

Regolamento di gestione del Centro degli Anziani

TITOLO 1 – Principi generali

Art. 1 Principi generali

Il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani del Comune di Oria, in relazione alle competenze attribuite agli Enti Locali dall'art. 9 della legge 142 dell'8 giugno 1990, dall'art. 9 della L.R. 31 agosto 1981, n. 49, dall'art. 5 del R.R. 9 maggio 1983, n. 1, visto il T.U. Enti Locali 267/2001, è disciplinato dal seguente regolamento.

Il Centro è una struttura di servizio territoriale 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 in ogni caso di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale del Comune, competente per la materia trattata.

Si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è pertanto complemento delle altre strutture sociali già funzionanti (biblioteca comunale ecc.) o che saranno istituite.

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

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi ed 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 sue 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, attualmente presenti o eventualmente in programmazione;
- b. promozione e sviluppo di attività ricreative culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano o extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di solo viaggio o di solo ristoro;
- c. partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina; promozione di attività ludico-motorie, con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi comunali reperiti di norma in regime di gratuità;
- d. promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo dei 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;

- e. promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc...;
- f. promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti tonici, giochi vari, televisori, giornali quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.);
- g. organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;
- h. promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con gli altri Enti;
- i. utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili.

Per favorire la socializzazione, nell'ambito della realizzazione di particolari progetti, il Centro è aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Oria sono riservate ai soli iscritti.

Per quanto attiene la frequenza del Centro Sociale 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 ai sensi della normativa vigente.

Art 3 - Individuazione strutture

Il Centro è localizzato nella struttura comunale in Vico Pistoia. Sarà compito dell'Amministrazione svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare la struttura alle norme vigenti in materia di istituzione di Centri Sociali per anziani ed in particolare:

- a. adeguamento delle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc...;
- b. dotazione del necessario arredamento,
- c. allaccio alle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono).

La fornitura degli arredi occorrenti per il funzionamento del Centro Sociale per gli anziani è una competenza dell'Amministrazione comunale che acquista i suddetti arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 4 - Personale dell'Amministrazione Comunale

Il Centro Sociale si avvale della collaborazione dell'Assistente Sociale e del personale amministrativo che presta servizio presso il Comune (con qualifica non inferiore alla C) e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune (qualora previsti).

TITOLO II - ISCRIZIONI AL CENTRO

ART 5 - Requisiti per l'iscrizione

Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Sociale sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati, previa comunicazione all'Amministrazione comunale.

Possono iscriversi al Centro Sociale per gli anziani:

- a. tutti i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 55 anni di età:

b. le persone con invalidità superiore al 70%.

È compito dell'ufficio Servizi Sociali controllare la regolarità delle iscrizioni e far rilevare eventuali anomalie.

Art. 6 - Modalità di iscrizione

Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Anziani a cura del Comitato di Gestione.

Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre ai dati anagrafici, dovranno riportare:

- a) la data di iscrizione o di rinnovo di iscrizione;
- b) la firma per esteso dell'iscritto: qualora analfabeta, fotocopia di un documento di riconoscimento
- c) la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.

Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione e in copia presso l'assessorato ai Servizi Sociali del Comune.

Nelle more del funzionamento del Comitato di Gestione, per permettere la massima diffusione, le iscrizioni sono raccolte a cura dell'Ufficio dei Servizi Sociali presso il Comune (da lunedì a venerdì nelle ore antimeridiane) e presso il Centro Anziani.

Art. 7 - Casi particolari

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 purché convivente da almeno due anni con l'anziano. I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative e le attività del Centro.

Art. 8 - Elenchi Iscritti

Presso l'ufficio dei Servizi Sociali del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni (per revoca o decesso e per nuove iscrizioni) comunicate dal Centro.

TITOLO III - ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO DEL CENTRO SOCIALE DEGLI ANZIANI

Capo 1 - Organismi di gestione e di Coordinamento

Art 9 - Organismi di gestione e di coordinamento

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 dell'efficienza dei servizi:

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

CAPO II - Assemblea degli iscritti

Art.10 - Assemblea degli iscritti: composizione e convocazione

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

L'Assemblea si riunisce per ciascun anno: la prima volta il 30 gennaio per approvare il programma presentato dal comitato, la seconda entro il 31 dicembre per verificarne la realizzazione.

L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata almeno 10 giorni prima della data di svolgimento con avviso scritto esposto nell'apposita bacheca collocata nei locali del Centro, nella sede comunale ed in altre sedi che ne garantiscano sufficiente pubblicità.

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.

Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

1. Le sedute ordinarie si svolgono ogni trimestre.
2. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - b) su richiesta dei 2/3 dei membri del Comitato di Gestione;
 - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
 - d) su richiesta del Sindaco o dell'assessore alle Politiche Sociali.

Art.11 - Assemblea degli iscritti: compiti

Sono compiti dell'Assemblea:

- a) raccogliere le candidature o autocandidature a membro del Comitato di Gestione;
- b) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro;
- c) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di Gestione.

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

CAPO III - Comitato di Gestione

Art 12 - Comitato di Gestione – Composizione

Il Comitato di Gestione 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 400: 9 membri;
- b) numero degli iscritti da 401 a 600: 11 membri;
- c) numero degli iscritti dal 601 a 800: 13 membri;
- d) numero degli iscritti oltre 801: 15 membri.

Agli eletti si aggiungono i membri di diritto: il Sindaco o un suo delegato (nell'ordine, l'assessore alle Politiche Sociali o un consigliere comunale).

1. n. 4 rappresentanti dei sindacati più rappresentativi presenti nel territorio (art. 17 L.R. 31 agosto 1981, n. 49).

Art. 13 - Elezione Comitato di Gestione

La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'Amministrazione comunale con propria risoluzione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro con personale comunale in numero 3 unità, ivi compreso il Presidente del seggio e da un rappresentante per ciascun sindacato rappresentato nel Comitato di gestione (art. 12).

Nelle votazioni per il Comitato di Gestione seguenti alla prima, il seggio elettorale sarà costituito da un dipendente dell'Amm.ne Comunale e da 3 rappresentanti del Comitato di Gestione uscente.

Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno festivo, dalle ore 9 alle ore 18.

Gli elettori possono esprimere preferenze fino a un terzo del numero dei membri del Comitato di Gestione, arrotondando al numero inferiore. Le preferenze saranno espresse apponendo il 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.

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. 14 - Candidature al Comitato di Gestione

I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al Centro da almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni.

Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, prima o durante lo svolgimento dell'Assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare un incaricato dell'ufficio Servizi Sociali con compiti di segretario verbalizzante. Le candidature possono essere proposte anche da altri anziani iscritti al Centro Sociale. Il Presidente dell'Assemblea trasmette i suddetti nominativi all'Amministrazione comunale che compila l'elenco dei candidati del Centro in ordine alfabetico.

Tale elenco deve essere affisso presso il Centro Sociale e nella sede Comunale almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 15 - Elezioni del Presidente e del Vice presidente del Comitato di Gestione

Le elezioni del Comitato avverranno con un'unica scheda. Gli elettori dovranno esprimere le preferenze, nel numero indicato dall'art. 14, da una lista unica di candidati.

Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice Presidente.

Risulteranno eletti consiglieri gli altri più suffragati della lista, fino alla copertura del numero, compreso il presidente ed il vicepresidente, previsto dall'art. 13 del presente Regolamento. I candidati alle diverse cariche del Comitato di Gestione debbono essere iscritti da almeno tre mesi al Centro anziani.

Art 16 - Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione

Sono eletti gli anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

L'Amministrazione comunale, con propria risoluzione, approva la costituzione del Comitato di Gestione.

Il Presidente eletto, entro 10 giorni dalla adozione della risoluzione di cui al punto 2, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

Art 17. - Validità delle sedute

Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi membri.

Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 18 - Comitato di Gestione: compiti

Il Comitato di Gestione, 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 generale del Centro anziani;
- b. pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alle finalità espresse nell'art.2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;
- c. stabilisce l'orario di apertura e 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 Comitato di Gestione all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
- d. provvede all'apertura ed alla chiusura del Centro Sociale mediante la presenza di un suo membro. La chiave dell'ingresso del Centro è 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 degli anziani deve essere depositata presso la sede comunale. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani non facenti parte del Comitato di Gestione che ne assumano la responsabilità.
- e. assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiatura varie ecc.);
- f. ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli iscritti almeno una volta ogni trimestre, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 10;
- g. avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;

- h. può avvalersi di associazioni nazionali dei centri per Anziani 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, per la dovuta approvazione, il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
- l. vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- m. 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 dall'ufficio Servizi Sociali;
- n. predispone annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'Assemblea degli iscritti;
- o. promuove i "gruppi di mutuo soccorso" (per strada o per rione).
- p. concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani.
- q. 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 dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
- r. promuove l'attività di gruppi, di organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
- s. assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- t. 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. 19 - Comitato di Gestione: durata

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e in ogni caso, fino all'insediamento del nuovo Comitato.

I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica: per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina dei nuovi eletti deve essere ratificata dal Consiglio comunale.

Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere all'elezione 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 norme di legge o regolamenti oppure il 50%+1 degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chiedi lo scioglimento, il Consiglio comunale con risoluzione ne dispone lo scioglimento e nomina un commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale con un livello contrattuale non inferiore al VI, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro

Sociale degli anziani e al disbrigo delle questioni urgenti e che 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.

CAPO IV - Il Presidente

Art. 20 - Il Presidente

Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione. 3. 4. 11

Egli rappresenta legalmente il Centro; il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.

Egli 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.

Nelle votazioni del Comitato di Gestione, a parità di votazione, prevale il voto del Presidente.

Può invitare, entro il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato, 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.

Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte dei due terzi degli iscritti. La votazione della mozione avverrà entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi degli iscritti.

Le stesse procedure di cui al punto 1 e al punto 5 si applicano per il Vice Presidente.

Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal membro del Comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per la assegnazione di nuove nomine.

CAPO V - Comportamento degli iscritti

Art. 21 - Comportamento degli iscritti

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.

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.

E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro. E' possibile derogare a tale divieto con la costituzione di appositi locali riservati ai fumatori.

In caso di gravi e 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 a maggioranza dei due terzi può decidere sulle sanzioni da comminare, che possono essere.

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

d. la radiazione.

Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d), devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare, al Dirigente dell'ufficio da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente, le opportune controdeduzioni.

Acquisiti gli elementi necessari, il Difensore Civico, e fino a sua elezione la Giunta Municipale, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

TITOLO IV - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 22 - Rapporti con il Comune

Il Centro dipende sia dal punto di vista funzionale che amministrativo dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione può utilizzare i locali destinati al Centro Sociale degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal Comitato di Gestione.

Presso il Centro Sociale sarà possibile l'istituzione di una bacheca per informazione a cura dei sindacati dei pensionati e dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 - Abrogazione di norme

Il presente regolamento modifica e sostituisce quelli precedentemente adottati per il Centro Sociale degli anziani del Comune di Oria.

Art. 24 - Entrata in vigore del regolamento

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.

APPROVATO DALLA GIUNTA MUNICIPALE CON
DELIBERA N. 85 DEL 21-4-04