



CITTA' DI MONTE PORZIO CATONE

Provincia di Roma

00040 - via Roma, 5

☎ fax aut. 06/9447471

partita I.V.A.: 02145321002

REGOLAMENTO DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI AUTOGESTITO

(approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 19 Giugno 2007)



Art. 1 – Principi generali

1. Il funzionamento del Centro Sociale Anziani istituito dal Comune di Monte Porzio Catone nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dalla L.R. 38/96 e dalla legge nr. 328/2000 è disciplinato dal presente Regolamento;
2. Il centro è una struttura di servizio territoriale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo.
3. Esso si propone 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 (scuole, biblioteca, museo, centri ricreativi e sportivi ecc.).
4. Il servizio del centro si ispira ai principi della socializzazione 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

1. 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 piena autonomia di programmazione e gestione articola l'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;
 - b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite ai luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
 - c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - d) promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali o presso palestre

convenzionate principalmente in regime di gratuità o comunque a prezzi agevolati;

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

2. Per favorire la socializzazione il centro sociale può essere aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Monte Porzio Catone sono riservate ai soli iscritti. Tale possibilità dovrà comunque essere prevista e regolamentata dal centro sociale attraverso decisioni motivate assunte dal comitato di gestione.
3. 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

1. Il singolo centro è localizzato in struttura messa a disposizione del comune, a titolo gratuito.
2. La struttura da destinare a sede del centro sociale degli anziani deve essere reperita dal Comune e deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste.

Art. 4 – Modalità di istituzione

1. L'istituzione del Centro Sociale Anziani è una competenza della Giunta Comunale, sentito il parere del competente Assessorato ai Servizi Sociali e sentite le rappresentanze di categoria degli anziani.



Art. 5 – Personale dell'Amministrazione

1. I centri sociali possono avvalersi delle prestazioni degli assistenti sociali e/o del personale amministrativo che presta servizio presso il Servizio Sociale comunale e degli altri operatori di cui il Comune può disporre, previa richiesta inoltrata all'ufficio Servizi Sociali.

Art. 6 – Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel territorio del Comune.
2. Possono iscriversi al centro sociale anziani i cittadini che abbiano compiuto i 55 anni di età o comunque tutti i cittadini considerati anziani ai sensi della normativa vigente;
3. Gli iscritti non autosufficienti e/o con problematiche particolari di carattere comportamentale potranno partecipare alle attività del Centro previo sostegno ed assistenza da parte di un familiare o da altra persona designata da parte dei Servizi Sociali.
4. E' compito del personale amministrativo incaricato per il Centro controllare la regolarità delle iscrizioni e far rilevare al Centro stesso eventuali anomalie.

Art. 7 – Modalità di iscrizione

1. E' prevista una quota simbolica di iscrizione annuale (stabilita annualmente dal Comitato di gestione del Centro) che può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro. E' prevista inoltre la gratuità delle iscrizioni in casi particolari segnalati dal Servizio Sociale competente.
2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre ai dati anagrafici, dovranno riportare:
 - a) la data di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione;
 - b) la firma per esteso dell'iscritto;
 - c) la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato;

3. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di gestione.
4. 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;

I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative ed attività del Centro.

Art. 8 – Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune congiuntamente con il Centro Sociale Anziani, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.
2. Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente con le variazioni comunicate dal Centro.

Art. 9 – Organismi di Gestione.

1. 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 della efficienza dei servizi:
 - a) l'assemblea degli iscritti;
 - b) il comitato di gestione;
 - c) il presidente.

Art. 10 – Assemblea degli iscritti – Composizione e convocazione

1. L'Assemblea è composta da tutti i cittadini 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 del 50% + 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con almeno 11 presenti.
5. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte all'anno.
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 1/10 degli iscritti.

ART. 11 – Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'assemblea:

- a) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
- b) 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.

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 200: 7 membri;
- b) numero degli iscritti da 201 in su: 9 membri;

Fanno parte del comitato di Gestione anche l'Assistente Sociale e 1 dipendente del ruolo amministrativo, individuati dal Dirigente, con funzioni consultive. Le funzioni di segretario sono di norma svolte dal dipendente di ruolo amministrativo. In caso di non disponibilità di entrambe le figure, è possibile designare anche solo una di esse.

Partecipano al Comitato di gestione, con funzione consultiva e senza diritto di voto, l'Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, un rappresentante sindacale per ogni sigla nominato dalle rispettive organizzazioni sindacali provinciali.

La composizione del Comitato di Gestione per il Centro Sociale Anziani deve proporzionalmente rispettare tutte le fasce di età.

Per rimuovere ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di promuovere la presenza il più possibile paritaria di componenti di entrambi i sessi all'interno del comitato di Gestione.

Art. 13 – Elezione Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Dirigente 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 e/o circoscrizionale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito, presso il Centro, con personale del Comune designato dal Dirigente nel numero di 3 unità ivi compreso il Presidente del seggio.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro interessato in un solo giorno feriale, dalle ore 9.00 alle ore 18.00.
4. Gli elettori possono esprimere fino a 3 preferenze. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato dal candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dagli uffici comunali competenti.
5. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
6. Per le operazione pre-elettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali comunali.
7. Risulteranno eletti come membri effettivi nel Comitato di gestione i primi 9 candidati (7 se il numero di iscritti è inferiore a 200) che avranno riportato un maggior numero di voti e a parità di voti ottenuti, precede il più anziano di età.

Art. 14 – Candidatura del Comitato di Gestione.

1. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione devono essere iscritti al Centro da almeno 6 mesi prima della data fissata per le elezioni. Gli elettori devono essere iscritti da almeno 2 mesi.
Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta su appositi modelli predisposti dagli uffici comunali competenti. Sarà cura dell'incaricato del Comune (di norma il funzionario amministrativo) compilare un elenco dei candidati per il centro.
2. Tali elenchi debbono essere affissi presso il Centro Sociale e nella sede dei Servizi Sociali almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 15 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente

1. Il Presidente è eletto dal Comitato di Gestione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro (nel numero di 9 o 7) che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato di Gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli. A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità si elegge il candidato più anziano.
2. Il vice-presidente deve essere eletto nella stessa seduta elettiva del Presidente e con le stesse modalità.
3. Le cariche sono assolutamente gratuite.

Art. 16 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Delle elezioni di cui agli articoli precedenti dovrà essere redatto apposito verbale da parte dei funzionari incaricati.
2. Il Presidente eletto entro dieci giorni dalla affissione dei suddetti verbali convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

Art. 17 – Validità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 50% + 1 dei suoi membri.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
3. Il Comitato di Gestione dovrà riunirsi almeno una volta ogni due mesi.

Art. 18 – Comitato di Gestione: compiti

1. 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, che non deve contenere norme in contrasto con il presente regolamento e che dovrà essere ratificato e approvato dal dirigente.
 - 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'articolo 2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;

- c) stabilisce l'orario di apertura e di 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) stabilisce la quota di iscrizione annuale;
- e) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie ecc.);
- f) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli iscritti almeno due volte all'anno, 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 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:
 - 1) il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
 - 2) le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali del Centro Sociale; tali programmi, validi per l'anno successivo, debbono pervenire al Servizio Sociale per gli adempimenti di competenza entro il 30 marzo di ogni anno;
- j) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- k) 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 dal Servizio Sociale;
- l) predispone annualmente il programma di lavoro ed il bilancio di previsione per le attività dell'anno sociale, il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
- m) concorda con i sindacati stessi momenti di incontro periodici sui problemi degli anziani momenti di incontro con gli anziani del Centro;
- n) 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 dell'anziano nella vita comunitaria;



- 
- o) promuove le attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
 - p) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
 - q) 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;
 - r) vigila e relaziona semestralmente sulla gestione del punto di mescolta per i soli soci.

Art. 19- Comitato di Gestione: durata

1. Il Comitato di Gestione dura in carica 3 (tre) anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consuntive o per impedimento.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti della graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
4. I rappresentanti del Comune decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro; i rappresentanti che subentreranno dovranno comunque essere designati dal Dirigente dei Servizi Sociali.
5. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti, è necessario procedere alle elezioni dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi restano in carica fino alla data della scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

Art. 20 – Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Rappresenta legalmente il Centro. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
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 ne presiede le sedute.
4. Ha facoltà di invitare a partecipare alle sedute del Comitato e all'Assemblea, ove 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.

5. Può attribuire gli incarichi relativi alle molteplici mansioni indicate nell'art. 18, previo parere favorevole del Comitato di Gestione, non solo a componenti dello stesso Comitato ma anche ad altri scritti al Centro o esterni in base al possesso di specifiche competenze.
6. In caso di assenza o di altro impedimento, tutte le funzioni sono assunte dal Vice Presidente. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente tutte le funzioni verranno vicariate dal Socio Consigliere più anziano di età.
7. Nel caso di dimissioni o comunque di forzata sostituzione, il Vice Presidente dovrà provvedere entro 30 giorni, alla convocazione del Comitato di Gestione per procedere alla nomina del nuovo Presidente.
8. Il Presidente può essere sfiduciato con istanza motivata su proposta presentata da almeno 1/3 dei componenti del comitato di gestione, ma detta istanza deve essere accolta da almeno 2/3 dello stesso Comitato di Gestione.

Art. 21 – Comportamento degli iscritti

1. 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.
2. 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.
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 della civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei 2 terzi può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:
 - a) il richiamo verbale
 - b) il richiamo scritto
 - c) l'allontanamento temporaneo o definitivo dalle attività ove ha provocato l'inadempienza;
 - d) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - e) radiazione.
5. Le ipotesi di cui alle lettere b-c-d-e devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dei Servizi Sociali, da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente, le opportune controdeduzioni.
6. Acquisiti gli elementi necessari il Dirigente, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

Art. 22 – Norme relative alla parte finanziaria

1. L'Amministrazione Comunale nei limiti del proprio bilancio annualmente assegna al C.S.A. un contributo rapportato ai programmi e al numero degli iscritti. Il contributo viene assegnato a rendiconto delle spese sostenute presentato dal Comitato di Gestione e in ogni caso in misura non superiore alla previsione di bilancio.
 2. Altre risorse finanziarie del Centro Sociale Anziani sono costituite da:
 - a) quote iscrizioni annuali;
 - b) eventuali contributi da parte di privati, imprese ed Enti;
 - c) contributi versati dagli iscritti per quelle attività ricreative o culturali che prevedono costi di gestione (ballo sociale, gioco di bocce, ecc.).
 - d) proventi dalla gestione del punto di mescita;
 3. Le quote di cui ai punti a) e c) saranno stabilite annualmente dal Comitato di Gestione che potrà prevedere l'esenzione in tutto o in parte da esse nel caso di iscritti che si trovano in condizioni di indigenza, dietro segnalazione dei servizi sociali competenti.
 4. I proventi del punto di mescita non sono soggetti ad IVA in quanto non rientranti negli artt. 4 – 5 del D.P.R.633/72 e successive modificazioni. Il Comune in ogni momento è autorizzato ad effettuare il controllo di gestione contabile sulla base del registro di entrata ed uscita, timbrato e controfirmato in ogni pagina dal caposettore o dal responsabile del servizio all'atto della consegna del registro stesso.
- Nell'eventualità di alterazioni delle carte contabili, il Comune sospenderà al C.S.A. ogni ordine di contributi.

Art. 23 – Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centro Sociale degli Anziani.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.



Art. 24 – Entrata in vigore del regolamento

1. 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.

