

***COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO***  
***PROVINCIA DI ROMA***



***AREAV - POLITICHE SOCIALI E SANITÀ***

***REGOLAMENTO COMUNALE***  
***DEI CENTRI ANZIANI***

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

- 1) Il funzionamento del Centro Sociale per Anziani, di seguito denominato Centro Anziani, istituito dal Comune di Guidonia Montecelio, nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal presente regolamento.
- 2) Il Servizio del Centro 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 Anziani fa parte della rete dei Servizi 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 della vita sociale e culturale del territorio, in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
- 4) Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio, in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo e le relazioni interpersonali tra questi e i cittadini delle altre fasce di età.
- 5) Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dall'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune.

## **Art. 2 - Attività.**

- 1) Le attività del Centro Anziani, nell'ambito della propria autonomia, di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'individualità deH'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, organizzazione di riunioni conviviali, anche 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 il Centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;
  - c) di scambio culturale e 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 e di attualità;
  - e) di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociali, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche e i giardini pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in raccordo con il Servizio Sociale e il Segretariato Sociale del Comune, e con gli Enti territoriali.
- 2) Le attività presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti.
- 3) Per favorire la socializzazione i centri sociali sono aperti anche alle persone non iscritte, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune sono riservate ai soli iscritti.
- 4) Nel caso si verifichi un soprannumero di presenti la qualifica di iscritto al centro deve costituire titolo di preferenza

### **Art. 3 – Attività supplementari.**

1) Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i Centri sociali per Anziani possono svolgere attività supplementari, nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal decreto legislativo n. 460/97, della legge n. 383/2000 e del Codice Civile, quali ad esempio:

- a) attività di somministrazione di alimenti e bevande alcoliche di bassa gradazione;
- b) partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, ecc... usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente (DPR N. 640/72, DL n. 60/99 ecc);
- c) attività di turismo, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro e non finanziate dal Comune. Sono vietate le iniziative di cui sopra qualora si sovrappongono temporalmente a quelle già organizzate dall'Assessorato Servizi Sociali.

2) Il Centro Anziani per la realizzazione di tali attività supplementari potrà avvalersi di una Associazione Nazionale riconosciuta dal Ministero degli Interni o di volontariato o iscritta all'Albo Comunale o costituire un'apposita Associazione di Anziani senza scopo di lucro, con sede nel Centro stesso.

Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del centro Anziani.

La decisione circa la costituzione dell'Associazione del Centro dovrà essere assunta con il voto favorevole del 50% + 1 dei partecipanti all'Assemblea degli iscritti, appositamente convocata.

Alla fine del mandato e conseguente rinnovo del Comitato di Gestione, l'Assemblea degli iscritti, nei limiti del comma di cui sopra, entro 15 (quindici) giorni dall'insediamento di tale Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità sopra indicate.

3) Le associazioni, per la realizzazione dei servizi e delle iniziative e attività supplementari stipulano un'apposita convenzione con il Comune sulla base di uno schema predisposto dall'Assessorato ai Servizi Sociali.

Detta convenzione dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Anziani, con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività, sia da parte degli iscritti al Centro Anziani che del Comune.

4) Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro Anziani o il mancato **rinnovo** di adesione ad una Associazione Nazionale, non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune.

5) Tutte le eventuali risorse finanziarie, eventuali fondi attivi, derivanti dalle attività delle Associazioni, beni e suppellettili, acquistati dalle associazioni del Centro sono e rimangono proprietà del Comune. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti delle Associazioni.

6) E' compito del Comune inoltre, la definizione di accordi con Enti quali la SIAE e la Rai, per la regolamentazione fiscale delle attività presso il Centro Anziani.

7) L'Assemblea degli iscritti al centro Anziani si riunisce almeno due volte l'anno con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: programma delle attività, verifica del regolare svolgimento e realizzazione del medesimo.

8) l'Associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno, all'Assemblea degli iscritti al centro Anziani, al Dirigente dell'Area Servizi Sociali del Comune e al Presidente della Commissione Servizi Sociali, per la verifica del rispetto della convenzione entro il 30 maggio dell'anno successivo

## **Art. 4 – Spazi per le attività.**

- 1) Il Centro Anziani, deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste. Per quanto attiene la frequenza giornaliera del centro Anziani, 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.  
Nel caso si verifichi un soprannumero di presenti, i Presidenti potranno effettuare la turnazione oraria o periodica o effettuare un contingentamento.
- 2) E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari, per adeguare le strutture alle normative vigenti, in materia di istituzione del Centro Sociale degli anziani ed in particolare:
  - a) adeguamento alle, norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc;
  - b) dotazione del necessario arredamento;
  - c) dotazione delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono);
  - d) allaccio della copertura assicurativa;
  - e) telefono ed internet contributo fisso annuo.
- 3) Il Comune autorizza l'acquisto degli arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Nel caso di donazioni di eventuali arredi e suppellettili al Centro Anziani da parte di terzi, deve essere preventivamente informata l'Area Politiche Sociali e Sanità.
- 4) Il Comune può utilizzare i locali destinati al Centro Sociale degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dai Comitati di Gestione dei centri medesimi.

## **Art. 5. - Requisiti per le iscrizioni.**

- 1) Le iscrizioni e la partecipazione delle attività del Centro Anziani sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune.
- 2) Nel caso che sul territorio del Comune funzioni più di un Centro Anziani., gli interessati possono iscriversi ad uno solo di esso.
- 3) Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro, secondo le modalità indicate nell'art.7, del coniuge o del convivente non anziano o portatore di handicap di un iscritto, purché convivente.
- 4) Possono iscriversi al Centro Anziani:
  - a) tutti le persone che abbiano compiuto 58 anni di età;
  - b) i pensionati che abbiano compiuto 54 anni di età;
  - c) le persone con invalidità superiore al 75% che abbiano compiuto i 50 (cinquanta) anni di età;
  - d) in sede di prima applicazione del presente regolamento saranno salvaguardate le iscrizioni già in atto, in virtù del precedente regolamento.
- 5) E' compito del Servizio Sociale del Comune controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri attraverso verifiche annuali da svolgersi presso l'ufficio anagrafico entro il mese di dicembre di ogni anno, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di Gestione dei centri interessati, invitandoli a provvedere.

## **Art. 6 - Modalità di iscrizione.**

Le iscrizioni al Centro anziani, saranno effettuate dietro il corrispettivo di € 5,00 annui da versare al momento del rilascio della tessera comprovante l'iscrizione ovvero al rinnovo della stessa ai sensi dell'art. 8.

Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:

- a) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- b) la firma per esteso dell'iscritto;
- c) le modalità del trattamento dei dati personali in base alla vigente normativa in materia;
- d) la dichiarazione di non essere iscritti in altri centri anziani;
- e) la firma del presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato.

Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani a cura del Comitato di Gestione. Sarà compito del presidente o di un suo delegato fornire agli uffici competenti del Comune, l'elenco degli iscritti.

## **Art. 7 - Iscrizioni dei non residenti**

1) Le iscrizioni ai Centri di cittadini non residenti nel territorio comunale devono essere ratificate dal competente Assessorato ai servizi Sociali con apposita autorizzazione Dirigenziale e in ogni caso non possono superare il 10%. L'avvenuta iscrizione deve essere comunicata al Comune di residenza del socio con atto scritto.

## **Art. 8 - Rinnovo delle iscrizioni.**

- 1) Le iscrizioni dovranno essere rinnovate annualmente, dietro pagamento della quota di iscrizione.
- 2) Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti, da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro Anziani.

## **Art. 9 - Organismi di gestione e di coordinamento.**

- 1) Sono organismi di gestione del Centro Anziani:
  - a) l'Assemblea degli Iscritti;
  - b) il Comitato di Gestione;
  - c) il Presidente e il Vice Presidente;
  - d) il Collegio di Garanzia.
- 2) Ai fini della promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra i Centri, finalizzati allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, presso il Comune è istituito il Coordinamento Comunale dei Centri Sociali degli Anziani, che è costituito da tutti i membri degli organi elettivi dei centri Anziani del Comune i quali, al loro interno, eleggono n. 3 coordinatori.

Il funzionamento, le finalità e le modalità di gestione del Coordinamento Comunale dei Centri Sociali degli Anziani sono disciplinati da apposita determina dell'Area Servizi Sociali.

Ai fini della promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra i Centri degli Anziani dei Comuni appartenenti al Distretto Socio - Sanitario RM G2 finalizzati allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, presso il Comune capofila del Distretto è istituito il

Coordinamento Distrettuale dei Centri Sociali degli Anziani, che è costituito da tutti i Presidenti dei Centri Anziani dei Comuni appartenenti al Distretto, i quali, al loro interno, eleggono il Coordinatore.

Il funzionamento, le finalità e le modalità di gestione del Coordinamento Distrettuale dei Centri Sociali degli Anziani sono disciplinati da apposito accordo d'intesa in capo al Coordinamento del Piano Sociale di zona ed al Coordinamento Provinciale.

### **Art. 10 - Assemblea degli iscritti.**

- 1) L'Assemblea degli iscritti è composta di tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Anziani.
- 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 Anziani almeno 7 giorni prima della data di svolgimento, comprensiva degli ordini del giorno e della data di convocazione!
- 4) L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% + 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
- 5) Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
- 6) Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte l'anno.
- 7) Le sedute straordinarie sono convocate:
  - a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione; -
  - b) su richiesta di un terzo dei membri del comitato di gestione;
  - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
  - d) su richiesta del Collegio di Garanzia.

### **Art. 11 - Compiti dell'Assemblea degli iscritti.**

- 1) E' compito dell'assemblea degli iscritti:
  - a) raccogliere le candidature a componente:  
del Comitato di gestione  
del collegio di garanzia  
dei componenti del seggio elettorale che non siano candidati
  - b) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Anziani;
  - c) votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole del 30% degli iscritti;
  - d) richiedere lo scioglimento del Comitato di gestione con una petizione sottoscritta dal 50% + 1 (uno) degli iscritti al Centro;
  - e) sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività prevista dall'art.2 del presente Regolamento;
  - f) approvare annualmente i bilanci preventivi, con indicazione di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivise in finanziamenti comunali in entrate derivanti da attività supplementari nel caso di costituzione di un'Associazione del Centro, sottoscrizioni varie, autofinanziamenti, sponsorizzazioni e consuntivi, con l'indicazione di tutte le spese sostenute. Detti bilanci dovranno essere predisposti dagli organismi previsti. I bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente al Dirigente dell'Area Servizi Sociali;

g) decidere, per lo svolgimento delle attività supplementari, se aderire ad un'Associazione Nazionale o istituire un'Associazione del Centro Anziani. La decisione deve essere assunta dal 50% + 1 (uno) degli iscritti del centro Anziani attraverso l'assemblea e/o sottoscrivendo apposita risoluzione (oppure dalla assemblea dei presenti). Analoghe modalità si attuano per il suo scioglimento.

2) I Bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro Anziani. Tali documenti contabili, una volta approvati dal Comitato di Gestione, devono essere consegnati dal Presidente del Centro Anziani al Dirigente dell'Area Servizi Sociali ai fini della necessaria informazione alla Commissione ai Servizi Sociali.

3) Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti, salvo quelle relative al punto c sono valide se *j* approvate a maggioranza semplice dei presenti.

## **Art. 12 - Composizione del Comitato di Gestione.**

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

<b>a</b>	numero degli iscritti fino a <b>250</b>	<b>5 componenti</b>
<b>b</b>	numero degli iscritti da <b>251</b> a <b>350</b>	<b>7 componenti</b>
<b>c</b>	numero degli iscritti da <b>351</b> a <b>800</b>	<b>9 componenti</b>
<b>d</b>	numero degli iscritti oltre gli <b>801</b>	<b>11 componenti</b>

## **Art. 13 - Elezioni del Comitato di Gestione.**

1) La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comune con propria risoluzione, al massimo entro 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Sarà data comunicazione del giorno stabilito mediante avviso pubblico affisso nel Centro Anziani almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

2) Il comitato elettorale dovrà essere costituito presso il Centro Anziani. Il Comune provvederà a designare il Presidente del seggio e un segretario tra il personale del Servizio Sociale. L'assemblea del Centro Anziani indicherà il nominativo del componente del seggio scelto tra gli iscritti del Centro non candidati.

3) Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro interessato in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle 17,00.

4) Gli elettori possono esprimere solo una preferenza per i candidati a componente del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia.

5) Le preferenze saranno espresse sulla scheda prestampata, con i nomi in ordine alfabetico, apponendo una croce a fianco del nome stampato del candidato/a prescelto.

6) La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune di appartenenza o dal Comitato Elettorale.

7) Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

## **Art. 14 - Candidature al Comitato di Gestione.**

- 1) I candidati alla carica di: componenti del Comitato di Gestione; Presidente o Vice Presidente; devono essere iscritti al Centro Anziani da almeno 6 mesi.  
Gli elettori hanno diritto al voto se iscritti da almeno tre mesi prima della data fissata per le elezioni.
- 2) I Candidati al Collegio di garanzia devono essere iscritti ai centri anziani da almeno un anno.
- 3) Tali vincoli non si applicano per il Centro Anziani di nuova istituzione e per scadenza delle cariche ricoperte in precedenza dall'applicazione del presente Regolamento.
- 4) Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, alla quale dovrà presenziare un incaricato del Servizio Sociale con compiti di segretario verbalizzante.
- 5) Sarà compito dell'incaricato del Servizio Sociale indicato, consegnare il verbale con le proposte nominative all'ufficio comunale competente. Successivamente sarà predisposto l'elenco delle candidature in ordine alfabetico.
- 6) Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede del Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni.

## **Art. 15 - Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione.**

- 1) Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. Sarà eletto Presidente il candidato che avrà riportato il maggior numero di preferenze tra gli eletti. Sarà eletto Vice Presidente il candidato secondo degli eletti.
- 2) A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
- 3) L'Area Politiche Sociali e Sanità approva la costituzione del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia con proprio provvedimento che sarà recapitato al nuovo Presidente per i relativi adempimenti.
- 4) Il Presidente eletto, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto 3, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia.

## **Art. 16 - Validità delle sedute del Comitato di Gestione.**

- 1) Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 50%+1, dei suoi componenti, sono presiedute dal Presidente o in Sua assenza dal Vice Presidente.  
Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.



## **Art. 17 - Compiti del comitato di Gestione.**

**1)** Il Comitato di Gestione, oltre, alle competenze nelle materie previste dall'art. 2 svolge i seguenti compiti: predisporre, d'intesa con il Collegio di Garanzia, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, una normativa comportamentale che contenga norme specifiche per la vita del Centro, che deve essere approvato e reso operativo dall'Area Politiche Sociali e Sanità, con determinazione Dirigenziale.]

**a)** 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'art.2 del presente regolamento, costituendo se necessario gruppi di lavoro aperti agli iscritti;

**b)** stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro, mediante la presenza di un componente o di un iscritto all'uopo incaricato, garantendone l'apertura anche nei periodi festivi ed estivi, assegnando turni di presenza dei membri del comitato di gestione, che ne cureranno le attività.

**c)** la chiave d'ingresso 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 Anziani deve essere depositata presso la sede del Comune;

**d)** è responsabile, durante l'orario di apertura del Centro, della custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie ecc ); ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli iscritti almeno una volta al mese o qualora lo ritenga necessario, e/o qualora venga richiesto nei termini previsti dall'articolo 10;

**e)** avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;

**f)** per le attività supplementari del Centro si avvale di Associazioni Nazionali e/o di Associazioni riconosciute dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui il centro si avvalga di Associazioni esterne, sarà cura del Comitato di gestione concordare l'Attività con l'Associazione stessa;

**g)** provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune, per essere sottoposti all'approvazione dall'Area Politiche Sociali e Sanità i seguenti atti:

- il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali dell'assemblea degli iscritti da far pervenire al servizio Sociale entro il 30 novembre di ogni anno;

- le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'amministrazione comunale per le attività socio-culturali del centro Anziani.

**h)** vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;

**i)** Provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e formula richiesta di intervento al proprietario in caso di affitto presso privati, riguardanti il complesso adibito a Centro Anziani, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale;

**1)** predisporre annualmente il consuntivo dell'anno precedente, sia per quanto riguarda le attività istituzionali che supplementari, che devono essere sottoposte alla votazione dell'Assemblea;

- m) su richiesta dei sindacati stessi organizza momenti di incontro con gli anziani del Centro, predisporre le aree dove i sindacati con sede nel distretto possono installare la bacheca informativa;
- n) promuove l'attività dei gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
- o) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato anche mediante associazioni e organismi territoriali;
- p) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, di specifico interesse in collaborazione con l'Assessorato ai Servizi Sociali;
- q) promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi di attività.  
Le Commissioni o gruppi di lavoro possono essere costituite anche da iscritti non componenti il Comitato di Gestione.  
Ogni proposta deve essere discussa ed approvata dal Comitato di Gestione.

Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'assemblea (50%+1) di avvalersi di associazioni per lo sviluppo delle attività supplementari del Centro, i componenti del comitato di gestione sottoporranno lo schema di convenzione ai Servizi Sociali.

#### **Art. 18 — Durata del Comitato di Gestione.**

- 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 componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, o per 5 assenze continuative e non giustificate.
- 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 dall'Area Politiche Sociali e Sanità.
- 4) Nei suddetti casi il Dirigente ai Servizi Sociali, dispone lo scioglimento del comitato e nomina un Commissario.
- 5) Il comitato di Gestione decade nei seguenti casi:
  - a) Qualora non sia grado di funzionare regolarmente
  - b) In caso di violazioni di norme di legge o di regolamenti
  - c) Qualora la maggioranza degli iscritti (50% + 1) lo richieda mediante apposita petizione.

Nei suddetti casi il Dirigente ai Servizi Sociali, dispone lo scioglimento del comitato e nomina un Commissario.

Può essere nominato Commissario un dipendente dell'Amministrazione Comunale avente la categoria D (Funzionario).

Il Commissario, d'intesa con il Collegio di Garanzia del Centro, provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani, al disbrigo delle questioni urgenti, a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre i tre mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.

6. I candidati al Comitato di Gestione ovvero Presidente, Vice Presidente e membri del Comitato di Gestione non potranno essere eletti per più di 2 (due) mandati consecutivi.

## **Art. 19 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Comitato, di Gestione.**

- 1) Il Presidente ed il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti dagli iscritti con voto di preferenza, secondo quanto previsto dall'art. 14.
- 2) Risulta eletto Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
- 3) Assume la carica di Vice Presidente il secondo degli eletti.
- 4) In caso di dimissioni, revoca o sfiducia del Presidente si procede alla nomina del Commissario e si indicano nuove elezioni.
- 5) I candidati a Presidente e Vice Presidente non possono assumere più di 2 (due) mandati consecutivi, e potranno, eventualmente, essere rieletti previo un intervallo temporale di almeno due mandati. Per mandato è da intendersi il periodo in cui la carica ha vigenza temporale che è pari alla metà più un giorno della durata temporale totale fissata in tre anni.”

## **Art. 20 - Compiti del Presidente.**

- 1) Il presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
- 2) Rappresenta legalmente il Centro il Vice Presidente che 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 presiede le sedute di entrambi gli organismi.
- 4) Può invitare, sentito il parere del comitato di Gestione a partecipare alle sedute del Comitato stesso, a titolo consultivo, operatori rappresentanti di associazioni e di 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 degli iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole del 50%+1 degli iscritti.
- 6) Le stesse procedure di cui al punto 1 e al punto 5 si applicano per il Vice Presidente e per il Coordinatore dei Collegio di Garanzia.
- 7) Nel caso di revoca congiunta del Presidente, del Vice Presidente, sarà nominato il Commissario che provvederà a indire nuove elezioni.

## **Art. 21 - Collegio di Garanzia.**

- 1) Gli iscritti al Centro Anziani eleggono con voto segreto, in concomitanza con il rinnovo dei Comitati di Gestione, n. 3 componenti effettivi e n. 2 componenti supplenti del Collegio di Garanzia, tra gli iscritti da 1 anno al Centro Anziani.
- 2) Il Candidato che ottiene più voti è il Coordinatore del Collegio di Garanzia.
- 3) Le elezioni avvengono con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro Anziani.  
L'elezione avviene secondo le procedure previste per gli organismi di gestione del Centro. Potrà essere espressa una sola preferenza sull'apposita scheda.
- 4) La candidatura al Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro Anziani.
- 5) Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni, il rinnovo è strettamente legato alle scadenze degli organismi di gestione del Centro Anziani.
- 6) Il Coordinatore di Garanzia è invitato permanente alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto.

## **Art. 22 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani.**

- 1) Tutti gli iscritti al Centro Anziani sono tenuti ad avere un comportamento 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) E' fatto assoluto divieto di fumare nei locali del Centro Anziani.
- 3) In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento e nel regolamento interno e da atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei due terzi può decidere delle sanzioni da comminare che possono essere:
  - a) richiamo verbale;
  - b) richiamo scritto;
  - c) sospensione della frequenza al Centro per un periodo;
  - d) radiazione.
- 4) Le ipotesi di cui al comma 3 alle lettere b), c), d) devono essere notificate all'interessato per iscritto.  
Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento, l'interessato può presentare al Collegio di Garanzia del Centro le opportune contro-deduzioni.  
Sarà compito, acquisiti gli elementi necessari del Collegio di Garanzia del Centro unitamente alla Commissione Consiliare e Dirigente dei Servizi Sociali, avviare tutte le azioni per la definitiva decisione.

## **Art. 23 - Risorse economiche.**

Le attività del Centro Anziani o delle loro Associazioni sono così finanziate:

- a) dai contributi messi a disposizione dal Comune, con i quali viene realizzato il programma approvato e proposto dal Comitato di Gestione e dall' Assemblea degli iscritti.  
Tale finanziamento sarà attribuito con una Determinazione Dirigenziale.  
Annualmente il Comune definisce la quantificazione economica da destinare al Centro Anziani del proprio territorio, in occasione della predisposizione dei Bilanci annuali;
- b) da eventuali contributi 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; dagli eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari gestite dall'associazione.

## **Art. 24 - Disposizioni finali.**

Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di centri sociali per anziani.

Con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

## **Art.25 - Disposizioni Transitorie**

In sede di prima applicazione, esclusivamente per la prima elezione successiva all'adozione del presente regolamento\* ai fini della sussistenza delle condizioni di eleggibilità o ineleggibilità, si farà riferimento a quelle già verificatesi antecedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento secondo le previsioni regolamentari previgenti.

## **Art. 26 - Entrata in vigore del regolamento.**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui sarà esecutivo il provvedimento d'approvazione del regolamento stesso.

Il Presidente ed i componenti del Comitato di Gestione, attualmente in carica sono confermati fino alla scadenza temporale prevista dal precedente regolamento.