell'anno solare in corso.
2. Le iscrizioni saranno annotate su schede ad hoc, nelle quali saranno riportate, oltre ai dati anagrafici, le seguenti informazioni:
 - data di iscrizione e di rinnovo;
 - firma per esteso dell'iscritto;
 - firma del Presidente del Comitato di gestione o del suo delegato;
 - ricevuta della quota associativa.
3. Le schede di iscrizione saranno conservate nella sede del Centro, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Art. 7

Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione, anno entro il mese di gennaio di ciascun.
2. L'elenco degli iscritti sarà conservato presso l'Assessorato alle Politiche Sociali ed aggiornato, annualmente, con le variazioni fornite dal Centro.

Art. 8


Soci aggregati

1. I cittadini italiani o di un altro stato dell'Unione europea che posseggano i requisiti richiesti dall'art. 4, ad esclusione della residenza nel territorio del Comune di Scalea, e si impegnino ad uniformare il loro comportamento al rispetto delle disposizioni regolamentari, possono chiedere di essere iscritte al Centro quale Soci aggregati. Identica facoltà è accordata al coniuge del socio ordinario con età inferiore a 55 anni.
2. Ai soci di cui al presente articolo sono riconosciuti gli stessi diritti ed imposti gli stessi obblighi dei soci ordinari, ma non possono esercitare i diritti elettorali attivi e passivi.

Art 9

Organismi del Centro

1. Gli Organismi del Centro sono:
 - . l'Assemblea dei soci;
 - . il Presidente del Comitato di Gestione;
 - . il Comitato di Gestione;
 - . il Vicepresidente;
 - . il Segretario;

- 
2. Tutti i componenti degli organismi di gestione del Centro, nonché quelli dell'Organo di controllo di cui all'art. 20, non percepiscono alcuna indennità.
 3. I componenti degli organismi di gestione del Centro devono informare la loro azione ai seguenti principi:
 - garantire una corretta gestione;
 - favorire la massima partecipazione;
 - garantire una programmazione calibrata sui bisogni reali dei soci.

Art. 10
Assemblea dei soci

1. L'Assemblea dei soci è costituita da tutti i cittadini residenti regolarmente iscritti;
2. L'Assemblea dei soci si riunisce in seduta ordinaria, almeno due volte l'anno, in tempo utile per approvare il preventivo ed il consuntivo;
3. L'Assemblea dei soci si riunisce in seduta straordinaria su richiesta:
 - del Presidente del Comitato di Gestione;
 - della maggioranza del Comitato di Gestione, con motivazione scritta;
 - di 1/3 dei soci regolarmente iscritti, con motivazione scritta;
 - del Sindaco.
4. L'Assemblea dei soci è convocata nell'orario di apertura del Centro; è costituita valida, in prima convocazione, con la presenza del 50% più 1 dei soci; in seconda convocazione è costituita valida se risulta presente almeno il 10% dei soci.
5. La convocazione dell'Assemblea è effettuata 15 giorni prima con avviso affisso all'albo del Centro.
6. Di ogni seduta dell'Assemblea sarà redatto verbale che sarà firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea, nominati all'inizio della riunione.

Art. 11
Assemblea dei soci: compiti

Sono compiti dell'Assemblea:

- indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
- valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di Gestione;
- richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione in presenza di una mozione motivata presentata dal 50% + 1 dei soci;
- nominare i membri del Comitato di Controllo nella prima assemblea utile convocata dal presidente.

Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti, a condizione che non sia richiesta una diversa maggioranza.

Comitato di Gestione: composizione.

Il Comitato di Gestione è composto da un numero di soci, regolarmente iscritti al momento della convocazione del seggio elettorale, secondo i seguenti parametri:

1. numero degli iscritti fino a 200: 5 componenti;
2. numero degli iscritti da 201 a 400: 7 componenti;
3. numero degli iscritti da 401 ed oltre: 9 componenti.

Partecipa di diritto al Comitato di Gestione l'Assessore alle Politiche sociali o un suo delegato.

Art. 13

Elezione Comitato di Gestione

I componenti del Comitato di Gestione sono scelti con pubbliche elezioni, indette entro i 45 giorni successivi alla scadenza del Comitato di Gestione in carica. La data delle operazioni di voto è fissata dal Sindaco di concerto con il Presidente in carica.

Del giorno stabilito per le operazioni di voto sarà data comunicazione mediante Avviso pubblico, affisso all'albo pretorio del Comune e nella sede del Centro, almeno 45 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro Sociale, con personale del Comune in numero di 3 unità, compreso il Presidente di seggio, designato dal Sindaco.

Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno dalle ore 10.00 alle ore 18.00.

Gli elettori, ai quali verranno consegnate due schede, una con la lista dei candidati a presidente ed una con la lista dei candidati a consigliere, potranno esprimere una sola preferenza per scheda apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, sarà effettuata dal Comune.

Lo spoglio delle schede votate, depositate in un'urna sigillata prima dell'inizio delle operazioni di voto, deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzione, subito dopo il termine delle votazioni.

Per le attività pre-elettorali e per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia di elezioni amministrative applicabile al Comune di Scalea.

Il Presidente del seggio elettorale provvederà a redigere verbale delle operazioni di voto; un esemplare del suddetto verbale sarà conservato agli atti del Centro Sociale.

In caso di commissariamento del centro, le mansioni attribuite al Presidente del Comitato di

Gestione sono svolte dal Commissario in carica

Art. 14

Candidature al Comitato di Gestione

I candidati alle cariche di presidente e di consigliere e gli elettori dovranno avere, al momento delle operazioni di voto, un'anzianità di iscrizione non inferiore a 90 giorni ed essere in regola con il versamento delle quote sociali.

I soci che intendono candidarsi, rispettivamente alla carica di presidente e di consigliere, dovranno manifestare, entro 15 giorni dall'indizione delle elezioni, la propria disponibilità, in forma scritta, al Presidente del Comitato di gestione o al Commissario in carica.

Gli elenchi dei candidati dovranno essere resi pubblici, mediante affissione all'albo comunale e presso la sede del Centro, almeno 15 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Non possono più candidarsi alla carica di presidente o di consigliere coloro che hanno già ricoperto la stessa carica in due mandati.

Art. 15

Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione

Il Sindaco o un suo delegato, entro 10 giorni dalla pubblicazione dei risultati elettorali, convoca gli eletti per l'insediamento.

Nella seduta di insediamento viene nominato vicepresidente il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze; a parità di preferenze è nominato il più anziano.

Il Comitato nella stessa seduta provvede a nominare anche un segretario.

Art. 16


Comitato di Gestione: durata

I componenti del Comitato di Gestione durano in carica tre anni dal momento della proclamazione e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica:

- per dimissione volontaria;
- per assenza non giustificata a tre riunioni consecutive.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti della graduatoria che conserva validità fino alla scadenza del mandato del Comitato di Gestione.



Il comitato di gestione è sciolto dal Sindaco, sentita la Giunta e su conforme parere del responsabile della politica sociale, e sostituito da un Commissario ad hoc, se si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

- impossibilità di funzionare regolarmente;
- gravi violazioni di norme di legge o regolamentari;
- motivata richiesta scritta di scioglimento da parte del 50% + 1 dei soci, qualora non provveda l'assemblea a norma del combinato disposto degli artt. 11 e 19.

Art. 17

Validità delle sedute

Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 50% + 1 dei suoi componenti.

Art. 18

Comitato di Gestione: compiti

1. Il Comitato di gestione:

a) sollecita e favorisce la più ampia e completa partecipazione degli utenti alla gestione del centro, costituendo anche gruppi di lavoro;

b) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro, garantendone l'apertura anche nei periodi festivi ed estivi, sulla base della richiesta dell'utenza e, qualora se ne ravvisi la necessità, i turni di presenza dei membri del comitato di gestione all'interno del centro nella gestione ordinaria delle attività;

c) provvede alla apertura ed alla chiusura del centro mediante la presenza di un suo componente. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Sociale Anziani deve essere depositata presso la sede del Servizio Sociale del Comune.

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

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

f) provvede a trasmettere, all'Assessore alle Politiche Sociali, per essere sottoposte all'approvazione dell'Organo comunale competente:

1) il programma annuale delle attività del centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea dei soci;

2) il preventivo, entro il 30 novembre di ogni anno, con l'indicazione puntuale in singole voci delle previsioni di spesa e di entrata per le attività istituzionali ed occasionali relative

all'anno successivo, già sottoposto alla votazione dell'assemblea dei soci;

3) il consuntivo, entro il 28 febbraio di ogni anno, con l'indicazione puntuale delle voci di spesa per le attività relative all'anno precedente, già sottoposto alla votazione dell'assemblea dei soci.

g) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla reale possibilità per i singoli soci di partecipare alle attività del centro;

h) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali, se del caso tramite l'Assessore alle Politiche sociali, eventuali richieste 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 attivati dall'Amministrazione Comunale;

i) 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;

l) 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;

m) cura di concerto con l'Assessore alle Politiche Sociali i raccordi, con organismi, associazioni, enti, pubblici e privati operanti nel territorio, diretti ad elaborare iniziative che abbiano come obiettivo di migliorare la condizione di vita dell'anziano e promuoverne la piena valorizzazione;

n) provvede alla raccolta delle notizie inerenti i vari servizi, ai quali l'anziano possa essere strettamente interessato, anche relative alla loro ubicazione;

o) vigila sul rispetto del divieto di qualsiasi forma di propaganda partitica all'interno del centro;

p) invita, se del caso, a partecipare alle sedute del Comitato di Gestione operatori sociali del Comune e rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi delle persone anziane o che comunque agiscono nella realtà sociale.

Art. 19

Nomina e funzioni del Presidente del Comitato di Gestione

1. E' eletto Presidente colui che ha riportato il maggior numero di preferenze tra i candidati a tale carica; a parità di voti è eletto il più anziano di età.

2. Il Presidente eletto dura in carica tre anni;

3. Il Presidente, di concerto con il Comitato di Gestione e dopo le dovute consultazioni con l'assemblea dei soci, predispose un regolamento interno recante norme per la vita del centro, integrative e non in contrasto con quelle del presente regolamento. Il suddetto regolamento, prima di entrare in vigore, deve ottenere il beneplacito dell'Assessorato alle Politiche Sociali e della Commissione Consiliare competente.

4. Il Presidente rappresenta legalmente il centro; il vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

- Af
5. Il Presidente convoca e presiede il Comitato di Gestione; convoca altresì l'assemblea dei soci in base a quanto stabilito dal presente regolamento.
 6. Il Presidente, sentito il parere del Comitato di Gestione, può invitare a partecipare alle sedute del Comitato, 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.
 7. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una motivata 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 del 50% +1 degli iscritti.
 8. Nel caso di revoca del Presidente del Comitato di Gestione, il Sindaco, sentita la Giunta e su conforme Parere del responsabile della politica sociale, nomina un commissario. La revoca del Presidente comporta la decadenza automatica di tutti gli organi del centro.
 9. Il Presidente vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente regolamento.

Art. 20

Organo di controllo: composizione e compiti

1. E' composto da tre membri effettivi e da un supplente, scelti, dopo l'insediamento del Comitato di gestione, da un collegio costituito dal Presidente del Comitato di Gestione, dal vicepresidente e dall'Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, tra i soci, non appartenenti al Comitato di gestione, che per esperienze pregresse e/o titoli professionali, diano garanzia di ben assolvere i compiti loro affidati dal Regolamento.
2. L'Organo di controllo, che assume le funzioni subito dopo la nomina da parte dell'Assemblea ai sensi dell'art. 11, resta in carica tre anni, verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, accerta le giacenze di cassa, controlla la regolarità dei registri e redige il verbale di ogni verifica.
3. Controlla il consuntivo e predispose apposita relazione da allegare allo stesso.

Art. 21

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, 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.
4. 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, dopo aver contestato la trasgressione all'interessato, a maggioranza dei due terzi può decidere di comminare al manchevole una delle seguenti sanzioni:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
- d) la radiazione.

Art. 22

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

1. Il Centro opera nell'ambito della programmazione dell'Assessorato alle Politiche Sociali. Questo Assessorato individuerà un operatore sociale con funzioni di referente per le attività sociali del centro.
2. Il Comune, nel predisporre il bilancio annuale di previsione, attiva un apposito capitolo inteso a far fronte alle esigenze di funzionamento ed alle iniziative ricreative e culturali dei Centri sociali.
3. Il Presidente tiene stretti contatti con l'Amministrazione comunale per i problemi riguardanti la conduzione del centro: apre e chiude i conti correnti bancari e postali e autorizza i pagamenti.

Art. 23

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento comunale sostituisce le disposizioni precedentemente emanate in materia di centro sociale anziani. Con effetto dalla data di entrata in vigore del regolamento stesso sono abrogate tutte le disposizioni comunali con esso incompatibili.
2. Qualsiasi modifica al presente regolamento può essere adottata esclusivamente dal Consiglio Comunale, previa istruttoria di rito.

Art. 24

Entrata in vigore

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