

Regolamento comunale del Centro Culturale Anziani

Art 1 Principi Generali

1) Il funzionamento del centro sociale per Anziani, di seguito denominato Centro Culturale Anziani, istituito dal Comune di Trepuzzi nell'ambito delle competenze attribuite agli enti locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal seguente regolamento.

2) Il servizio del Centro Culturale Anziani si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.

3) Il Centro Culturale Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce a livello comunale e di quartiere, un luogo di aggregazione e di propulsione alla vita sociale, culturale e ricreativa del territorio.

4) Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).

5) Il Centro Culturale Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune di Trepuzzi.

Art 2 Iscritti

1) Hanno diritto a far parte del Centro Culturale Anziani di Trepuzzi tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto **60 anni per gli uomini e 55 anni per le donne** o comunque pensionati.

2) L'elenco degli Iscritti va aggiornato annualmente dal Presidente in collaborazione con il Comune, e va conservato presso i locali del centro.

3) Il Comitato Direttivo può comunque, previo nulla osta del Sindaco ed approvazione da parte dell'Assemblea degli Iscritti, introdurre il principio del tesseramento o iscrizione.

4) Nel caso in cui venga introdotto dal Comitato Direttivo il principio del tesseramento, lo stesso verrà regolamentato nel seguente modo:

a. L'iscrizione, riferita all'anno solare, prevede una quota da utilizzare per le spese annue di gestione;

b. Il pagamento della quota associativa verrà stabilito dal Comitato Direttivo e di seguito approvato dell'Assemblea degli Iscritti;

c. è consentito iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno, purchè si posseggano i requisiti di cui al precedente comma 1.

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

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

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

Art. 3 Attività

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

a. Di tipo ricreativo-culturale (partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina,

organizzazioni di riunioni conviviali in occasione di particolari festività e celebrazione, sia all'interno che all'esterno del centro anziani);

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

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

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

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

2) Le attività del Centro Culturale Anziani sono riservate agli Iscritti, fatto salvo il soggiorno anziani al quale potranno partecipare anche gli anziani residenti in questo Comune.

Art. 4 Organismi di gestione e di coordinamento

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

a. L'Assemblea degli Iscritti,

b. Il Comitato Direttivo;

c. Il Presidente.

Art. 5 Assemblea degli Iscritti

- 1) L'Assemblea degli Iscritti è composta da tutti i cittadini residenti a Trepuzzi che abbiano compiuto **60 anni per gli uomini e 55 anni per le donne** o comunque pensionati, che abbiano effettuato l'iscrizione.
- 2) L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Centro Culturale Anziani.
- 3) La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del centro anziani almeno 10 (dieci) giorni prima della data di svolgimento.
- 4) L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 51% degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
- 5) Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
- 6) Le sedute straordinarie sono convocate:
 - a. *Su richiesta del presidente del Centro Culturale Anziani;*
 - b. *Su richiesta di un terzo dei membri del Comitato Direttivo;*
 - c. *Su richiesta di almeno un decimo degli Iscritti.*

Art. 6 Compiti dell'Assemblea degli Iscritti

- 1) E' compito dell'Assemblea:
 - a. *Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Culturale Anziani;*
 - b. *Sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività prevista dall'art. 3 del presente Regolamento;*
 - c. *Approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente al Comune secondo le norme di contabilità proprie delle associazioni di volontariato;*
 - d. *Eleggere il Comitato Direttivo.*

Art. 7 Composizione del Comitato Direttivo

1) Il Comitato Direttivo è composto:

a. *Da 7 (sette) anziani eletti proporzionalmente tra gli Iscritti al Centro;*

b. *Dal Sindaco o il suo delegato ai Servizi sociali.*

Art. 8 Elezione del Comitato Direttivo

1) La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comitato Direttivo deve essere fissata tempestivamente e comunque non oltre i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Sarà data comunicazione del giorno stabilito mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 (trenta) giorni prima dell'espletamento delle votazioni. Qualora il Comitato non dovesse provvedere all'indizione delle elezioni il Sindaco provvederà in sostituzione di tale Organo ad indire nuove elezioni.

2) Il seggio dovrà essere costituito presso i locali del centro anziani o presso la sala consiliare comunale. Il Comune nella persona del Sindaco o il suo delegato ai servizi sociali, sentiti i capigruppo consiliari, provvederà a designare i 3 (tre) componenti del seggio scelti tra i consiglieri comunale, 2 (due) di maggioranza, uno dei quali assumerà la presidenza del seggio, e 1 (uno) di minoranza, che avrà funzione di segretario verbalizzante. Qualora alla data di insediamento del seggio uno o più consiglieri nominati risultassero assenti il Sindaco provvederà alla immediata surroga con la nomina dei nuovi membri tra i consiglieri tutti.

3) Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale o festivo dalle ore 17:00 alle ore 20:00.

4) Gli elettori possono esprimere una sola preferenza (necessariamente uomo/donna) apponendo sulla scheda il nome e il cognome di un qualsiasi aderente al Centro Culturale Anziani. Non è ammesso il voto per delega.

5) Sia per l'elettorato attivo che passivo, gli associati devono essere Iscritti da almeno 30 (trenta) giorni precedenti la data fissata per le elezioni.

- 6) Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
- 7) La persona invalida, non vedente o non deambulante, per esercitare il proprio diritto al voto, può farsi accompagnare dentro il seggio da un familiare.

Art. 9 Compiti del Comitato Direttivo

- 1) Il Comitato Direttivo nella prima seduta elegge, al suo interno, il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario a maggioranza dei suoi membri.

1.2) Alle sedute del Comitato Direttivo partecipano il sindaco o il suo delegato.

- 2) Il Comitato Direttivo pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alle finalità espresse negli artt. 1 e 2 del presente Regolamento.

- 3) Il Comitato Direttivo provvede a trasmettere, annualmente, alla Giunta Comunale per la relativa notifica:

a. I programmi di attività del Centro, nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli Iscritti;

b. I preventivi di spesa, in ordine ai singoli piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività del Centro Culturale Anziani.

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

- 4) Il Comitato Direttivo, vigila sull'attuazione dei programmi, sulla gratuità del servizio e sulla sua apertura a tutti i cittadini anziani.

- 5) Il Comitato Direttivo stabilisce l'orario di apertura del centro, di concerto con l'Amministrazione, nonché il periodo di chiusura, qualora questa si rendesse necessaria per ferie ed altre festività.

- 6) Il Comitato Direttivo ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli Iscritti almeno una volta a trimestre e tutte le volte che lo ritiene necessario.
- 7) Il Comitato Direttivo può, presi accordi con la direzione amministrativa del Comune, prendere visione degli atti relativi alle spese sostenute dall'economo per il funzionamento del Centro e per la realizzazione delle attività ad esso connesse.
- 8) Il Comitato Direttivo 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.
- 9) Il Comitato Direttivo concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o su richiesta dei sindacati stessi, momenti d'incontro con gli anziani del Centro.
- 10) Il Comitato Direttivo 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.
- 11) Il Comitato Direttivo autorizza l'attività di gruppi, organismi od associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio.
- 12) Il Comitato Direttivo cura di concerto con gli organismi dell'Amministrazione Comunale i rapporti con le AA.SS.LL. onde individuare e fornire una risposta adeguata ai bisogni sociali e sanitari dell'anziano, la cui connessione rende necessario il metodo dell'intervento coordinato e finalizzato.
- 13) Il Comitato Direttivo assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività di lavoro saltuario e non continuativo presso il centro stesso o presso il domicilio degli anziani che non sono in grado di frequentarlo.
- 14) Il Comitato Direttivo provvede alla raccolta e alla trasmissione agli utenti delle informazioni inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato.

15) Il Comitato Direttivo predispone, con l'ausilio di adeguate consultazioni tecnico-politiche, iniziative per l'utilizzo degli anziani nei vari servizi del territorio.

16) Il Comitato Direttivo fornisce pareri in ordine alle varie forme di interventi finalizzati alla sicurezza sociale e all'assistenza sanitaria all'anziano operanti nel territorio o che via via si svilupperanno (servizi aperti di assistenza economica, abitativa, domiciliare, ospedaliera e sanitaria in genere, alla vita di relazione e servizi residenziali di soggiorni di vacanze e cura, casa albergo, comunità alloggio, case di riposo).

Art. 10 Durata del Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.

2. I componenti del Comitato Direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza prolungata ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive da parte del comitato stesso.

3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato Direttivo.

4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti, il Comitato esercita legittimamente le proprie funzioni fino a che vi siano in carica almeno tre membri.

Art. 11 Il Presidente

1) Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato Direttivo. Rappresenta legalmente il Centro.

2) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso e in caso di decesso, fino alla nomina del nuovo Presidente.

3) Provvede alla convocazione del Comitato Direttivo e dell'Assemblea degli Iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento, e di entrambi gli organismi presiede le sedute.

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

5) Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo dell'Assemblea degli Iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi dell'Assemblea.

Art. 12 Risorse economiche

1) – Le attività del Centro Culturale 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 Direttivo;

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 del Centro.

Art. 13 Gestione e frequentazione dei locali

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

Art.14 Comportamento da tenere nel centro ed eventuali sanzioni

1. tutti i Soci, all'interno del Centro e nello svolgimento di tutte le attività organizzate, devono avere un comportamento irreprensibile e rispettoso degli altri iscritti.
2. non è ammesso il turpiloquio, né tanto meno, la bestemmia.
3. comportamenti difformi potranno essere sanzionati con:
 - ammonizione;

- ammonizione con diffida al verificarsi del secondo episodio;
- sospensione dalla frequenza del Centro sino a tre giorni in caso di reiterazione del comportamento scorretto.

Queste sanzioni vengono decise dal Presidente.

Al verificarsi di comportamenti estremamente gravi il Consiglio di disciplina, composto dal Presidente, dal vice Presidente e dal Segretario, può comminare sanzioni più gravi sino all'espulsione, da infliggere solo in casi eccezionali.

Art. 15 Obblighi cautelari dell'Amministrazione Comunale

Il Comitato Direttivo provvede a stipulare una polizza assicurativa contro qualsiasi tipo di infortunio si possa verificare all'interno del Centro o al di fuori durante lo svolgimento delle attività programmate all'esterno.

Art.16 accesso agli atti

- 1) A seguito di richiesta scritta da inoltrarsi al Presidente, tutti gli Iscritti possono consultare gli atti adottati dal Comitato Direttivo.
- 2) La consultazione dovrà avvenire presso i locali del centro.

Art. 17 Disposizioni finali

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

Art. 18 Entrata in vigore del Regolamento

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

(Approvato con deliberazione consiliare n. ____ del _____)