

# COMUNE DI CONTIGLIANO

(PROVINCIA DI RIETI)

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 9

Seduta in 1° convocazione  
del 11.06.2012

OGGETTO:

L'anno duemiladodici, il giorno Undici del mese di Giugno  
alle ore 17,40 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio Comunale  
debitamente convocato con avvisi spediti nei modi di legge, in sessione  
~~ordinaria~~/straordinaria ed in 1° convocazione.

Risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

"Esame ed  
Approvazione  
Regolamento  
Centro  
Anziani"

|                                    |             | <i>Presenti</i>                     | <i>Assenti</i>                      |
|------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. TONI Angelo .....               | Sindaco     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2. MARTELLI Ernesto .....          | Consigliere | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3. FRATTALI Claudio .....          | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4. SERI Antonio .....              | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 5. MURATORI Arcangelo .....        | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 6. FABI Diego .....                | "           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. MARCHETTI Alessandro.....       | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 8. DI PIETRO Nazzareno .....       | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 9. SALUSTRI Renato .....           | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 10. TOCCI Andrea .....             | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 11. SACCO Federico .....           | "           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12. FORMICHETTI Sauro .....        | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 13. MELCHIORRI Nella .....         | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 14. GIOCONDI Roberto .....         | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 15. SIMONETTI Prezioso Luigi ..... | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 16. RENZI Danilo .....             | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 17. MALFATTI Daniela .....         | "           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

Sono presenti gli Assessori esterni Sig.ra F. GARBINI e M.C. FICORILLI

Partecipa alla seduta il Segretario **Massimi Dr. LINO**

Il Presidente **TONI Dr. Angelo** in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, invita i Consiglieri Comunali a discutere in seduta **pubblica** sull'argomento in oggetto.

E' dato atto che sulla proposta del presente deliberato sono stati espressi i pareri di cui all'art.49 del D. Lgs 18.08.2000, n.267, di seguito riportati:

Si esprime *parere favorevole* in merito alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore

( Francesco Martellucci )

## IL CONSIGLIO COMUNALE

*SENTITA* la relazione del Sindaco;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 05.03.2009, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare il Regolamento comunale per il funzionamento del Centro Diurno Anziani;

**VISTA** inoltre la Deliberazione di Giunta Comunale n.ro 125 del primo dicembre 2009, esecutiva, con la quale si prende atto della denominazione "Centro Anziani Culturale, Sociale e Ricreativo 5 Monti";

**RITENUTO** di dover intervenire su detto regolamento al fine di adeguarlo;

**RICHIAMATE** perché applicabili le vigenti disposizioni di legge regolanti la presente materia;  
Tutto ciò premesso e considerato;

**VISTO** il parere espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 18.08.2008, n.267;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art.42 del D.Lgs 18.08.2000, n.267;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente;

**INTERVIENE** il Consigliere di minoranza Roberto Giocconi che consegna un documento emendativo (All."B") lamentando un eccesso di penetrazione nella Gestione del Centro Anziani da parte dell'Amministrazione e quindi è per votare contro;

**INTERVIENE** il Consigliere Daniela Malfatti che ritenendo incoerente il comportamento dell'Amministrazione è per il voto contrario;

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| Con presenti | n. 15 consiglieri |
| Votanti      | n. 15             |
| Favorevoli   | n. 10             |
| Contrari     | n. 5              |
| Astenuti     | n. ==             |

## DELIBERA

1. di dare atto che quanto in premessa costituisce parte integrante, formale e sostanziale del presente atto ed è da intendersi qui integralmente riportato;
2. di riapprovare per i motivi esposti in narrativa il "Regolamento Comunale per il funzionamento del Centro Diurno anziani allegato "A".

1  
All. n° B<sub>n</sub> alla discussione della delibera N° 9 del 11/06/20

**Proposta di emendamenti al Regolamento del Centro Anziani avanzata  
dai Consiglieri Comunali  
Giocondi - Melchiorri - Simonetti - Renzi**

Contigliano 11 giugno 2012

#### ART.5

1. Il comma 1 dell'articolo 5 viene sostituito dal seguente comma:  
**"le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Anziani sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel comune di Contigliano ad eccezione di quanto riportato al successivo art.7"**
2. Al comma 2 dell'articolo 5, dopo le parole "i 55 anni di età" vanno aggiunte le seguenti parole: **"le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età; il coniuge o il convivente di un iscritto indipendentemente dall'età anagrafica."**

#### ART.7

1. Il comma 1 dell'art.7 è sostituito con le seguenti parole:  
**"è consentita l'iscrizione al Centro Anziani ai cittadini non residenti e non domiciliati aventi i requisiti di cui all'art. 5 comma 2, pur non avendo diritto di voto per l'elezione degli organismi di gestione e di coordinamento."**
2. Al comma 2 dopo le parole "inferiore ai 55 anni" vanno inserite le seguenti parole:  
**“,aventi i requisiti di cui al comma 1 dell'art.5,”.**

#### ART.9

1. Al Comma 1, aggiungere la lettera d, **"il Collegio di Garanzia"**

#### ART.10

1. Al comma 6, le parole "una volta l'anno" vengono sostituite dalle parole: **"ogni tre mesi"**
2. Al comma 7, aggiungere la lettera d: **"su richiesta del Collegio di Garanzia"**

#### ART.13

1. Al comma 4, aggiungere dopo le parole "...il Comitato di Gestione" le parole **"...e il Collegio di Garanzia"**

#### ART.14

1. Al comma 1 le parole "residenti nel comune da almeno due anni" sono sostituite dalle parole: **"iscritti al centro anziani da almeno 6 mesi"**
2. Al comma 6 le parole: "che abbiano un legame di parentela tra loro o" **sono eliminate**
3. Dopo il comma 6, aggiungere il comma 7: **"I candidati al Collegio di Garanzia devono essere iscritti al centro da almeno 2 anni"**

#### ART.15

1. Il comma 3 dell'art.15 è così sostituito: **"La costituzione del Comitato di Gestione entro 15 giorni dal suo insediamento viene ratificata attraverso atto formale della Giunta Comunale "**
2. Al comma 4 dopo le parole "...nuovo Comitato di Gestione" aggiungere le parole **"... e del Comitato di Garanzia"**

#### **ART.17**

1. Al comma 1 let. a ,le parole “ regolamento che deve essere approvato dal Comune con apposito atto” **sono eliminate**

#### **ART.18**

1. Al comma 5 dopo le parole “...con apposita petizione” vanno aggiunte le parole “**sentito il Collegio di Garanzia**”

#### **ART.19**

1. Dopo il comma 5 dell'art. 19 è aggiunto il comma 6: “**L'assemblea degli iscritti al Centro può derogare per un altro mandato**”

#### **ART.20bis – Collegio di Garanzia**

1. *Dopo l'articolo 20 viene inserito il seguente articolo **20bis**:*  
**“Comma 1, Gli iscritti al Centro eleggono con voto segreto, in concomitanza con il rinnovo del comitato di Gestione 2 componenti effettivi ed un supplente del Collegio di Garanzia tra gli iscritti al centro da almeno 2 anni.**

**Comma 2, Il Candidato che ottiene più voti è il coordinatore del Collegio di Garanzia.**

**Comma 3, Le elezioni avvengo con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro. L'elezione avviene su apposita scheda, secondo le procedure previste per gli organismi di Gestione del Centro.**

**Comma 4, La candidatura al Collegio di garanzia esclude ogni altro tipo di candidatura negli organismi di gestione del Centro.**

**Comma 5, Il Collegio di Garanzia procede su istanza degli iscritti al Centro o degli Organi di Gestione, secondo modalità di funzionamento e procedure disciplinate da apposito regolamento, a sindacare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi; Interviene inoltre, come seconda istanza nei casi di sanzione verso gli iscritti.**

**Comma 6, La durata del collegio di Garanzia è strettamente legata alle scadenze degli organismi di gestione del Centro Anziani.**

**Comma 7, Il coordinatore del Collegio di Garanzia è invitato permanente alle riunioni del comitato di gestione senza diritto di voto.”**



# COMUNE DI CONTIGLIANO

Piazza Fiume CONTIGLIANO (RI) tel.0746/707362 fax 0746.706023P.IVA 00109090571

E-mail: info@comune.contigliano.ri.it

(Provincia di Rieti )

## Regolamento Comunale Centro Anziani

### Art. 1 - Principi generali

1. Il funzionamento del Centro Sociale per Anziani, di seguito denominato Centro Anziani, istituito dal Comune di Contigliano 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' auto realizzazione 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 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 della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
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 Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune nel cui territorio è istituito.

### Art. 2 - Attività

1. Le attività del Centro 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, organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, 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, 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 in raccordo con il Servizio Sociale e il Segretariato Sociale del Comune, e con gli altri Enti territoriali.
2. Le attività presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti.

### **Art. 3 - Attività supplementari**

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro Anziani può svolgere attività supplementari, quali:
  - a) attività di somministrazione di alimenti e bevande ai soli soci;
  - b) partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici , ecc .. , usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente;
  - c) attività di turismo, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro.
2. Il Centro Anziani per svolgere le attività supplementari dovrà avvalersi di una Associazione Nazionale o di volontariato o costituire presso il Centro stesso una associazione senza scopo di lucro, avvalendosi degli organismi di gestione eletti nel Centro e cioè Presidente, Vice Presidente, Comitato di Gestione, Collegio di Garanzia.
3. Le associazioni, per la realizzazione dei servizi e delle iniziative del programma annuale, stipulano una convenzione con il 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, beni e suppellettili acquistati dalle associazioni del Centro sono e rimangono proprietà del Comune.
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.

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

1. Il Centro Anziani, localizzato in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, 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 sovrannumero di presenti, la qualifica di iscritto deve costituire titolo di preferenza.
2. E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture alle normative vigenti in materia di istituzione dei centri sociali 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) allaccio e copertura economica delle varie utenze ( acqua, luce, gas, telefono);
  - d) attivazione della copertura assicurativa.
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'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune può utilizzare i locali destinati ai centri sociali 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 alle attività del Centro Anziani e le votazioni sono consentite a tutti gli anziani residenti. I non residenti hanno diritto al voto se iscritti da almeno 24 mesi.
2. Possono iscriversi al Centro Anziani tutti i cittadini che abbiano compiuto i 55 anni d'età.
3. Nel caso in cui sul territorio del Comune funzionino più Centri Anziani, gli interessati possono aderire ad uno solo di essi.

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

1. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione. E' consentita la partecipazione volontaria a quote associative – assicurative.
2. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:
  - a) indirizzo dei familiari che possano recepire informazioni d'emergenza;
  - b) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
  - c) la firma per esteso dell'iscritto;
  - d) la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni;
  - e) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato.
3. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione.

### **Art. 7 - Casi particolari di iscrizioni**

1. E' consentita l'iscrizione al Centro Anziani di cittadini non aventi i requisiti di cui all'Art. 5, comma 1, senza avere diritto di voto negli organismi di gestione e coordinamento.
2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro Anziani anche di adulti con età inferiore ai 55 anni, purché venga rispettata la percentuale del 70% di Iscritti con età superiore ai 55 anni.

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

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. I rinnovi debbono essere fatti entro e non oltre i 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione.
2. Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti, da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri Anziani.

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

1. Sono organismi di gestione del Centro 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 di Gestione;
  - c) il Presidente e il Vice Presidente;



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

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da 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 10 giorni prima della data di svolgimento.
4. L'Assemblea degli iscritti 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 ordinarie si svolgono almeno una volta all'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;

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

1. E' compito dell'Assemblea degli iscritti:
  - a) raccogliere le candidature o autocandidature a componente del Comitato di Gestione e dei componenti del seggio elettorale;
  - b) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Anziani;
  - c) sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività prevista dall' art. 2 del presente Regolamento;
  - d) 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;
  - e) decidere, per lo svolgimento delle attività supplementari, se aderire ad una Associazione Nazionale o istituire una Associazione del Centro Anziani. La decisione deve essere assunta al 50% + 1 dell'Assemblea degli iscritti al Centro Anziani, i quali devono sottoscrivere tale decisione.
2. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se 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:

|   |                       |
|---|-----------------------|
| a) <u>numero degli iscritti fino a 150:</u>   | <b>3</b> componenti;  |
| b) <u>numero degli iscritti da 151 a 350:</u> | <b>5</b> componenti;  |
| c) <u>numero degli iscritti da 351 a 600:</u> | <b>7</b> componenti;  |
| d) <u>numero degli iscritti da 601 a 800:</u> | <b>9</b> componenti;  |
| e) <u>numero degli iscritti oltre 801:</u>    | <b>11</b> componenti. |

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

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comune con propria risoluzione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Sarà data comunicazione del giorno stabilito mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito presso ogni Centro Anziani. Il Comune provvederà a designare il Presidente del seggio tra il personale del Servizio Sociale. L'assemblea del Centro Anziani indicherà i nominativi componenti del seggio (con un numero variabile dalle 3 alle 5 unità) tra gli iscritti del Centro non candidati.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.
4. Gli elettori possono esprimere un numero di preferenze pari al numero dei componenti il Comitato di Gestione.
5. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a.
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 Presidenza – Vice Presidenza e Consiglio Direttivo devono essere residenti nel Comune da almeno 2 anni prima della data fissata per le elezioni.
2. Tali vincoli non si applicano per i Centri Anziani di nuova istituzione.
3. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata o direttamente all'incaricato del servizio sociale entro i 10 giorni successivi alla quale dovrà presenziare un incaricato del Servizio Sociale con compiti di segretario verbalizzante.
4. Sarà compito dell'incaricato del servizio sociale indicato, consegnare il verbale con le proposte nominative all'ufficio comunale competente. Successivamente verrà predisposto l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e per carica di elezione.
5. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede del Comune almeno 10 giorni prima delle elezioni.
6. Non possono far parte del Comitato di Gestione persone che abbiano un legame di parentela tra loro o che ricoprano cariche istituzionali, sindacali, politiche.

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

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
2. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
3. La Giunta Comunale prende atto della costituzione del Comitato di Gestione.
4. Il Presidente eletto, entro 10 giorni dalla adozione del provvedimento di cui al punto 3, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

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

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi componenti.
2. 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:
  - a) predispone, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme specifiche per la vita del Centro, regolamento di cui prende atto la Giunta Comunale;
  - 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'art. 2 del presente regolamento, costituendo se necessario gruppi di lavoro;
  - c) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi, ed in particolare nei periodi estivi, assegnando turni di presenza dei comitati di gestione, sia per la apertura che per la gestione. Assegna i turni di presenza dei componenti del Comitato di Gestione all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
  - d) provvede alla apertura ed alla chiusura del Centro mediante la presenza di un componente; la chiave dell'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 in cui il Centro insiste. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono la responsabilità;
  - 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 delle assemblee degli iscritti almeno una volta all'anno, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'articolo 10;
  - g) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
  - h) per le attività supplementari del Centro si avvale di Associazioni Nazionali, di associazioni di anziani costituite nel Centro, di volontariato. Gli organi di gestione anche in questo caso saranno concomitanti con gli incarichi elettivi del Centro.
  - i) provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune, per essere approvati dal dallo stesso Ente:
    1. il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti; I programmi, relativi all'anno successivo debbono pervenire al servizio sociale per gli adempimenti di competenza entro il 31 novembre di ogni anno;
    2. le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'amministrazione comunale per le attività socio culturali del Centro Anziani.
  - j) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;
  - 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 Anziani, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale;
  - l) predispone annualmente il consuntivo dell'anno precedente, sia per quanto riguarda le attività istituzionali che supplementari, che devono essere sottoposte alla votazione dell'assemblea;

- m) concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani, o su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del Centro;
- 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 degli anziani alla vita comunitaria;
- o) promuove l'attività dei gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
- p) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- q) favorisce, durante le scadenze elettorali la possibilità di incontri con i candidati (comunali, provinciali, regionali, Camera, Senato e Parlamento Europeo) e i gli anziani del Centro. Gli incontri possono prevedere tavole rotonde, confronti tra candidati di liste diverse. Durante tale scadenze, il Comitato di Gestione predispone un calendario per lo svolgimento degli incontri;
- r) 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, e collabora con il Servizio Sociale per ogni eventuale intervento di interesse sociale;
- s) 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. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro possono essere chiamati a farne parte gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione. Ogni iniziativa deve essere discussa ed approvata preventivamente dal Comitato di Gestione.  
 Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'assemblea (50% + 1) di promuovere l'associazione del Centro per lo sviluppo delle attività supplementari, i componenti del comitato di gestione ne assumono l'incarico.

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

1. Il Comitato di Gestione dura in carica 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 assenza prolungata.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Comune.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti decaduti, è necessario procedere alla elezione dei componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carico fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
5. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari, oppure il 50% + 1 degli iscritti al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, il Comune con apposito dispositivo ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, scelto tra i dipendenti dell'amministrazione Comunale. Il Commissario provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani, al disbrigo delle questioni urgenti, e 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 non potranno essere eletti per più di due mandati: le assemblee degli iscritti al Centro potranno derogare solo per un altro mandato successivo.

#### **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 direttamente, alla prima convocazione del nuovo Comitato di Gestione, per espressione di preferenze da parte dello stesso Comitato.
2. Risulta eletto Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
3. Assume la carica di Vice Presidente il secondo classificato.
4. Nel caso di dimissioni o rinuncia dell'incarico del Presidente, il Vice Presidente assume la carica di Presidente e la Vice presidenza viene assunta dal candidato che ha ottenuto più voti.
5. I candidati a Presidente e Vice Presidente non possono assumere più di 2 mandati. L'assemblea degli iscritti al Centro può derogare per un altro mandato. Il verbale sottoscritto dai partecipanti all'assemblea (50% + 1 degli iscritti) deve pervenire al Comune per la predisposizione delle Liste.

#### **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 sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
3. Provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e della 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 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. Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'assemblea (50% + 1) di promuovere l'Associazione del Centro per lo sviluppo delle attività supplementari il Presidente e il Vice Presidente ne assumono l'incarico.
6. 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 dei due terzi degli iscritti.
7. Nel caso di revoca congiunta del Presidente, del vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal rappresentante dell'Ente, il quale espletterà la riunione per la assegnazione delle nuove nomine.

#### **Art. 21 - 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 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 per un periodo da determinare;
  - d) radiazione.

4. Le ipotesi di cui al comma 3 alle lettere b ), c), d) devono essere notificate all'interessato per iscritto.

#### **Art. 22 - Risorse economiche**

1. 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 Delibera della Giunta Comunale. Annualmente il Comune definisce la quantificazione economica da destinare ai Centri 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;
  - d) dagli eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari gestite dall' associazione.

#### **Art. 23 - Disposizioni finali**

1. 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. 24 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso.
2. I Comitati di Gestione, attualmente in scadenza, sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente regolamento.

**IL PRESIDENTE**

Toni Dr. Angelo



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Massimi Dr. Lino



---

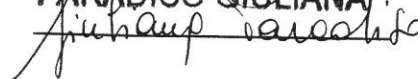
**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On - Line di questo Comune per 15

giorni consecutivi a partire dal 14.06.2012

**IL MESSO COMUNALE**

**PARADISO GIULIANA**



---

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione, è divenuta  
esecutiva il \_\_\_\_\_



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Massimi Dr. Lino

