

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA
PROVINCIA DI TERAMO

REGOLAMENTO COMUNALE

CENTRO SOCIALE PER ANZIANI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°47..... del29/4/2016

art.1 – Principi generali

- *Il funzionamento del Centro Sociale per Anziani istituito dal Comune di Isola del Gran Sasso è disciplinato dal presente regolamento.*
- *Il Centro Sociale va inteso come luogo di incontro e di attività specificamente destinate agli anziani ma aperto, tramite loro, a tutti, con l'obiettivo di prevenire l'isolamento e l'emarginazione, di conoscere le reali necessità degli anziani, di avviare processi di mutamento delle loro condizioni di vita, di favorire, avvalendosi dell'apporto dei giovani e degli adulti, una nuova saldatura fra le generazioni.*
- *E' possibile istituire sezioni distaccate tenuto conto delle istanze ed esigenze rilevate sul territorio, previa apposita delibera di Consiglio e su iniziativa del Comitato proponente, che nomina, al suo interno, o anche tra soggetti esterni, il referente responsabile e ne determina compiti e responsabilità. Si intende come sezione distaccata una parte totalmente integrata e dipendente dal Circolo Anziani di Isola Capoluogo, priva di autonomia giuridica e patrimoniale ma dotata di autonomia organizzativa nonché di autonomia gestionale relativamente all'utilizzo dei locali e alle somme derivanti dalle quote di iscrizione dei soci appartenenti alla sezione distaccata stessa. Tutte le attività delle sezioni distaccate devono comunque essere concertate con il Comitato di gestione di cui al presente Regolamento e rendicontate al Comune di Isola del Gran Sasso.*

art.2 –Attività,obiettivi e indirizzi di intervento

- *Il Centro Sociale per Anziani, nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione, articola la propria attività secondo i seguenti indirizzi:*
 - a) *programmazione delle attività verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari, culturali e sportivi del territorio (case di riposo, centri diurni, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi e centri sportivi comunali);*
 - b) *promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;*
 - c) *partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;*
 - d) *promozione di attività ludico-motorie con l'organizzazione di corsi presso i Centri o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità;*
 - e) *promozione di attività lavorative e artigianali utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, specie se portatori di mestieri in via di estinzione;*
 - f) *promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione;*
 - g) *promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;*
 - h) *organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro, anche con preparazione dei pasti nei Centri Anziani, laddove esistono cucine attrezzate;*

- i) *promozione di attività di Segretariato sociale in raccordo con il Comune e con gli altri Enti anche attraverso la realizzazione di attività socialmente utili degli anziani nelle forme di volontariato sociale e culturale.*

art.3 - ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

- *Il governo del Centro Sociale per Anziani presente sul territorio del Comune di Isola del Gran Sasso, è affidato ad un **Comitato di Gestione** nominato con deliberazione del Consiglio Comunale costituito come appresso indicato:*

- 1) *Un Presidente rappresentato dal Sindaco o suo delegato;*
- 2) *Da componenti dei vari gruppi consiliari, nella misura di n.1 per ogni gruppo presente in Consiglio;*
- 3) *Da n° 7 componenti in rappresentanza degli utenti (pensionati iscritti) eletti dal Consiglio comunale di cui n. 2 riservati alla minoranza;*
- 4) *I referenti delle sezioni distaccate partecipano alle riunioni del Comitato di Gestione senza diritto di voto.*
- 5) *Il Presidente può delegare un componente del Comitato che lo sostituisca o ne faccia le veci in caso di assenza o impedimento;*
- 6) *Il Presidente e i membri del Comitato restano in carica per la durata del mandato elettorale del Consiglio Comunale.*
- 7) *In caso di decadenza, rinuncia o morte dei componenti, si procederà subito alla sostituzione da parte di chi designò gli uscenti. I nuovi nominati restano in carica per il tempo residuo che rimaneva da compiersi dai predecessori.*

art. 4 - GESTIONE SOCIALE

- *Il Comune, ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 75/82 e s.m.i. assicura la gestione sociale dei servizi e di tutte le altre provvidenze in favore delle persone anziane per cui il " Centro Sociale per Anziani" è legato strutturalmente ad esso e non costituisce una realtà isolata.*
- *Il Comitato di Gestione promuove periodicamente incontri con tutti gli iscritti per una verifica delle attività svolte e per una presentazione preventiva del piano di lavoro.*

art. 5 – Individuazione strutture

- *Il Centro Sociale degli Anziani dipende funzionalmente e amministrativamente dal Comune nel cui territorio è istituito.*
- *Il Centro è localizzato in strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito del Comune da altri Enti pubblici e privati.*
- *Le strutture da destinare a sede del Centro Sociale degli Anziani debbono essere reperite dal Comune ed essere idonee per superfici interne ed esterne all'utilizzo da parte del Centro, oltre che essere fornite di adeguati servizi.*
- *E' compito del Comitato di gestione del Centro Anziani, al fine del rispetto delle norme di sicurezza, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali. A tale scopo in caso di presenze in soprannumero è data preferenza agli iscritti.*
- *A carico del Comune sono anche i canoni di utenza per riscaldamento, luce, acqua, telefono e TV .*
- *Il Comune si impegna a stanziare somme in bilancio negli importi consentiti dalle disponibilità finanziarie.*

Art. 6 – ISCRIZIONI

- *Le iscrizioni non sono gratuite e sono effettuate presso le sedi del Centro Anziani presenti sul territorio, a cura di un delegato nominato dal Comitato di Gestione.*
- *Il Pagamento della quota associativa verrà stabilito dal Comitato di Gestione e di seguito approvato dall'assemblea degli iscritti.*
- *Le schede di iscrizione dovranno essere conservate a cura del Comitato di Gestione presso la sede principale del Centro Anziani, ubicata a Isola capoluogo.*
- *Possono iscriversi e partecipare alle attività del Centro tutti gli anziani uomini e donne residenti o domiciliati nel territorio del comune, che abbiano raggiunto i 55 anni di età o comunque pensionati .*
- *E' consentito iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno.*
- *Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:*
 - a) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;*
 - b) la firma per esteso dell'iscritto;*
 - c) la firma del Presidente o delegato dal Comitato di Gestione;*
 - d) la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.*
- *Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno presso una delle sedi del Centro Anziani.*
- *Entro il mese di gennaio di ogni anno l'elenco degli iscritti nell'anno precedente, dovrà essere trasmesso, a cura del Comitato di Gestione, all'Ufficio amministrativo del Comune di Isola del Gran Sasso.*

Art. 7 - COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI

- *Il comportamento degli iscritti deve essere etico ed ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio.*
- *Gli iscritti al Centro Sociale Anziani sono tenuti a rispettare il presente regolamento, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.*
- *E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro.*
- *In caso di gravi violazioni del presente regolamento il Comitato di Gestione a maggioranza dei 4/5 con apposita riunione convocata con solo questo punto all'ordine del giorno, può decidere le sanzioni da comminare che possono essere, a seconda della gravità della violazione:*
 - a) il richiamo verbale;*
 - b) il richiamo scritto;*
 - c) la sospensione dalla frequenza al Centro per un periodo che non può in alcun caso essere superiore ai 3 anni.*

Art. 8 –COMPITI DEL PRESIDENTE E DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Presidente :

- 1) ha la rappresentanza del Comitato in tutti gli atti amministrativi e vigila sull'andamento generale dei servizi connessi alle varie sedi del Centro;*
- 2) convoca e presiede il Comitato di Gestione;*
- 3) ha la facoltà di delegare uno o più membri del Comitato, in relazione con la specifica competenza di ognuno, alla sorveglianza di determinati servizi svolti nelle singole sedi del Centro col compito di proporre i provvedimenti ritenuti più idonei e più convenienti al buon andamento dei medesimi.*

Spetta al Comitato:

- 1) *amministrare i beni assegnati al Centro;*
- 2) *proporre al Comune eventuali modificazioni dello Statuto;*
- 3) *programmare e realizzare, volta per volta, in favore degli anziani le seguenti attività speciali che sono collaterali ai servizi assistenziali:*
 - *collegamenti con vari servizi pubblici e privati, cooperative, associazioni consumatori, trasporti;*
 - *educazione sanitaria, alimentare, sessuale, attività fisiche o sportive, ginnastica, ecc;*
 - *servizi di assistenza domiciliare, assistenza sanitaria, consultori, solidarietà, visite ospedali, assistenza ambulatoriale;*
 - *attività manuali, artigianali, laboratori, mostre, ecc;*
 - *feste, gite turistiche, cure termali, ecc;*
 - *attività culturali, musicali, corali, teatrali, cinema, scuola, pittura ecc;*
- 4) *programmare e realizzare servizi complementari spiccatamente utili come:*
 - *vigilanza davanti a scuole, giardini, parcheggi, ecc;*
 - *partecipazione degli ospiti delle case di riposo alla organizzazione e gestione della vita di istituto garantendo agli stessi una normale vita di relazione con la comunità esterna.*
- 5) *approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate e di tutte le spese per qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie. I bilanci approvati vanno consegnati al Comune.*
- 6) *il Comitato di Gestione provvede a trasmettere, annualmente, alla Giunta Comunale:*
 - a) *i programmi di attività del Centro e delle sezioni distaccate, nel*

quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;

b) i preventivi di spesa, in ordine ai singoli piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività del Centro Sociale Anziani;

c) il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio.

- 7) il Comitato di Gestione nella prima seduta elegge, al suo interno, il Segretario a maggioranza dei suoi membri.*
- 8) il Comitato di Gestione, vigila sull'attuazione dei programmi, sulla gratuità del servizio e sulla sua apertura a tutti i cittadini anziani.*
- 9) 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.*
- 10) 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.*
- 11) il Comitato di Gestione può, presi accordi con la direzione amministrativa del Comune, prendere visione degli atti relativi alle spese sostenute dall'economista per il funzionamento del Centro e per la realizzazione delle attività ad esso connesse.*
- 12) il Comitato di Gestione predispone 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 esaminare e verificare l'adeguatezza dei programmi e i risultati della gestione.*
- 13) 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.

Art. 9 - ORDINANZE-CONVOCAZIONI

- *Le adunanze del Comitato sono pubbliche e possono essere ordinarie o straordinarie. Le prime hanno luogo almeno una volta al mese, le altre ogni qualvolta lo richieda un bisogno urgente, sia per invito del Presidente, sia per domanda sottoscritta da almeno la metà più uno dei componenti. L'invito ad intervenire alla seduta e l'ordine del giorno possono essere recapitati a domicilio dei componenti almeno 24 ore prima della convocazione, in alternativa può essere fatta anche telefonicamente o tramite mail.*
- *Le votazioni si fanno per appello nominale ed a voti aperti.*
- *Le deliberazioni per essere valide devono essere prese con l'intervento della metà più uno dei componenti ed a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità il voto del Presidente o suo delegato vale doppio.*
- *I verbali delle riunioni sono stesi dal Segretario, sono letti all'adunanza e dalla medesima approvati.*
- *I componenti del Comitato che senza giustificato motivo, non intervengono a tre adunanze consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Comitato di Gestione.*
- *Il Comune, a seguito della pronuncia di decadenza, provvede ad effettuare la sostituzione dei componenti del Comitato dichiarati decaduti.*

Art. 10 – RISORSE ECONOMICHE

- *Le attività del Centro Anziani sono così finanziate:*

- a) *da eventuali contributi messi a disposizione dal Comune con i quali viene realizzato il programma proposto e approvato dal Comitato di Gestione;*
- b) *da eventuali contributi richiesti o messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai Centri Anziani;*
- c) *da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti al Centro.*

Art.11 -GESTIONE A FREQUENTAZIONI DEI LOCALI

- *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.12 - ACCESSO AGLI ATTI

- *A seguito di richiesta scritta da inoltrarsi al Presidente, tutti gli iscritti possono consultare gli atti adottati dal Comitato di Gestione; La consultazione dovrà avvenire presso i locali del Centro.*

Art.13 - DISPOSIZIONI FINALI

- *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.14 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

- *Il presente Regolamento entra in vigore con la esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.*