

# **REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI PER GLI ANZIANI**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 Principi generali**

Il funzionamento dei Centri Sociali per gli Anziani istituiti dal Comune di Velletri è disciplinato dal presente Regolamento.

Il servizio dei centri si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione ed opera nella ricerca di un adeguamento alle richieste di servizi per le persone della terza età.

### **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. I Centri Sociali per gli Anziani nell'ambito della loro piena autonomia programmano, gestiscono e articolano le loro attività come:

1. 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 municipali);
2. la promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi e strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
3. partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
4. promozione di attività ludico-motorie con l'organizzazione di corsi presso le strutture che presentino i requisiti di legge o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità;
5. promozione di attività lavorative e artigianali utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;

6. promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione;
7. promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
8. organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro, anche con preparazione dei pasti nel Centro Anziani, laddove esistono cucine attrezzate, rispettando la normativa vigente in materia igienico sanitaria e dotandosi di tutte le autorizzazioni di legge necessarie allo scopo.
9. 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.
10. per l'affidamento della gestione del bar e delle altre attività richiamate, il Comitato di Gestione procederà con una gara pubblica.

### **Art. 3 Istituzione dei centri anziani**

1. L'istituzione dei centri Sociali degli Anziani è deliberata dal Consiglio Comunale tenuto conto delle istanze ed esigenze del territorio e dei cittadini anziani del medesimo che non possono essere inferiori a numero 300 richiedenti;
2. L'Assessorato alle politiche del Patrimonio, l'Assessorato ai lavori pubblici e l'Assessorato alle politiche sociali, tramite i competenti uffici concorrono per quanto di pertinenza all'espletamento delle procedure per l'istituzione, l'allestimento ed il mantenimento dei Centri Sociali per Anziani.

### **Art. 4 individuazione ed allestimento delle sedi**

1. I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito dal Comune o da altri Enti pubblici e privati;
2. Le strutture da destinare a sedi di Centri Sociali degli Anziani debbono essere reperite dal comune ed essere idonee per superfici interne ed esterne all'utilizzo da parte dei Centri, oltre che essere fornite di adeguati servizi;

3. E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture dei centri Sociali per Anziani alle normative vigenti, ivi comprese le cucine, ed in particolare alle norme in materia di igiene e sicurezza, antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, oltre che provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio e pagamento delle varie utenze l' acqua, luce, gas, telefono, alla attivazione della copertura assicurativa;
4. Nel caso di donazioni di arredi e suppellettili o di eventuali interventi manutentivi o migliorativi delle strutture da parte di terzi, il Comitato di gestione deve presentare un elenco dettagliato al Dirigente del Settore Patrimonio del Comune;
5. E' compito dei settore Lavori Pubblici provvedere alla manutenzione straordinaria delle sedi esistenti, o una volta individuata l'area in collaborazione con il Comune, procedere alla costruzione di nuove sedi o all'ampliamento, ove fosse possibile, di quelle esistenti;
6. 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 inoltre, qualora il centro disponga di un parcheggio interno al centro, questo è interdetto a tutti i mezzi privati esclusi quelli di emergenza, pubblica sicurezza e scarico e carico merci.

## **Art. 5 Attività complementari**

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i centri sociali possono svolgere attività complementari, nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal decreto legislativo n. 460/97, della legge n. 385/2000 e del codice civile, quali, ad esempio:
  - attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;
  - partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, usufruendo dei benefici del D.P.R. n. 6210/72 e del D.L. n. 60/99;
  - attività di turismo senza scopo di lucro, quali gite e soggiorni.

2. L'assemblea degli iscritti al Centro Anziani si riunisce due volte l'anno con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: programma delle attività (la prima), verifica del regolare svolgimento e realizzazione del medesimo (la seconda);
3. Il comitato di gestione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno all'assemblea degli iscritti al Centro Anziani e al Dirigente dei Servizi Sociali del Comune entro il 30 maggio dell'anno successivo.

## **Art. 6 Comportamento degli iscritti**

1. 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 anziani tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio;
2. Gli iscritti al Centro Sociale Anziani sono tenuti a rispettare il presente regolamento e il regolamento interno, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività;
3. In caso di gravi violazioni del presente regolamento e del regolamento interno, che non consentono la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il comitato di gestione 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. Le ipotesi di cui alle lettere b e, c devono essere comunicate all'interessato per iscritto. Nel caso di rifiuto della comunicazione da parte dell'interessato, il Presidente del Comitato di Gestione inoltra la sanzione disciplinare tramite avviso di raccomandata, direttamente al domicilio dell'interessato. Entro 8 giorni dalla notifica l'interessato può presentare

le sue giustificazioni al Comitato di Gestione. Qualora il Comitato di Gestione dovesse confermare le sanzioni, tale decisione deve essere comunicata per iscritto alla persona sottoposta a sanzione e al collegio di Garanzia da parte del Presidente del Centro Anziani;

**d)** l'espulsione, In caso di gravi e reiterate e documentate violazioni al presente regolamento, viene votata dall'assemblea a maggioranza, con apposita riunione convocata con solo questo punto all'ordine del giorno, la suddetta sanzione è da considerarsi definitiva e non consente l'iscrizione future ad alcun centro anziani presente del territorio

4. Qualora il 50% più uno degli iscritti al Centro Sociale Anziani riuniti in Assemblea abbia votato la sfiducia al Presidente, oppure quando 1/3 degli iscritti con una petizione richieda lo scioglimento del Comitato di Gestione e l'Assemblea a maggioranza assoluta degli iscritti la voti, il Consiglio comunale, previo parere della Commissione politiche sociali con apposito atto ne dispone lo scioglimento. Il Dirigente delle Politiche Sociali del Comune nomina un commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro e al disbrigo delle questioni più urgenti. Il commissario d'intesa con il Collegio di garanzia provvede a fissare il termine per le svolgimento delle nuove elezioni, da indire non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

## **TITOLO II - ISCRIZIONI AL CENTRO**

### **Art. 7 Iscrizione**

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei centri sono riservate a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Velletri. Possono iscriversi ai centri anche i non residenti, per i quali ogni centro dovrà predisporre apposito registro; gli stessi non avranno diritto al voto in assemblea, non potranno far parte del comitato di gestione, non

potranno ricoprire cariche sociali; per qualsiasi attività verrà data priorità agli iscritti residenti. L'avvenuta iscrizione deve essere comunicata al Comune interessato nel territorio in cui il Centro è situato. Nel caso che sul territorio comunale funzionino più centri, è consentita l'iscrizione ad uno solo di essi;

2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro, secondo le modalità indicate all'art. 9, del coniuge e del convivente non anziano e di un familiare portatore di handicap di un iscritto;
3. Possono iscriversi ai centri Sociali Anziani:
  - tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
  - le persone con invalidità fisica superiore al 70%, che abbiano compiuti i 40 anni di età;
  - il possesso di tali requisiti, compresi quelli riferiti alla residenza, sarà attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino interessato che sarà effettuata su appositi moduli, predisposti dal Comune e disponibili presso i Centri.
4. E' compito del Servizio sociale del Comune controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri, attraverso verifiche annuali da svolgersi presso gli uffici anagrafici entro il mese di dicembre di ogni anno e comunque prima della ripartizione dei fondi di bilancio per ciascun Centro Anziani, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di gestione dei Centri interessati invitandoli a provvedere.

## **Art. 8 Modalità per iscrizione**

1. La quota di iscrizione annua è pari a Euro 10,00, la stessa sarà applicata dall'anno successivo a quello di approvazione del presente regolamento. L'iscrizione può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione. Nell'anno in cui sono previste le elezioni degli organi di gestione, la stessa iscrizione dovrà avvenire 30 giorni antecedenti le elezioni stesse. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro, a cura del Comitato di Gestione;
2. Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno

riportare:

- la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- la firma per esteso dell'iscritto;
- la firma del Presidente o del componente del Comitato di gestione da lui delegato;
- la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.

### **Art. 9 Rinnovo delle iscrizioni**

Le iscrizioni devono essere rinnovate all'inizio di ogni anno, entro il 28 febbraio, presso il Centro Anziani. L'Ufficio Servizi Sociali del Comune conserverà gli elenchi degli iscritti aggiornati annualmente, con le variazioni comunicate dai centri. Per verificare la correttezza di gestione delle schede di iscrizione e della anagrafe degli iscritti ai centri sociali anziani del Comune di Velletri, il Dirigente dei Servizi Sociali comunali effettuerà controlli periodici ed opererà nel rettificare gli elenchi degli iscritti.

## **TITOLO III - ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO**

### **Art. 10 Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Anziani**

1. Sono organismi di gestione del Centro Anziani:
  - L'assemblea degli iscritti
  - il Comitato di Gestione
  - il Presidente

### **Art. 11 Assemblea degli iscritti**

1. L'assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Anziani. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

2. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
3. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
4. Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni tre mesi. 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 1/10 degli iscritti.

## **Art. 12 Compiti dell' Assemblea degli iscritti**

Sono compiti dell'assemblea:

1. raccogliere le candidature e le auto candidature a componente del comitato di gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre o cinque scelti tra gli iscritti al Centro non candidati;
2. votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, sottoscritta da un terzo degli iscritti che deve essere approvata con il voto favorevole del 50% più uno degli iscritti presenti all'assemblea.
3. richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione motivata sottoscritta da 1/3 degli iscritti al Centro;
4. indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro che devono essere trasmessi al competente Ufficio municipale entro il 30 novembre di ogni anno;
5. approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 5 del presente regolamento, con la maggioranza dei 2/3 presenti all'assemblea;
6. approvare annualmente il bilancio di previsione con indicazione di tutte le entrate, suddivise in finanziamenti comunali e in entrate derivanti da

attività complementari, autofinanziamenti e sottoscrizioni varie;

7. approvare il consuntivo con indicazione di tutte le spese sostenute.

I bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro Anziani. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro Anziani agli Uffici competenti del Comune ai fini della necessaria informazione al Consiglio Comunale.

Le decisioni dell'assemblea degli iscritti salvo quella relativa ai punti 2, 3 e 5 sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

### **Art. 13 Composizione dei Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro, secondo la seguente tabella;

1. iscritti fino 600: 9 componenti, incluso il Presidente e vicepresidente
2. iscritti da 601 a oltre 1.000: 11 componenti, incluso il Presidente e Vicepresidente

### **Art. 14 Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente**

I cittadini che intendono candidarsi a Presidente del Comitato di Gestione debbono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni, salvo i centri anziani di nuova istituzione.

I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e a Presidente non debbono aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni.

Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione o a Presidente del Centro Sociale Anziani, i rappresentanti politici, né i membri delle segreterie di partito o di sindacato, poiché incompatibili. Le candidature vengono proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, presenziata da un incaricato dell'Ufficio Servizi Sociali con compiti di segretario verbalizzante.

Le proposte di candidature possono essere avanzate anche da altri anziani iscritti ai centri, purché accettate in forma scritta dagli interessati. Nella proposizione delle candidature si deve tener conto della presenza di uomini e donne in proporzione al loro numero quali iscritti. Il candidato a Presidente si può anche candidare a componente del Comitato di Gestione. Il Comitato di Gestione uscente predispone l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per la elezione del Comitato di Gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani almeno 15 giorni prima delle elezioni.

I candidati a Presidente e a componente del Comitato di Gestione possono affiggere in bacheca i loro programmi elettorali e promuovere presso il Centro Sociale Anziani, incontri con gli iscritti al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma. E' compito del Presidente uscente far prendere visione dell'elenco degli iscritti ai candidati. Nel visionare detti elenchi i candidati devono operare nel pieno rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.

#### **Art. 15 Procedure per l'elezione del Comitato di gestione e del Presidente**

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'assemblea degli iscritti, al massimo entro la data di scadenza del comitato in carica. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico affisso nel territorio municipale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio deve essere costituito presso ogni Centro. Il Comune provvede a designare il Presidente del seggio tra il personale dell'Ufficio Servizio Sociali che sarà coadiuvato dagli iscritti al Centro designati dall'assemblea.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno festivo, dalle ore 9,00 alle ore 18,00.
4. Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Comitato di Gestione si potranno esprimere due preferenze per i centri fino a 800 iscritti e, quattro preferenze per il

Centri con più 801 iscritti. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune.

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 la proclamazione degli eletti ed anche per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di elezioni di comitati di gestione di associazioni.

#### **Art.16 Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione e del Presidente**

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. Il dirigente del Settore ratifica l'elezione del Presidente e la costituzione del comitato di gestione entro 10 giorni dalle elezioni. Il Presidente del Centro Anziani, entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per insediamento del nuovo comitato di gestione.

#### **Art. 17 Durata in carica del Comitato di gestione**

1. Il Comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive. I componenti del Comitato di gestione non possono ricoprire tale incarico per più di 2 mandati consecutivi.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Dirigente del Settore. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti deceduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti essi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di gestione precedentemente eletto.

## **Art.18 Compiti dei Comitato di gestione**

1. Il Comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie di cui all'art. 2:

- a)** può predisporre un regolamento interno del Centro, non in contrasto con il presente regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro; esso deve essere approvato dal Consiglio Comunale con apposito atto;
- b)** sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro secondo le finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente e temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi. Fanno parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche gli iscritti non componenti il Comitato di gestione;
- c)** trasmette ai Servizi sociali del Comune entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il programma annuale delle attività del Centro approvato dall'assemblea degli iscritti. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati dall'Amministrazione comunale per le attività socio-culturali. Qualsiasi variazione della destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli uffici competenti del Comune e approvata dalla Giunta Comunale;
- d)** predisporre il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea;
- e)** provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali le richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti riutilizzo di servizi dell'amministrazione comunale;
- f)** nomina il Tesoriere del Centro Anziani nell'ambito del Comitato di gestione;
- g)** stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Anziani garantendone

il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il comitato di gestione. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del centro sociale deve essere depositata presso la sede del Comune e del Comando di Polizia Locale. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico della apertura e chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di gestione, che ne assumono la responsabilità;

**h)** assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie...)

**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)** autorizza l'installazione di bacheche informative dei sindacati dei pensionati che hanno sede nel territorio;

**m)** 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 degli anziani alla vita comunitaria; mette a disposizione, compatibilmente con le attività del centro Anziani, i suoi locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio;

**n)** cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al centro in attività socialmente utili

**o)** provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'anziano può essere interessato anche attraverso il raccordo con gli uffici del servizio sociale comunale garantendo nell'ambito delle attività annuali del Centro la partecipazione e rotazione di tutti gli iscritti interessati.

## **Art. 19 Validità delle sedute del Comitato di Gestione**

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza del 50% più uno dei componenti e le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quanto previsto dall'art. 6 del regolamento.
2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento, dal Vice presidente.

### **Art. 20 Elezione del Presidente e nomina del Vice presidente**

1. Il Presidente del comitato di gestione è eletto direttamente dagli iscritti: assume la carica di Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
2. Svolge le funzioni di vice presidente il candidato che segue nel numero delle preferenze. Non possono ricoprire la carica di Vice presidente i parenti del Presidente fino al terzo grado.
3. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice presidente assume la carica di Presidente per la gestione ordinaria e individua come vice presidente il più votato tra i componenti del Comitato di gestione, in attesa dell'effettuazione di nuove elezioni entro trenta giorni.

### **Art. 21 il Presidente**

1. Il Presidente è il rappresentante legale del Centro Anziani ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di gestione.
2. Il Presidente non può esercitare il suo mandato per più di due mandati consecutivi
3. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di gestione e delle assemblee degli iscritti in base e quanto stabilito dal presente regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
4. Sentito il parere del Comitato di gestione può invitare e partecipare alle sedute rappresentanti di Associazioni e di organismi che si occupano di

problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale;

5. Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea degli iscritti, agli uffici competenti del Comune. In particolare trasmette al competente Ufficio, entro il 30 novembre di ogni anno, il programma annuale delle attività approvato dall'assemblea degli iscritti contenente le previsioni di spesa relative ai fondi destinati alle attività socio-culturali dei centri sociali per gli anziani.

### **Art. 22 Revoca e sostituzione del Presidente e del Vice presidente**

La revoca del Presidente o del Vice presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta da un terzo degli iscritti. Tale mozione votata dall'assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice presidente o dal presidente entro 10 giorni dalla sua presentazione per intendersi accolta deve essere approvata con il voto favorevole del 50% più uno degli iscritti.

### **Art. 23 Collegio di garanzia**

1. E' istituito nel Comune il Collegio di garanzia composto da anziani iscritti al Centro che da almeno 6 mesi non ricoprono altre cariche e che non hanno subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni. Il Collegio è composto da tre membri.
2. Il collegio di garanzia dura in carica tre anni, ed è rinnovato contestualmente all'elezione del Presidente e del Comitato di Gestione. I componenti del Collegio di garanzia possono essere eletti per non più di due mandati.
3. Le candidature e le auto candidature devono essere presentate alle assemblee dei centri anziani con le stesse modalità dell'elezione del Presidente e del Comitato di Gestione. Gli uffici dei Servizi Sociali Comunali stileranno la lista dei candidati al Collegio di Garanzia da sottoporre al voto degli iscritti durante le elezioni per il Presidente e per il Comitato di Gestione. Il voto è espresso a scrutinio segreto e si potrà esprimere una sola preferenza sulla apposita scheda. Sono proclamati eletti al collegio i candidati che nell'ordine, hanno riportato il maggior numero di

voti. Il candidato che avrà ottenuto più voti sarà il Coordinatore del Collegio di garanzia. A parità di voti prevale il più anziano di età. In caso di decadenza per espresse dimissioni o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive di uno o più componenti del collegio, si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti nella graduatoria.

4. Il dirigente del settore sociale ratifica la costituzione del Collegio di Garanzia entro 10 giorni dalla sua elezione e provvede con apposito atto alle eventuali sostituzioni. Il Collegio di Garanzia si insedia per il suo funzionamento entro 10 giorni dalla ratifica della sua costituzione.
5. Il Collegio di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli iscritti in ordine alle sanzioni previste all'art. 6 del presente regolamento, comminate ai medesimi dal comitato di gestione. Garantisce il rispetto dei regolamenti: procede su istanza degli iscritti al Centro o degli organi di gestione a verificare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, annullando quelli illegittimi.
6. Il Collegio di Garanzia viene convocato dal coordinatore tramite avviso scritto da recapitare a domicilio ai componenti del Collegio. La valutazione dei ricorsi avviene secondo le modalità previste all'art. 6. Il Collegio può acquisire documenti utili all'esame del caso ed effettuare audizioni per poter assumere le proprie decisioni nella completezza delle informazioni ed in piena autonomia.

#### **Art. 24 Compensi**

A tutti i componenti degli organi innanzi citati nel suddetto regolamento non compete alcun compenso.

### **TITOLO IV - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

#### **Art. 25 Fondi**

1. Le attività dei Centri sono finanziate da fondi comunali o da fondi di altri Enti Pubblici messi a disposizione dal Comune e vincolati alla realizzazione

del programma relativo alle attività dei centri anziani approvato in occasione della predisposizione dei bilanci di previsione, subordinatamente alle risorse messe a disposizione dal consiglio comunale.

2. Le attività complementari sono finanziate con contributi messi a disposizione da altri Enti Pubblici e privati nonché con contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni. Tutti i soci possono proporre attività e convenzioni che dovranno essere approvate dal Comitato di Gestione.
3. Per la gestione delle attività complementari che abbiano rilevanza commerciale, l'associazione del Centro Anziani dovrà aderire ad una Associazione Nazionale, riconosciuta dal Ministero degli Interni.

#### **Art. 26 Criteri di riparto dei fondi**

1. Il Consiglio Comunale stanziava, compatibilmente alle risorse di bilancio, un apposito fondo per la gestione dei Centri Sociali Anziani, derivante da entrate regionali e da fondi comunali. Il comitato di gestione, con l'eventuale avanzo di bilancio dell'anno in corso proveniente dalle sottoscrizioni e dagli sponsor, potrà consegnare un dono per le festività agli iscritti; le date di consegna per gli stessi saranno concomitanti con le ricorrenze decise dal suddetto comitato.
2. In occasione della predisposizione del bilancio annuale il Comune, nell'ambito delle disponibilità finanziarie, ripartirà idonei fondi che andranno suddivisi tenendo conto del numero degli iscritti al 1 gennaio di ogni anno ed i migliori progetti realizzati nell'anno precedente: progetti che saranno valutati dai dirigenti dell'ufficio comunale competente.

### **TITOLO V - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 27 Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

I Centri Sociali per gli Anziani dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune nel cui territorio sono istituiti:

1. L'Amministrazione Comunale può utilizzare i locali dei Centri Anziani per

organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai centri; gli stessi forniscono informazioni riguardanti iniziative a favore degli anziani.

2. L'Amministrazione Comunale può, con delibera di consiglio, revocare l'istituzione di un centro Sociale per gli Anziani qualora:
  - l'attività svolta non rientra nella finalità espressa nel presente regolamento
  - il numero degli iscritti sia inferiore a trecento unità
  - per provata inattività.

## **TITOLO VI- DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 28 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 8.

### **ART. 29 Composizione**

Il presente regolamento si compone di n. 29 articoli.