



COMUNE DI ORISTANO
Comuni de Aristanis

REGOLAMENTO

CENTRO SOCIALE ANZIANI

VIA CAGLIARI

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C.. N. 86 DEL 02.09.2004)

INDICE

Art. 1	<i>Principi generali.....</i>	pag. 2
Art. 2	<i>Obiettivi e indirizzi di intervento.....</i>	pag. 2
Art. 3	<i>Locali, funzionamento e organizzazione.....</i>	pag. 3
Art. 4	<i>Iscrizione – Requisiti e modalità.....</i>	pag. 4
Art. 5	<i>Organismi di gestione.....</i>	pag. 5
Art. 6	<i>Assemblea degli iscritti.....</i>	pag. 5
Art. 7	<i>Assemblea degli iscritti: compiti.....</i>	pag. 6
Art. 8	<i>Comitato di Gestione - Composizione.....</i>	pag. 6
Art. 9	<i>Candidature al Comitato di Gestione.....</i>	pag. 7
Art. 10	<i>Elezioni del Comitato di Gestione.....</i>	pag. 7
Art. 11	<i>Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione.....</i>	pag. 8
Art. 12	<i>Elezione del Presidente e del Vice Presidente del comitato di Gestione.....</i>	pag. 9
Art. 13	<i>Validità delle sedute.....</i>	pag. 9
Art. 14	<i>Comitato di Gestione: Compiti.....</i>	pag. 9
Art. 15	<i>Durata del Comitato di Gestione.....</i>	pag. 10
Art. 16	<i>Il Presidente.....</i>	pag. 10
Art. 17	<i>Sostituzione del Presidente.....</i>	pag. 11
Art. 18	<i>Comportamento degli iscritti.....</i>	pag. 11
Art. 19	<i>Il Coordinatore del Centro.....</i>	pag. 12
Art. 20	<i>Entrata in vigore del regolamento.....</i>	pag. 13
Art. 21	<i>Norme transitorie.....</i>	pag. 13
Art. 22	<i>Norme transitorie.....</i>	pag. 13

Art. 1 - Principi Generali

- 1) Il Comune promuove, nel rispetto degli ambiti indicati dalla L.R. 4/1988 e successive modificazioni, l'istituzione di servizi e strutture di aggregazione sociale, incentivando, favorendo e realizzando di propria iniziativa interventi di tipo educativo, culturale, ricreativo, sportivo e del tempo libero.
- 2) Il Centro sociale per anziani, promuove iniziative di aggregazione, si ispira ai principi della partecipazione e opera nella ricerca di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.
- 3) Finalità principale di tale centro è quello di favorire la più ampia partecipazione dei soggetti in età di pensione residenti sul territorio comunale, con lo scopo più specifico di raggiungere anche quelle persone che, per motivi culturali e caratteriali, tendono ad isolarsi ed a emarginarsi.
- 4) Il Centro Sociale promuove e valorizza la partecipazione individuale e di gruppo, ricerca la collaborazione con gli altri servizi del territorio.
- 5) Il Centro per anziani svolge le proprie attività senza fini di lucro.
- 6) Il Centro Sociale realizza ogni possibile forma di autogestione da parte degli utenti, sia nella fase di programmazione delle attività, sia nella fase di gestione delle stesse, attraverso il Comitato di gestione di cui all'art. 8.

Art. 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento

- 1) Il Centro Sociale è un servizio aperto a tutti, fermo restando che le attività finanziate dal Comune sono riservate ai soli iscritti anziani, promuove e valorizza la partecipazione individuale e di gruppo e ricerca la collaborazione con gli altri servizi del territorio.
- 2) Il Centro è aperto al pubblico per 36 ore settimanali, secondo un orario giornaliero che il Comune stabilisce d'intesa con gli utenti su proposta del Comitato di Gestione di cui all'art. 8.

- 3)** Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro sociale anziani nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione articola le sue attività secondo i seguenti indirizzi:
- a.** Promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
 - b.** Partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - c.** 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;
 - d.** Promozione di attività lavorativa, artigianale e conservativa di valori tradizionali e culturali, utilizzando l'esperienza di artigiani anziani se portatori di mestieri in via di estinzione;
 - e.** Promozione 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;
 - g.** Organizzazione di riunioni conviviali sia all'interno che all'esterno del Centro sociale;

Art. 3 – Locali, funzionamento e organizzazione

- 1)** Il Comune fornisce i locali, gli arredi e le attrezzature necessarie ed assicura tutti gli adempimenti per adeguare la struttura alle norme vigenti in materia di istituzione di Centri Sociali per gli anziani ed in particolare l'adeguamento alle norme igieniche, antinfortunistiche, abbattimento di barriere architettoniche, di sicurezza e antincendio.

- 2) Per quanto attiene la frequenza deve essere sempre considerata la capienza dei locali in rapporto al numero dei presenti, nel rispetto delle norme vigenti di ordine pubblico e di sicurezza. A tal fine l'Amministrazione Comunale provvede a richiedere al Servizio competente dell'ASL n. 5 quale sia la capienza ottimale.
- 3) Tutti gli iscritti e gli occasionali frequentatori sono tenuti al rispetto e alla cura dei beni messi a disposizione.
- 4) Possono accedere ai locali del Centro Sociale Anziani i non iscritti – residenti o non residenti nel Comune di Oristano – ove siano invitati da un frequentatore regolarmente iscritto al Centro, che fornisce garanzia sull'identità personale dell'invitato. Ogni iscritto può invitare al massimo un non iscritto per volta.
- 5) Nel caso si verifichi un soprannumero di presenti la qualifica di iscritto e/o di residente nel Comune di Oristano costituisce titolo di preferenza.

Art. 4 - Iscrizione – Requisiti e Modalità

- 1) Possono iscriversi al Centro Sociale Anziani:
 - a. Tutte le persone residenti a Oristano che abbiano compiuto i 65 anni di età e il loro coniuge o convivente a prescindere dall'età;
 - b. Le persone disabili residenti nel Comune di Oristano.
- 2) Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Coordinatore di cui al successivo art. 19.
- 3) Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici devono riportare:
 - a. La data di iscrizione;
 - b. La dichiarazione di accettazione del regolamento del Centro di cui è data copia a ciascun iscritto;
 - c. La firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.

- 4) Gli iscritti al Centro Sociale Anziani sono dotati di un tesserino di riconoscimento che, oltre allo stemma del Comune di Oristano e la dicitura Assessorato ai Servizi Sociali, deve contenere i dati anagrafici, la data di iscrizione e un numero d'ordine progressivo annuale. Il tesserino deve essere controfirmato dal Responsabile del Servizio Sociale comunale.
- 5) Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Coordinatore.

Art. 5 - Organismi di Gestione

- 1) Sono organismi di gestione del Centro Sociale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione degli iscritti, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi:
 - a. L'assemblea degli iscritti;
 - b. Il Comitato di Gestione;
 - c. Il Presidente.

Art. 6 - Assemblea degli iscritti- Composizione e convocazione

- 1) L'assemblea è composta dai soggetti di cui al precedente art. 4, regolarmente iscritti al Centro Sociale.
- 2) L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
- 3) La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.
- 4) L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta 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 una volta ogni tre mesi.
- 7) Le sedute straordinarie sono convocate:
 - Su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - Su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
 - Su richiesta di almeno 1/5 degli iscritti da non meno di 3 mesi.

Art. 7 - Assemblea degli iscritti: compiti

- 1) Sono compiti dell'assemblea:
 - a. Eleggere il Comitato di Gestione,
 - b. Eleggere il cassiere e due revisori dei conti, in relazione ad attività promosse e gestite dagli iscritti e dagli stessi finanziate;
 - c. Definire gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
 - d. Approvare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale dell'attività predisposti dal Comitato di Gestione.
- 2) Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 8 - Comitato di Gestione - Composizione

- 1) Il Comitato di Gestione è composto da 7 membri eletti tra coloro che risultano iscritti al Centro da almeno 6 mesi.
- 2) Ciascun sesso non può essere rappresentato nel Comitato di Gestione in misura inferiore ai 1/7, salvo il caso previsto all'art. 9, comma 4;
- 3) Fa parte del Comitato di Gestione il Coordinatore del Centro che non ha diritto di voto, ma ha facoltà di esprimere pareri e proposte.
- 4) Il Comitato di Gestione può richiedere la presenza di un'assistente sociale del Comune o altro funzionario incaricato dal Dirigente competente, ogni qualvolta lo ritenga utile per gli argomenti posti in discussione dal Comitato stesso.

- 5) Il Coordinatore del Centro svolge nel Comitato funzioni di segretario organizzativo, con compiti di supporto e di facilitazione delle attività dello stesso Comitato.

Art. 9 - Candidature al Comitato di Gestione

- 1) I candidati alla carica di membro del Comitato di gestione e gli elettori devono essere iscritti al centro da almeno 6 mesi precedenti alla data fissata per le elezioni.
- 2) Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno comunicare la propria disponibilità, in forma scritta, all'Assessorato ai Servizi Sociali entro 20 giorni precedenti alla data fissata per l'elezione. Le candidature possono essere proposte anche da almeno 10 iscritti e accettate dall'interessato. L'Assessorato ai Servizi Sociali verifica il possesso dei requisiti e cura la predisposizione delle schede elettorali.
- 3) Gli elenchi dei candidati debbono essere affissi presso il Centro Sociale almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di conoscere i propri candidati.
- 4) Qualora nelle liste non siano presenti candidati che garantiscono la rappresentatività di ciascun sesso, l'Assessorato ai Servizi Sociali promuove, entro 30 giorni dalla data della comunicazione delle candidature, opportune iniziative volte a garantire quanto previsto all'art. 8, comma 2 e, in ogni caso, una equilibrata rappresentanza dei due sessi. Trascorso infruttuosamente tale termine le operazioni di voto hanno comunque luogo.

Art. 10 - Elezioni del Comitato di Gestione

- 1) La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata con Determinazione del Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica.

- 2) Il seggio elettorale è costituito da 2 rappresentanti dell'Assessorato ai Servizi Sociali incaricati dal Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza, da due rappresentanti dell'assemblea degli iscritti e dal Coordinatore e provvede a tutti gli adempimenti connessi all'elezione.
- 3) Le votazioni avvengono con voto segreto presso i locali del Centro in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 17,00.
- 4) Gli elettori possono esprimere 4 preferenze. Le preferenze sono espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa della scheda, contenente i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, è effettuata dall'Assessorato ai Servizi Sociali.
- 5) Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
- 6) Per le operazioni preelettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali circoscrizionali.

Art. 11 - Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione

- 1) Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
- 2) Nel rispetto di quanto stabilito nell'art. 8, quando gli eletti risultano tutti dello stesso sesso il settimo è sostituito dal candidato dell'altro sesso che ha riportato il maggior numero di preferenze.
- 3) Il seggio elettorale di cui all'art. 9 comunica all'Assessorato ai Servizi Sociali la regolarità dell'elezione e i nominativi degli eletti.
- 4) Il Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza con propria determinazione convalida l'elezione e l'insediamento del Comitato di Gestione.

Art. 12 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione elegge al proprio interno con voto segreto il Presidente e il Vice Presidente.

Art. 13 - Validità delle sedute

- 1) Le sedute del Comitato di Gestione sono convocate dal Presidente di norma una volta al mese tramite avviso contenente l'O.d.G. Tale avviso è contestualmente pubblicato presso il Centro a cura del Coordinatore. Il Comitato di Gestione può essere convocato, altresì, su richiesta di almeno un terzo dei componenti;
- 2) Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente la maggioranza semplice dei suoi membri.
- 3) Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
- 4) Il segretario organizzativo di cui all'art. 8 provvede per ciascuna seduta alla stesura del verbale che dovrà contenere, tra l'altro, gli argomenti trattati, l'esito di eventuali votazioni e le decisioni adottate.

Art. 14 - Comitato di Gestione: Compiti

- 1) Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:
 - a. Propone all'Assessorato ai Servizi Sociali, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, modifiche e integrazioni al presente regolamento;
 - b. Favorisce attraverso opportune azioni la più ampia partecipazione degli iscritti alla gestione del Centro e alle sue attività, in base agli obiettivi di cui all'art. 1;
 - c. Predispone il programma annuale delle attività e la relazione di consuntivo, da proporre all'Assemblea degli iscritti.

Art. 15 - Durata del Comitato di Gestione

- 1) Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni e in ogni caso fino all'insediamento del nuovo Comitato.
- 2) I membri del Comitato decadono per dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive.
- 3) La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato.
- 4) Il Comitato di Gestione può essere sciolto con atto del Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza qualora commetta gravi violazioni di legge o di regolamento, oppure quando ne chieda il suo scioglimento, con apposita e motivata richiesta, il 50% + 1 degli iscritti al Centro.
- 5) I componenti del Comitato di Gestione non possono durare in carica per più di 4 anni consecutivi e possono essere rieletti dopo un intervallo di 2 anni.
- 6) Il Comitato di Gestione decade qualora il numero dei componenti rimasti in carica risulti inferiore alla metà più uno dei componenti assegnati.

Art. 16 - Il Presidente

- 1) Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione, salvo i casi di dimissioni, impedimento permanente, decesso o rimozione. La rimozione è disposta con provvedimento motivato del Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza nei casi di manifesta e documentata incapacità e/o di gravi e persistenti violazioni delle norme e dei principi contenuti nel presente regolamento. Alla sostituzione del Presidente si procede secondo quanto stabilito nel successivo art. 17.
- 2) 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.

- 3) Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato, ove lo ritenga opportuno, a titolo consultivo, operatori e rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale.
- 4) In caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente.

Art. 17 - Sostituzione del Presidente

- 1) Alla sostituzione del Presidente, per i casi previsti all'art. 16, comma 1, provvede, entro due mesi dal verificarsi della causa o dell'evento, e ai sensi dell'art. 12, il Comitato di Gestione, previa integrazione dei suoi componenti ai sensi dell'art. 15, comma 3.
- 2) Il Presidente, nelle more dell'elezione, è sostituito nelle sue funzioni dal Vice-Presidente.

Art. 18 - Comportamento degli iscritti

- 1) Tutti gli iscritti al centro e gli occasionali frequentatori sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali e del materiale di cui il centro è dotato.
- 2) Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, gli scontri e le discussioni che travalicano le norme di buona educazione, i danneggiamenti alle cose di proprietà del centro. E' altresì vietato qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale 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 all'unanimità può decidere e/o proporre le seguenti sanzioni:

- a. Il richiamo verbale che viene fatto dal Coordinatore;
 - b. Il richiamo scritto;
 - c. Sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d. Radiazione.
- 5) Nei casi di cui ai punti b), c) e d) i provvedimenti sono adottati a cura del Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza sentito l'interessato, valutati i fatti e le circostanze, sentito il Coordinatore e acquisito il suo rapporto scritto. Il provvedimento deve essere notificato per iscritto all'interessato; entro 15 gg. dalla notifica lo stesso può presentare al Dirigente dell'area Servizi alla Cittadinanza le opportune controdeduzioni.

Art. 19 - Il Coordinatore del Centro

- 1) Il Comune di Oristano mette a disposizione del Centro un operatore responsabile, con funzioni di coordinamento e di supporto organizzativo per la promozione e il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 1 che precede. In particolare il Coordinatore provvede a:
- Tenere aggiornato il registro e le schede degli iscritti di cui all'art. 4 che deve contenere i dati personali e la data di iscrizione;
 - Ogni sei mesi copia di tale registro è trasmesso all'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune;
 - Fornire consulenza e aiuto al Comitato di cui all'art. 13, del quale deve curare il regolare funzionamento, verificando l'applicazione del presente regolamento;
 - Partecipare alle riunioni del Comitato e dell'assemblea degli iscritti anche con funzioni di segretario, col compito di curare la regolare convocazione degli organi del Centro e la stesura del verbale delle decisioni adottate dagli stessi;
 - Concorrere con proposte e pareri alla programmazione delle attività del Centro;

- Informare mensilmente il Comitato di Gestione del Centro Sociale Anziani tramite nota scritta da pubblicare in copia alla bacheca del Centro Sociale sulle spese sostenute nel mese di riferimento per le attività del Centro;
- Garantire l'applicazione del presente regolamento;
- Segnalare al Comune la necessità di interventi manutentivi;
- Segnalare al Comune atti e fatti che possano pregiudicare il buon funzionamento del Centro;
- Il Coordinatore vigila sul numero dei partecipanti stabilito di cui all'art. 3.

Art. 20 - *Entrata in vigore del regolamento*

- 1) Il presente regolamento entra in vigore nel termine stabilito per l'esecutività della deliberazione che lo approva.

Art. 21 - *Norme transitorie*

- 1) In sede di prima applicazione del presente regolamento, il termine di 30 giorni di cui al punto 1 dell'art. 10 non si applica.

Art. 22 - *Norme transitorie*

- 1) In fase di prima applicazione del presente regolamento hanno diritto di voto tutti coloro che risultano iscritti al Centro da almeno 6 mesi alla data di entrata in vigore del presente Regolamento;
- 2) Resta fermo il limite minimo di età di 65 anni per coloro che si candidano a far parte del Comitato di Gestione e coloro che vengono eletti all'incarico di cassiere e revisore dei conti.