



COMUNE DI SANT'ARSENIO

PROVINCIA DI SALERNO

Regolamento comunale del Centro Sociale Anziani

(Approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 17/11/2017)

Art 1. Principi Generali

- 1) Il funzionamento del centro sociale per Anziani, di seguito denominato Centro Anziani, istituito dal Comune di Sant'Arsenio nell'ambito delle competenze attribuite agli enti locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal seguente regolamento.
- 2) Il servizio del Centro Anziani si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.
- 3) Il Centro Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce a livello comunale , un luogo di aggregazione e di propulsione alla vita sociale, culturale e ricreativa del territorio.
- 4) Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).
- 5) Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune di Sant'Arsenio

Art 2. Sede operativa del Centro

L a sede del centro Sociale , di proprietà comunale, è situato in Via G.Florenzano

Art. 3 Iscritti

- 1) Hanno diritto a far parte del Centro Anziani di Sant'Arsenio tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto **60 anni per gli uomini e 55 anni per le donne** o comunque pensionati.
- 2) L'elenco degli Iscritti va aggiornato annualmente dal Presidente in collaborazione con il Comune, e va conservato presso i locali del centro.
- 3) Il Comitato di Gestione può comunque, previo nulla osta del Sindaco ed approvazione da parte dell'Assemblea degli Iscritti, introdurre il principio del tesseramento o iscrizione.
- 4) Nel caso in cui venga introdotto dal Comitato di Gestione il principio del tesseramento, lo stesso verrà regolamentato nel seguente modo:
 - a. *L'iscrizione, riferita all'anno solare, prevede una quota da utilizzare per le spese annue di gestione dei locali che sono a carico degli iscritti (es. luce, gas, telefono, raccolta rifiuti, ecc);*
 - b. *Il pagamento della quota associativa verrà stabilito dal Comitato di Gestione e di seguito approvato dell'Assemblea degli Iscritti;*
 - c. *E' consentito iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno, purché si posseggano i requisiti di cui al precedente comma 1;*

d. Le iscrizioni dovranno essere prodotte su apposite schede, nelle quali saranno riportati i dati anagrafici dell'iscritto, la data di iscrizione, la firma per esteso dell'iscritto e la firma del Presidente;

e. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del centro anziani, a cura del Comitato di Gestione ed in copia presso il protocollo del comune;

5) A seguito dell'introduzione del principio del tesseramento, le iscrizioni vanno rinnovate ogni anno.

Art. 4 Attività

1) Le attività del Centro Anziani nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:

a. Di tipo ricreativo-culturale (partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, organizzazioni di riunioni conviviali in occasione di particolari festività e celebrazione, sia all'interno che all'esterno del centro anziani);

b. Di tipo ludico-motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso la sede del centro, o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;

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

d. Di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;

e. Di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche e i giardini pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro.

2) Le attività del Centro Anziani sono riservate agli Iscritti, fatto salvo il pranzo sociale, a cui, potranno partecipare tutti gli anziani residenti nel comune e il soggiorno climatico al quale potranno partecipare anche gli anziani nati al comune ma non residenti. Possono usufruire però di eventuali contributi comunali solo gli anziani iscritti e residenti.

Art. 5 Organismi di gestione e di coordinamento

1) Sono organismi di gestione del Centro Anziani, atti a garantire il più corretto funzionamento, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e di controllo della efficienza dei servizi:

a. L'Assemblea degli Iscritti,

b. Il Comitato di Gestione;

c. Il Presidente.

Art. 6 Assemblea degli Iscritti

1) L'Assemblea degli Iscritti è composta da tutti i cittadini residenti nel comune che abbiano compiuto 60 anni per gli uomini e 55 anni per le donne o comunque pensionati, che abbiano effettuato l'iscrizione.

2) L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Centro Anziani.

- 3) La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del centro anziani almeno 5 (cinque) giorni prima della data di svolgimento.
- 4) L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% + 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
- 5) Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
- 6) Le sedute straordinarie sono convocate:
 - a. Su richiesta del presidente del Centro Anziani;
 - b. Su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
 - c. Su richiesta di almeno un decimo degli Iscritti.

Art. 7 Compiti dell'Assemblea degli Iscritti

- 1) E' compito dell'Assemblea:
 - a. Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Anziani;
 - b. Sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività prevista dall'art. 4 del presente Regolamento;
 - c. Approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente al Comune;
 - d. Eleggere il Comitato di Gestione.

Art. 8 Composizione del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione è composto:
 - a. Da 5 (cinque) anziani eletti proporzionalmente tra gli Iscritti al Centro;
 - b. Dal Sindaco o suo delegato.

Art. 9 Elezione del Comitato di Gestione

- 1) La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comitato di Gestione tempestivamente e comunque non oltre i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Sarà data comunicazione del giorno stabilito mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 15 (quindici) giorni prima dell'espletamento delle votazioni. Qualora il Comitato non dovesse provvedere all'indizione delle elezioni il Sindaco provvederà al posto di tale Organo ad indire nuove elezioni.
- 2) Il seggio dovrà essere costituito presso i locali del centro anziani o presso la sala consiliare comunale. Il Comune nella persona del Sindaco o il suo delegato ai servizi sociali, sentiti i capigruppo consiliari, provvederà a designare i 3 (tre) componenti del seggio scelti tra i consiglieri comunale, 2 (due) di maggioranza, uno dei quali assumerà la presidenza del seggio, e 1 (uno) di minoranza, che avrà funzione di segretario verbalizzante. Qualora alla data di

insediamento del seggio uno o più consiglieri nominati risultassero assenti il Sindaco provvederà alla immediata surroga con la nomina dei nuovi membri tra i consiglieri tutti.

- 3) Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale o festivo dalle ore _____ alle ore _____
- 4) Gli elettori possono esprimere al massimo 3 (tre) preferenze apponendo sulla scheda il nome e il cognome di un qualsiasi aderente al Centro Anziani. Non è ammesso il voto per delega.
- 5) Sia per l'elettorato attivo che passivo, gli associati devono essere Iscritti da almeno 30 (trenta) giorni precedenti la data fissata per le elezioni.
- 6) Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
- 7) La persona invalida, non vedente o non deambulante, per esercitare il proprio diritto al voto, può farsi accompagnare dentro il seggio da un familiare.

Art. 10 Compiti del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione nella prima seduta elegge, al suo interno, il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario a maggioranza dei suoi membri.
- 2) Il Comitato di Gestione 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 negli art. 1 del presente Regolamento.
- 3) Il Comitato di Gestione provvede a trasmettere, annualmente, alla Giunta Comunale per la relativa notifica:
 - a. *I programmi di attività del Centro, nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli Iscritti;*
 - b. *I preventivi di spesa, in ordine ai singoli piani di utilizzo dei fondi ottenuti per le attività del Centro Sociale degli Anziani.*
 - c. *il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio*
- 4) Il Comitato di Gestione stabilisce l'orario di apertura del centro, nonché il periodo di chiusura, qualora questa si rendesse necessaria per ferie ed altre festività.
- 5) Il Comitato di Gestione ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli Iscritti almeno una volta a trimestre e tutte le volte che lo ritiene necessario.
- 6) Il Comitato di Gestione predispose annualmente il piano programmatico generale dell'attività del Centro ed il consuntivo, da presentare entrambi all'Assemblea degli Iscritti ed al Comune al fine di valutare e verificare l'adeguatezza dei programmi e i risultati della gestione.

- 7) Il Comitato di Gestione assume ogni iniziativa atta a coinvolgere a talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni e organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria.
- 8) Il Comitato di Gestione autorizza l'attività di gruppi, organismi od associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio.
- 9) Il Comitato di Gestione cura di concerto con il Comune i rapporti con il Piano di Zona e l'ASL onde individuare e fornire una risposta adeguata ai bisogni sociali e sanitari dell'anziano, la cui connessione rende necessario il metodo dell'intervento coordinato e finalizzato.
- 10) Il Comitato di Gestione assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività di lavoro saltuario e non continuativo presso il centro stesso o presso il domicilio degli anziani che non sono in grado di frequentarlo.
- 11) Il Comitato di Gestione provvede alla raccolta e alla trasmissione agli utenti delle informazioni inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato.
- 12) Il Comitato di Gestione fornisce pareri in ordine alle varie forme di interventi finalizzati alla sicurezza sociale e all'assistenza sanitaria all'anziano operanti nel territorio o che via via si svilupperanno (servizi aperti di assistenza economica, abitativa, domiciliare, ospedaliera e sanitaria in genere, alla vita di relazione e servizi residenziali di soggiorni di vacanze e cura, casa albergo, comunità alloggio, case di riposo).

Art. 11 Durata del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per morte o per assenza prolungata ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive del comitato stesso.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti, il Comitato esercita legittimamente le proprie funzioni fino a che vi siano in carica almeno tre membri.

Art. 12 Il Presidente

- 1) - Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione. Rappresenta legalmente il Centro.
- 2) - Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso e in caso di decesso, fino alla nomina del nuovo Presidente.
- 3) 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 presiede le sedute.

4) Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute dello stesso, a titolo consultivo, operatori rappresentanti di associazioni ed organismi che si occupano dei problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.

5) Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo dell'Assemblea 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 dell'Assemblea.

Art. 13 Risorse economiche

1) - Le attività del Centro Anziani sono così finanziate:

a. *Da eventuali contributi messi a disposizione da Enti Pubblici e/o da privati;*

b. *Da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro.*

Art. 14 Gestione e frequentazione dei locali

1. L'Amministrazione Comunale, si riserva il diritto all'uso dei locali del Centro, ogni qualvolta lo ritenga necessario e previa comunicazione al Comitato di Gestione, compatibilmente con lo svolgimento delle attività del Centro Anziani.

Art. 15 Accesso agli atti

1) A seguito di richiesta scritta da inoltrarsi al Presidente, tutti gli Iscritti possono consultare gli atti adottati dal Comitato di Gestione.

2) La consultazione dovrà avvenire presso i locali del centro, non essendo consentita la copia degli atti stessi.

Art. 16 Disposizioni finali

1) Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centri Sociali per Anziani. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Art. 17 Entrata in vigore del Regolamento

1) Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione della delibera consiliare di approvazione, all'albo pretorio del Comune, nel Centro Anziani e in altri luoghi pubblici.

(Approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 17/11/2017)