



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE
Libero Consorzio Comunale di Enna

REGOLAMENTO COMUNALE

CENTRO SOCIALE PER ANZIANI

G. MAGNO – P. BATTIATO

Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° _____ del _____

SOMMARIO

Art 1 - Principi e finalità	pag. 3
Art 2 - Sede del centro	3
Art 3 - Requisiti per l'iscrizione	3
Art 4 - Modalità di iscrizione	4
Art 5 - Rinnovo della tessera d'iscrizione	4
Art 6 - Gestione del Centro	4
Art 7 - Orari di apertura del Centro	5
Art 8 - Partecipazioni di esterni	5
Art 9 - Organismi del Centro	5
Art 10 - Assemblea degli Iscritti	5
Art 11 - Funzioni dell'Assemblea degli Iscritti	6
Art 12 - Comitato di Gestione	6
Art 13 - Presidente e Vice Presidente	7
Art 14 - Tesoriere	8
Art 15 - Norme per l'elezione del Comitato di Gestione e degli Organi Statutari	8
Art 16 - Norme di comportamento	8
Art 17 - Risorse finanziarie	9
Art 18 - Controversie	9
Art 19 - Pubblicità e trasparenza	9
Art. 20 - Disposizioni finali	9

Art. 1 Principi e finalità

L'articolo 25 - "Diritti degli anziani" - della EU Charter of Fundamental Rights contestualmente recita: "L'Unione riconosce e rispetta il diritto degli anziani di condurre una vita dignitosa e indipendente e di partecipare alla vita sociale e culturale" [Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C 303/17 – 14.12.2007].

La stessa Regione Siciliana ha, di recente, intrapreso diverse azioni volte a migliorare il conseguimento dell'obiettivo dell'invecchiamento attivo. Con Deliberazione n. 392 del 10 settembre 2020 è stato istituito un "Comitato tecnico per la Terza età" con il compito di predisporre un apposito "Piano per la vecchiaia" volto alla tutela e salvaguardia della salute degli anziani, nonché alla promozione degli obiettivi per un invecchiamento attivo.

Il Centro Sociale per Anziani del Comune di Valguarnera, facendo propri i principi sanciti dagli organismi sopra citati, ha lo scopo di promuovere, tra le persone meno giovani, momenti di aggregazione, di socializzazione, di incontro, di partecipazione, di solidarietà, di svago, di convivialità, di accrescimento di scambio sociale e culturale, favorendo azioni contro l'isolamento e l'emarginazione.

Nasce come struttura di servizio territoriale che contribuisce a creare una nuova cultura della vecchiaia, non più intesa come decadimento delle funzioni vitali, bensì come una nuova fase evolutiva della vita in cui è possibile stimolare l'autonomia personale, lo sviluppo del pensiero e l'impegno sociale.

Il Centro Sociale per Anziani non ha scopo di lucro.

Non sono consentite nel Centro Sociale attività che contrastino con le finalità di cui sopra.

Il Centro Sociale per Anziani recherà la denominazione di "G. Magno e P. Battiato" illustri cittadini valguarneresi.

Art. 2 Sede del Centro

L'Amministrazione Comunale ha individuato quale sede del Centro Sociale per Anziani una struttura di proprietà della stessa sita in via Teatro n. 6.

Il Comune potrà utilizzare, all'occorrenza, i locali destinati al Centro Sociale per Anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal Centro stesso.

I locali del Centro potranno altresì essere concessi alle organizzazioni ed associazioni dei pensionati per lo svolgimento di assemblee sui temi di particolare interesse per l'utenza della struttura.

Art. 3 Requisiti per l'iscrizione

I soci del Centro sono persone interessate a perseguire gli scopi previsti dall'art 1 e disponibili a prestare gratuitamente e volontariamente la loro opera nelle attività che sono loro più congeniali.

I soci aderenti si distinguono pertanto in:

a) soci ordinari: coloro che sono regolarmente tesserati;

b) soci frequentatori: coloro che, pur essendo regolarmente iscritti, non possono avere incarichi.

Per poter accedere al Centro Sociale per Anziani occorre aver compiuto **60** anni di età ed essere iscritti al centro stesso.

Allo scopo di favorire la massima socializzazione è consentita l'iscrizione al Centro al coniuge o al convivente di un iscritto anche se non ultrasessantenne, nonché ai cittadini disabili conviventi con i genitori anziani e alle persone, anche se non sessantenni, che attraversano un periodo della loro vita particolarmente problematico (vedovo/a, problemi di solitudine, depressione ...), previa autorizzazione del Comitato di Gestione.

L'iscrizione al Centro Sociale per Anziani dà diritto a frequentare lo stesso e partecipare a tutte le attività che vi si svolgono.

Ad ogni socio verrà rilasciata una tessera di iscrizione annuale dal Presidente pro-tempore del Centro stesso.

Art. 4 **Modalità di iscrizione**

Per poter essere iscritti al Centro Sociale per Anziani, nella prima fase di avvio, occorrerà presentare domanda su apposito modulo messo a disposizione dal Settore Politiche Sociali con le modalità che saranno comunicate. Quando il Centro sarà già avviato le iscrizioni saranno gestite direttamente dal Centro Sociale che dovrà conservarle.

L'iscrizione comporta il pagamento di una quota associativa annua stabilita dal Comitato di Gestione. Le quote di iscrizione rappresentano la principale risorsa finanziaria del Centro, e sono soggette a rendicontazione annuale al Settore Politiche Sociali.

Art. 5 **Rinnovo della tessera di iscrizione**

Le iscrizioni dovranno essere rinnovate ogni anno. Il rinnovo è tacito se non disdetto dall'interessato entro il mese di gennaio.

Per quanto riguarda le nuove iscrizioni potranno essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno.

Nel caso in cui l'interessato non ottempera alla quota associativa entro il mese di febbraio il Comitato di gestione ne valuterà la permanenza o meno.

Art. 6 **Gestione del Centro**

Il Centro Sociale è un servizio comunale che può essere gestito mediante affidamento ad una o più associazioni che abbiano come scopi statutari quanto indicato al precedente articolo 1 e che provvederà alla gestione di tutte le attività promosse e svolte all'interno del Centro.

La gestione ed il funzionamento del centro è affidata ai soli soci ordinari tesserati del Centro, i quali prestano la propria attività in forma personale, spontanea e gratuita, senza fini di lucro ed esclusivamente per scopi di solidarietà.

Per lo svolgimento delle attività che richiedono particolari competenze tecniche, i soci ordinari potranno essere affiancati da operatori provenienti da altri enti o cooperative sociali, opportunamente incaricati, senza alcun onere a carico del Centro Sociale e del Comune di Valguarnera.

In caso di affidamento l'immobile sarà concesso in comodato d'uso gratuito e i consumi delle utenze per i suddetti locali saranno a carico dei soci del Centro.

Sarà cura del Presidente del Centro di provvedere ad effettuare le apposite volture.

Sono a carico del Centro Anziani le spese di pulizia e quelle ordinarie, mentre sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese straordinarie.

Art. 7
Orari di apertura del Centro

L'orario di apertura del Centro è stabilito dal Comitato di Gestione. L'orario verrà esposto all'ingresso della struttura.

Le chiavi del Centro Sociale saranno custodite da persona incaricata per l'apertura, e una copia deve restare negli Uffici Comunali.

Per le singole manifestazioni occasionali il Comitato di Gestione, attraverso il proprio Presidente, può procedere alla modifica temporanea e/o al prolungamento dell'orario di apertura del Centro.

Art. 8
Partecipazioni di esterni

Per attività di carattere temporaneo, per lo svolgimento di manifestazioni pubbliche presso il Centro coerenti con le finalità del Centro stesso, anche organizzate da altre associazioni, enti e/o soci per iniziative di carattere privato, il Comitato di gestione potrà eccezionalmente autorizzare l'ingresso e la partecipazione alle attività del Centro da parte di esterni non tesserati. Tali iniziative non dovranno comunque sovrapporsi o interferire con le attività ordinarie del Centro.

Art. 9
Organismi del Centro

Gli organismi operativi e gestionali del Centro Sociale per Anziani sono:

- L'Assemblea degli Iscritti soci ordinari;
- Il Comitato di Gestione
- Il Presidente – Vice Presidente
- Il Tesoriere
- Il Segretario

Gli organismi suddetti garantiscono il funzionamento del Centro Sociale per Anziani e la corretta osservanza, gestione e applicazione del presente Regolamento.

Art. 10
Assemblea degli Iscritti

L'assemblea degli Iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Sociale per Anziani nella qualità di soci ordinari. L'assemblea degli Iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, sentito il Comitato stesso, e i lavori assembleari si svolgono presso i locali del Centro.

Può essere convocata su richiesta del Comitato di Gestione o di almeno 1/10 degli utenti.

La convocazione dell'Assemblea degli Iscritti deve essere effettuata tramite avviso scritto, affisso nella bacheca del centro Sociale e deve contenere l'indicazione della data, dell'ora e degli argomenti posti all'ordine del giorno. I soci ordinari devono firmare per presa visione della convocazione.

L'assemblea degli Iscritti è validamente costituita con la presenza di almeno il 50% + 1 dei soci iscritti.

È data facoltà di prevedere, nelle convocazioni dell'Assemblea degli Iscritti, anche una seconda convocazione. La seconda convocazione potrà essere fissata non meno di una giornata dopo la prima convocazione.

Qualora nella prima convocazione non si raggiunge il 50% + 1 della presenza dei soci iscritti, la seconda convocazione è valida con la presenza del 30% dei soci iscritti.

Le decisioni dell'Assemblea dei soci, sia in prima che in seconda convocazione, sono valide se adottate a maggioranza dei presenti (metà + 1).

Le riunioni dell'Assemblea degli Iscritti devono tenersi, su convocazione del Presidente, ogni qualvolta necessario e opportuno, ma almeno 2 volte all'anno per l'approvazione del Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente.

L'assemblea degli iscritti deve inoltre essere convocata ad ogni rinnovo del Comitato di gestione almeno 30 giorni prima della scadenza.

Le riunioni possono essere convocate ogni qualvolta ritenuto necessario:

- Su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- Su richiesta di almeno tre componenti del Comitato di Gestione;
- Su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

Di ogni seduta dell'assemblea dei soci è redatto il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11

Funzioni dell'Assemblea degli Iscritti

L'assemblea degli Iscritti:

- Elege i componenti del Comitato di Gestione e ne promuove le candidature o auto candidature.
- Fornisce indicazioni generali sul funzionamento e sulle attività del Centro Sociale per Anziani.
- Approva annualmente il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente, su proposta del Comitato di Gestione.

Art. 12

Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è così costituito:

- Il Presidente e il Vice Presidente, eletti dal Comitato di Gestione tra le figure al suo interno;
- N. 5 cittadini/rappresentanti degli anziani ed eletti direttamente dai soci del Centro, con riserva di due posti alle candidate di sesso femminile;

Sono eleggibili tutti gli utenti del Centro con la qualità di socio ordinario.

Il Comitato di Gestione dura in carica 3 (tre) anni.

Lo svolgimento delle operazioni di rinnovo del Comitato di Gestione deve avvenire entro i 15 giorni successivi alla scadenza del Comitato di Gestione in carica.

Il Presidente uscente dovrà a tal fine predisporre apposita comunicazione da affiggere alla bacheca del Centro indicante l'orario e la data di svolgimento delle votazioni e delle successive operazioni di sfoglio.

In casi di dimissioni volontarie di membri dal Comitato di Gestione (o cessazione dalla carica per altre cause) il membro dimissionario verrà sostituito con il primo dei non eletti.

Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti, l'Assemblea degli Iscritti procederà alla elezione dei membri mancanti, che rimarranno in carica fino alla scadenza del Comitato di Gestione. A parità di voti, il più anziano di età.

Il Comitato di Gestione può essere sciolto anticipatamente su richiesta del 50% + 1 dell'Assemblea degli Iscritti, con convocazione dell'Assemblea. Nel caso in cui il Centro

non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme il Comune si sostituirà al fine di convocare una assemblea straordinaria per il rinnovo delle cariche.

Il Comitato di Gestione rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato di Gestione ed i membri dello stesso sono rieleggibili.

Il Comitato di Gestione:

- Elegge il Presidente ed il Vice presidente;
- Propone all'Assemblea degli Iscritti il Piano Preventivo annuale di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente;
- Favorisce ogni forma possibile di informazione, coinvolgimento e collaborazione con l'Assemblea degli Iscritti e ne attua le indicazioni;
- Concorda gli orari di utilizzo del centro sociale per anziani, compatibilmente e in accordo con tutte le altre attività svolte nelle sedi stesse e con gli altri organismi che vi operano;
- Controlla l'attività del centro, la sua funzionalità e il rispetto del presente regolamento;
- Mette in atto tutte le azioni per il rispetto dei principi democratici del pluralismo e delle pari opportunità;
- Favorisce forme di collaborazione e informazione con gli altri Centri Sociali per Anziani per uno scambio di esperienze e per eventuali iniziative comuni.

Di ogni seduta del Comitato di Gestione è redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 13 Presidente e Vice Presidente

Il Presidente è il rappresentante referente dell'Amministrazione Comunale per tutti gli aspetti relativi al funzionamento, all'utilizzo ed alle attività del Centro Sociale per Anziani.

Il Vice Presidente coadiuva e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, e ha le stesse funzioni del Presidente.

Il Presidente:

- Convoca il Comitato di Gestione, presiede le sedute e ne coordina l'attività;
- Convoca l'Assemblea degli Iscritti, presiede le sedute e ne coordina l'attività;
- Cura la redazione dei verbali di seduta del Comitato di Gestione e dell'Assemblea e li sottoscrive unitariamente al Segretario;
- Cura e coordina la comunicazione all'interno del Centro Sociale per Anziani assicurandone trasparenza e correttezza;
- Provvede alle comunicazioni ufficiali relative a tutte le attività del centro;
- Vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente regolamento;
- Riferisce all'Amministrazione Comunale per le esigenze della struttura, delle attrezzature e per tutto quanto ritenuto necessario;
- Inoltre in caso di dimissioni di un eventuale organo statutario, ne assume la carica ad interim sino alla nomina dello stesso, che dovrà avvenire entro i primi 15 giorni dalle dimissioni.

Il Presidente, nello svolgimento delle sue funzioni, si avvale del **Tesoriere**, per il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e del Conto Consuntivo delle spese e per tutto quanto riferito alla parte contabile e finanziaria, e del **Segretario** che redige i verbali delle sedute e quanto altro necessario.

Art. 14 **Tesoriere**

Il Tesoriere è nominato dal Comitato di Gestione tra i componenti stessi e resta in carica per tutta la durata dello stesso:

- Cura il disbrigo degli affari ordinari;
- Provvede alla corrispondenza corrente;
- Cura la gestione della cassa del centro e ne tiene la contabilità;
- Effettua le relative verifiche in materie economiche;

E per i Conti Preventivi e Conti Consuntivi esso stesso è responsabile nei confronti dell'Assemblea degli Iscritti.

Art. 15 **Norme per l'Elezione del Comitato di Gestione e degli Organi Statutari**

L'elezione del Comitato di Gestione deve avvenire in una sola giornata. Subito dopo inizierà lo spoglio.

Il voto deve essere segreto.

L'elettore deve esprimere una sola preferenza.

Possono votare solo gli iscritti soci ordinari del Centro Sociale che siano in regola con la tessera del Centro stesso e con la quota di iscrizione annuale.

Risulteranno eletti i primi 7 (sette) che avranno ricevuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, risulterà eletto il più anziano.

Il più votato assumerà la carica di Presidente pro-tempore e dovrà convocare, entro 15 giorni dall'elezione, la 1° seduta con il seguente ordine del giorno:

- Nomina Presidente
- Nomina Vice Presidente
- Nomina Tesoriere
- Nomina Segretario

Art. 16 **Norme di Comportamento**

Tutti gli iscritti sono tenuti ad un corretto comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali e delle attrezzature (servizi igienici, impianti tecnologici, arredi, ecc.) e di tutto il materiale di cui il Centro è dotato. Eventuali danni volontari arrecati alle strutture ed alle attrezzature saranno a carico degli iscritti che li hanno causati.

Gli iscritti sono tenuti a buoni rapporti interpersonali, al rispetto ed alla collaborazione reciproca. È richiesto inoltre un comportamento ed un linguaggio decoroso. Sono vietati all'interno del Centro la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti e qualsiasi elemento di turbativa alla civile convivenza.

È fatto divieto di fumare nei locali del Centro Sociale per Anziani.

In caso di gravi e persistenti violazioni delle norme di comportamento il Presidente, sentito il Comitato di Gestione, può decidere le seguenti azioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Sospensione dalla frequenza al Centro per un determinato periodo;
- d) Espulsione.

Nell'ipotesi di cui il punto b), c) e d) i richiami devono essere fatti per iscritto e l'interessato dovrà rispondere per iscritto entro e non oltre 10 giorni. Sulla scorta delle

giustificazioni scritte il Presidente, sentito il Comitato di Gestione, assumerà la decisione opportuna.

Art. 17
Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie del Centro Sociale per anziani sono rappresentate dalle quote di iscrizione annuali ovvero da contribuzioni reperite dal centro stesso presso enti, organismi pubblici e privati o da sottoscrizioni volontarie. Le risorse finanziarie sono autogestite e dovranno essere dettagliatamente rendicontate annualmente, sia in entrata che in uscita, nel Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e nel Conto Consuntivo delle spese.

Art. 18
Controversie

Eventuali controversie con e tra soci frequentatori del Centro Sociale in merito alla funzione del Centro stesso dovranno essere affrontate, in prima battuta, dal Comitato di Gestione che si adopera per dirimerle in via bonaria, ove è possibile. Dovrà comunque essere assicurata la massima equità e obiettività. L'Amministrazione Comunale potrà intervenire se ritenuto opportuno e necessario.

Art. 19
Pubblicità e trasparenza

Il presente Regolamento dovrà essere affisso in apposita bacheca del Centro anziani e ogni iscritto che ne faccia richiesta potrà averne copia. Presso la bacheca del Centro dovranno inoltre essere pubblicizzate tutte le iniziative e le notizie al fine di assicurare massima trasparenza e comunicazione.

Art. 20
Disposizioni finali

Il presente Regolamento potrà essere variato esclusivamente dal Consiglio Comunale su richiesta dei 2/3 dell'Assemblea degli Iscritti.