



Comune di Campagnano di Roma

Città metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CENTRO ANZIANI

**Approvato con Delibera del Commissario Straordinario
di Consiglio Comunale n. 10 del 3.08.2021**

ART. 1 - FINALITÀ E OGGETTO

1. Il Comune di Campagnano, ha istituito sul proprio territorio con deliberazione consiliare n. 29 del 29.03.1977 il proprio Centro per anziani, quale luogo di socializzazione e di incontro della cittadinanza ed in particolare delle persone anziane allo scopo di promuovere e sostenere, nel rispetto della vigente normativa di settore, la vita di relazione, l'attività e l'aggiornamento culturale, di migliorare l'autosufficienza ed il recupero psico-fisico anche attraverso azioni di partenariato con le pubbliche amministrazioni erogatrici di servizi sociali, sanitari ed assistenziali.

ART. 2 - ATTIVITÀ DEL CENTRO ANZIANI

Le attività del Centro Anziani:

- si ispirano ai principi della partecipazione, dell'indipendenza, della autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani,
- sono incentrate in generale all'aggregazione e alla propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa delle persone anziane, in una prospettiva di invecchiamento attivo, di piena inclusione della persona nel proprio contesto relazionale, e di prevenzione della non autosufficienza;
- promuovono la presenza attiva della persona anziana nel territorio, la valorizzazione delle sue capacità, il mantenimento delle funzioni motorie, cognitive e creative e lo scambio intergenerazionale, aiutando l'anziano ad orientarsi ed informarsi sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato.

Il Centro anziani svolge a favore dei propri soci, in particolare:

- a) attività ricreativo-culturali;
- b) promozione dell'attività di volontariato, in collaborazione con gli enti locali e con organismi di volontariato, anche ai fini della vigilanza scolastica e della tutela del verde pubblico;

- c) attività ludico-motorie, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri luoghi;
- d) attività di scambio culturale e intergenerazionale;
- e) attività formative e informative sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato;
- f) attività di rilevanza sociale e di apertura al territorio.

A titolo esemplificativo, le attività potranno prevedere tra gli altri i seguenti interventi:

- a) l'incontro intergenerazionale con le scuole e l'apertura ad altre realtà del territorio attraverso il coinvolgimento delle sensibilità umane favorendo il miglioramento qualitativo dello scambio esperienziale e culturale;
- b) interventi atti a contrastare i fattori discriminanti che possono diventare causa di emarginazione e isolamento della persona anziana e che ne favoriscano l'inclusione sociale;
- c) il recupero psico-fisico, anche attraverso attività ludico-motorie, affinché la persona anziana mantenga l'autosufficienza, con conseguente miglioramento della qualità della vita;
- d) l'apprendimento dell'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- e) informazione e orientamento inerenti ai servizi sociali e sanitari offerti sul territorio, e modalità per entrare in contatto con le pubbliche amministrazioni erogatrici dei servizi, con conseguente incremento della capacità di accesso ai servizi stessi (enti locali, ASL, etc.)
- f) corsi informativi sulle problematiche sanitarie e sociali connesse con la terza età, o su altri argomenti di interesse dei soci;
- g) interventi finalizzati alla prevenzione e tutela della salute degli anziani, in collaborazione con le Aziende Sanitarie del Lazio;
- h) attività ricreativo-culturali in favore della popolazione anziana quali organizzazione di feste, soggiorni estivi/invernali, viaggi;
- i) organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità svolte sia all'interno, sia all'esterno dei Centri;
- j) promozione di attività lavorative ed artigianali, utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, e di attività rivolte alla cura degli orti urbani.

Art. 3 – UTENTI DEL CENTRO

Sono destinatari del servizio le donne e gli uomini autosufficienti che hanno compiuto i 60 anni. Gli utenti anziani sono fruitori del servizio e soci a tutti gli effetti, responsabili e parti attive nella programmazione delle attività e nella scelta degli interventi, in stretto collegamento con il servizio sociale del Comune e in integrazione con i servizi territoriali. Al fine di valorizzare la funzione inclusiva del centro, possono essere utenti del servizio anche le persone anziane fragili o parzialmente non autosufficienti a rischio di esclusione sociale, ma comunque in grado di partecipare in modo attivo e autodeterminato alle attività del centro, di età inferiore ai 60 anni, ma comunque maggiore di 50 anni.

ART. 4 - SEDE DEL CENTRO ANZIANI

1. Il Centro Anziani ha la propria sede in una o più strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito del Comune, da altri Enti pubblici e privati. Il Comune di Campagnano, nel

caso di indisponibilità di locali da mettere a disposizione fornisce i locali necessari anche attraverso l'istituto della locazione.

2. Le strutture da destinare a sedi del Centro devono essere idonee per superfici interne ed esterne all'utilizzo da parte del Centro stesso, oltre ad essere fornite di adeguati servizi igienici e sanitari.

3. Il Comune provvede a tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture del Centro Anziani alle normative vigenti, ivi comprese le cucine, ed in particolare alle norme in materia di igiene e sicurezza, antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, oltre che provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio ed al pagamento delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono), alla attivazione della copertura assicurativa.

4. Nel caso di donazioni di arredi e suppellettili o di eventuali interventi manutentivi o migliorativi delle strutture da parte di terzi, il Consiglio Direttivo del Centro presenta un elenco dettagliato all'ufficio comunale competente in materia di servizi sociali e ne dà atto nella relazione sulla gestione da presentare al Consiglio comunale.

5. È compito dell'ufficio comunale competente in materia di lavori pubblici provvedere alla manutenzione straordinaria delle sedi esistenti ovvero procedere alla costruzione di nuove sedi.

6. È compito del Consiglio Direttivo del Centro Anziani, al fine del rispetto delle norme di sicurezza, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali. A tale scopo in caso di presenze in soprannumero è data preferenza ai soci.

ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE

La gestione del centro anziani è affidata ad una Associazione di promozione sociale (di seguito APS), attraverso la stipula di una convenzione, come da schema allegato (All.2, e dopo averne verificato i requisiti oggettivi e soggettivi ai sensi delle Linee Guida della D.G.R. n. 452 del 14/07/2020.

L'affidamento della gestione del Centro alla APS , da parte del Comune avviene con Avviso Pubblico, nel rispetto delle regole di evidenza pubblica previste dalla legge.

ART. 6 - ISCRIZIONE AL CENTRO ANZIANI

Le APS ispirano la propria gestione ai principi della trasparenza, della partecipazione e della democrazia interna. In questa prospettiva, gli statuti devono prevedere obbligatoriamente alcune clausole che diano maggiori garanzie:

a) Possono diventare soci della APS di gestione del Centro le persone di almeno 60 anni di età. Alcune eccezioni potranno essere fatte per favorire l'inclusione di persone (comunque > 50 anni) a rischio di esclusione per particolari situazioni di solitudine o di salute normalmente associate all'età (nel limite massimo del 20% del totale degli iscritti);

b) L'APS è dotata dei seguenti organi obbligatori:

1. Assemblea dei soci;

2. Consiglio direttivo (con numero di componenti proporzionato alle dimensioni);
3. Un presidente, eletto dall'assemblea direttamente, che non potrà rimanere in carica per oltre due mandati consecutivi;
4. Un Vicepresidente eletto dal Consiglio direttivo tra i suoi componenti;
5. Un segretario amministrativo e un tesoriere, eletti dal Consiglio direttivo tra i suoi componenti. Nei centri di piccole dimensioni le due funzioni possono essere assunte dallo stesso consigliere;
6. Un organo di controllo, monocratico o collegiale, individuato ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs n. 117/2017, e con i compiti individuati dallo stesso articolo.
7. Qualora ne ricorrano i presupposti di cui all'articolo 31 del D. lgs 117/2017, la APS dovrà nominare anche un revisore legale dei conti.

a) La quota associativa della APS è determinata dall'assemblea con le normali procedure previste dallo statuto. L'entità della quota associativa è stabilita in modo da non pregiudicare la libertà associativa delle persone anziane, in funzione delle dimensioni del centro, e delle attività programmate. Il Comune stabilisce, in convenzione, delle soglie minime e massime per le quote associative dei centri del proprio territorio.

b) L'APS adotta obbligatoriamente un regolamento interno approvato dall'assemblea con maggioranza qualificata, che dovrà prevedere almeno:

- a. Modalità di elezione degli organi;
- b. Rispetto della parità di genere nel direttivo;
- c. Criteri eventuali di rotazione dei consiglieri del direttivo;
- d. Funzionamento dell'assemblea, diritto di proposta e di iniziativa dei soci;
- e. Provvedimenti d'urgenza e loro ratifica, ecc.;
- f. Modalità di relazione del centro con le altre forze della società civile del territorio, con le nuove generazioni, con le OO. SS di settore.

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Anziani sono riservate a tutti gli anziani residenti nel Comune.

Sarà cura del Consiglio Direttivo del Centro, comunicare annualmente il numero degli iscritti al Comune, Ufficio Servizi Sociali.

Possono diventare soci della APS di gestione del Centro:

- Le persone di almeno 60 anni di età.
- Alcune eccezioni potranno essere fatte per favorire l'inclusione di persone (comunque > 50 anni) a rischio di esclusione per particolari situazioni di solitudine o di salute normalmente associate all'età (nel limite massimo del 20% del totale degli iscritti);
- Il Consiglio Direttivo entro il mese di dicembre di ogni anno comunica al Comune – Servizio Sociale - il numero dei soci

ART. 7 - MODALITA' PER L' ISCRIZIONE

1. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Consiglio Direttivo

I soci sono tenuti al pagamento di una quota associativa annua, da intendersi quale forma di autofinanziamento, il cui importo è fissato dal Consiglio Direttivo .

Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro, a cura del Consiglio Direttivo.

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

- la data di iscrizione o di rinnovo della stessa
- la firma per esteso dell'iscritto
- la firma del Presidente o del componente del Consiglio da lui delegato
- la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni

ART. 8 - COMPORTAMENTO DEI SOCI

1. Il comportamento dei soci deve essere etico ed ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio.

2. I soci al Centro Anziani sono tenuti a rispettare il presente regolamento e il regolamento interno, acurare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.

3. È fatto divieto di fumare nei locali del Centro.

4. In caso di gravi violazioni del presente regolamento e del regolamento interno, che non consentono la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Consiglio Direttivo a maggioranza dei 4/5 con apposita riunione convocata con solo questo punto all'ordine del giorno, può decidere le sanzioni da comminare che possono essere, a seconda della gravità della violazione:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione dalla frequenza al Centro per un periodo che non può in alcun caso essere superiore ai 3 anni.

Nel caso la sanzione disciplinare dovesse riguardare uno o più componenti del Consiglio Direttivo, fatto salvo che ciascuno dei casi dovrà essere valutato singolarmente, essi sono esclusi dalla partecipazione alla riunione medesima e il quorum della maggioranza dei 4/5 scende, poiché nel numero degli aventi diritto al voto non si computa la persona sottoposta a sanzione.

Le ipotesi di cui alle lettere b), c) devono essere comunicate all'interessato per iscritto.

Nel caso di rifiuto della comunicazione da parte dell'interessato, il Presidente del Consiglio Direttivo inoltra la sanzione disciplinare tramite avviso di raccomandata, direttamente al domicilio dell'interessato.

Entro 7 giorni dalla notifica l'interessato può presentare le sue giustificazioni al Consiglio Direttivo.

Qualora il Consiglio Direttivo dovesse confermare le sanzioni, tale decisione deve essere comunicata per iscritto alla persona sottoposta a sanzione e al Collegio di Garanzia da parte del Presidente del Centro Anziani. L'interessato sottoposto a sanzione può far ricorso al Collegio di Garanzia comunale entro 7 giorni.

5. Il Collegio di Garanzia, riunito in numero legale composto dalla metà più uno dei componenti, conferma, modifica o annulla la sanzione decisa dal Consiglio Direttivo, entro 10 giorni dal ricorso presentato.

La decisione del Collegio è inappellabile.

Il Coordinatore del Collegio comunica tempestivamente per iscritto l'esito del ricorso al Presidente del Centro Anziani.

6. Qualora l'assemblea degli iscritti al Centro Sociale Anziani abbia votato la sfiducia al Presidente e qualora il Consiglio Direttivo non garantisca il regolare funzionamento del Centro Anziani quale servizio sociale del Comune, commettendo gravi violazioni di legge o del regolamento, oppure quando il 30% più uno dei soci con una petizione richieda lo scioglimento del Consiglio Direttivo, il Consiglio comunale con apposito atto ne dispone lo scioglimento.

In tal caso il Comune nomina un commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale appartenente alla categoria D, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro e al disbrigo delle questioni più urgenti.

Il commissario d'intesa con il Collegio di Garanzia provvede a fissare il termine per lo svolgimento delle nuove elezioni, da indire non oltre tre mesi dallo scioglimento del Consiglio Direttivo.

ART. 9 - RINNOVO DELLE ISCRIZIONI

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno presso il Centro anziani - ed entro e non oltre 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

Presso il Servizio sociale del Comune sono conservati gli elenchi dei soci da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro che deve essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune in apposita sezione della home page.

ART. 10 - ASSEMBLEA DEI SOCI

1. L'Assemblea degli soci è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Anziani.

2. L'Assemblea degli soci è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo.

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 dei soci 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 una volta al mese.

7. Le sedute straordinarie sono convocate:

a) su richiesta del Presidente del Consiglio Direttivo;

b) su richiesta di un terzo dei membri del Consiglio Direttivo;

c) su richiesta di almeno 1/10 dei soci ;

d) su richiesta del Collegio di Garanzia (Organo di Controllo).

ART. 11 - COMPITI DELL' ASSEMBLEA DEI SOCI

1. Sono compiti dell'Assemblea:

- a) raccogliere le candidature e le autocandidature a componente del Consiglio Direttivo e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre o cinque scelti tra i soci del Centro non candidati;
- b) votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea;
- c) richiedere lo scioglimento del Consiglio Direttivo con una petizione motivata sottoscritta dal 30% più uno dei soci del Centro;
- d) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro che devono essere trasmessi al Consiglio comunale entro il 30 novembre di ogni anno;
- e) approvare annualmente il bilancio di previsione con indicazione di tutte le entrate, suddivise in finanziamenti comunali e in entrate derivanti da attività complementari, autofinanziamenti, sponsorizzazioni;
- f) approvare il consuntivo con indicazione di tutte le spese sostenute.
- g) raccogliere le candidature e le autocandidature per eleggere i componenti del Collegio di Garanzia.

2. I bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro e pubblicati sul sito del Comune in apposita sezione.

Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro Anziani agli uffici competenti del Comune ai fini della necessaria informazione al Consiglio comunale.

3. Le decisioni dell'assemblea dei soci salvo quella relativa ai punti b) ed e) sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

ART. 12 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero dei soci del Centro, secondo la seguente tabella:

- a) fino a 150 soci : 3 componenti;
- b) da 151 a 350 soci: 5 componenti;
- c) da 351 soci a 600: 7 componenti;
- d) da 601 soci a 800: 9 componenti
- e) oltre 801 soci : 11 componenti.

2. Fa parte del Consiglio Direttivo anche un assistente sociale del Comune di Campagnano confunzioni di supporto tecnico al Consiglio Direttivo, individuato dal Dirigente dei servizi sociali del Comune, senza diritto di voto.

ART. 13 - CANDIDATURE AL CONSIGLIO DIRETTIVO E A PRESIDENTE

1. I cittadini che intendono candidarsi a Presidente del Consiglio Direttivo debbono essere iscritti al Centro Anziani da almeno 3 mesi prima della data delle elezioni; i candidati a Consigliere del Consiglio Direttivo devono essere iscritti da almeno 3 mesi prima della data delle elezioni.
 2. Non può candidarsi alla carica di Presidente, l'iscritto che ha già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico. I candidati alla carica di componenti del Consiglio Direttivo e a Presidente non debbono aver subito provvedimenti disciplinari e penali nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni.
 3. Non possono candidarsi a componenti del Consiglio Direttivo o a Presidente del Centro Sociale Anziani, i consiglieri comunali, i dipendenti, i consulenti e i fornitori del Comune o comunque coloro che abbiano avuto ricevuto contributi, sovvenzioni e agevolazioni comunque denominate dal Comune, né i componenti della Giunta comunale, poiché incompatibili.
 4. Le candidature sono proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, presenziata da un incaricato del Servizio sociale con compiti di segretario verbalizzante.
 5. Le proposte di candidature possono essere avanzate anche da altri soci del Centro, purché accettate in forma scritta dagli interessati.
 6. Nella proposizione delle candidature si deve tener conto della presenza di uomini e donne in proporzione al loro numero quali soci. Il candidato a Presidente si può anche candidare a componente del Consiglio Direttivo.
 7. L'incaricato del Servizio sociale consegna il verbale con le proposte nominative all'ufficio comunale competente. Esso predispone l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per la elezione del Consiglio Direttivo. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani, nella sede e sul sito internet del Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni.
 8. I candidati a Presidente e a componente del Consiglio Direttivo possono affiggere in bacheca e in apposita sezione del sito istituzionale del Comune, i loro programmi elettorali e promuoverli presso il Centro Sociale Anziani, incontri con i soci al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma.
- È compito del Presidente uscente far prendere visione dell'elenco dei soci ai candidati. Nel visionare detti elenchi, i candidati devono operare nel pieno rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.

ART. 14 - PROCEDURE PER L'ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comune al massimo entro la data di scadenza del Consiglio in carica. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale e pubblicato sul sito internet del Comune almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio deve essere costituito presso il Centro.
Il Presidente del seggio è individuato dal Consiglio Direttivo tra i soci al Centro non partecipanti alla competizione elettorale.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

4. Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a.

Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Consiglio di gestione si potranno esprimere due preferenze.

La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico può essere effettuata dal Comune.

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

6. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio e per la proclamazione degli eletti nonché per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali comunali.

ART. 15 - ELEZIONI E INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

2. Il Consiglio Comunale prende atto della costituzione del Consiglio Direttivo entro 10 giorni dalla sua elezione. Il Presidente del Centro Anziani, entro 10 giorni dalla presentazione in Consiglio Comunale dell'eletto Consiglio Direttivo, ne convoca i membri per l'insediamento.

ART. 16 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo oltre alle competenze nelle materie di cui all'art. 2:

a) può predisporre un regolamento interno sul proprio funzionamento e sul funzionamento del Centro, non in contrasto con il presente regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro: esso deve essere approvato dal Consiglio comunale con apposito atto;

b) sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro secondo le finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i

programmi. Fanno parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche i soci non componenti il Consiglio Direttivo;

c) trasmette ai Servizi sociali del Comune entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, il programma annuale delle attività del Centro approvato dall'assemblea dei soci.

Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati dall'Amministrazione comunale per le attività socio-culturali. Qualsiasi variazione nella destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli Uffici competenti del Comune e data informazione al Consiglio comunale;

d) predisporre il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea;

e) provvede ad inoltrare ai competenti Uffici comunali le richieste di intervento per opere di

manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione comunale;

f) nomina il Tesoriere del Centro Anziani nell'ambito del Consiglio Direttivo;

g) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Anziani garantendone il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il Consiglio Direttivo. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice presidente o da altro componente del Consiglio Direttivo.

Una copia della chiave del Centro Sociale deve essere depositata presso la sede del Comune. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico della apertura e chiusura del Centro ad uno o più anziani soci non facenti parte del Consiglio Direttivo che ne assumono la responsabilità;

h) assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie);

i) può favorire durante le campagne elettorali gli incontri degli iscritti al Centro Sociale Anziani con i candidati alle elezioni municipali, provinciali e regionali nonché a quelle per il parlamento nazionale ed europeo: gli incontri debbono prevedere tavole rotonde, confronti tra candidati di liste diverse, di maggioranza e di opposizione.

Durante tali scadenze il Consiglio Direttivo predispone un calendario per lo svolgimento degli incontri e nomina almeno un componente del Consiglio Direttivo stesso, che assumerà il compito di moderatore;

l) 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.

m) autorizza l'installazione di bacheche informative dei sindacati dei pensionati che hanno sede nel territorio comunale;

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; mette a disposizione, compatibilmente con le attività del Centro Anziani, i suoi locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio;

o) cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al Centro in attività socialmente utili;

p) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'anziano può essere interessato, anche attraverso il raccordo con gli uffici del servizio sociale comunale garantendo nell'ambito delle attività annuali del Centro la partecipazione a rotazione di tutti i soci interessati.

ART. 17 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Le sedute del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza del 50% più uno dei componenti e le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quanto previsto dall'art. 8 del regolamento.

2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vice presidente.

ART. 18 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E NOMINA DEL VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio Direttivo è eletto direttamente dai soci: assume la carica di Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
2. Il Presidente a garanzia di una maggiore armonia nella gestione sceglie, tra gli eletti del Consiglio Direttivo il Vice presidente. Il Vice presidente è nominato nella prima seduta di insediamento del Consiglio Direttivo, dopo le elezioni. Non possono essere nominati Vice presidenti i parenti del Presidente fino al terzo grado.
3. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice presidente assume la carica di Presidente per la gestione ordinaria e sceglie il Vice presidente tra i componenti del Consiglio Direttivo, in attesa dell'effettuazione di nuove elezioni entro trenta giorni.

ART. 19 - DURATA IN CARICA DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.
2. I componenti del Consiglio Direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Consiglio Direttivo.
Il Consiglio Comunale prende atto della nuova nomina.
Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti: essi restano in carica fino alla data di scadenza del Consiglio Direttivo precedentemente eletto.

ART. 20 - IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante legale del Centro Anziani ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Consiglio Direttivo.
2. Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci in base a quanto stabilito dal presente regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
3. Sentito il parere del Consiglio Direttivo può invitare a partecipare alle sedute rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.
4. Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea dei soci, agli Uffici competenti della Giunta comune e al Consiglio comunale, entro il 30 novembre di ogni anno, il programma annuale delle attività approvato dall'assemblea dei soci contenente le previsioni di spesa relative ai fondi destinati alle attività socio-culturali del Centro Anziani.

ART. 21 - REVOCA E SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE

La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta dal 10 % dei soci. Tale mozione è votata dall'assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice presidente entro 10 giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea.

Gli esiti della votazione sono comunicati per conoscenza alla Giunta e al Consiglio comunale.

ART. 22 - ORGANO DI CONTROLLO

1. È istituito presso il Comune ed il Centro Anziani il Collegio di garanzia (Organo di Controllo) composto da tre membri anziani soci del Centro che da almeno 3 mesi non ricoprono altre cariche e che non hanno subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni.

2. Il Collegio di garanzia dura in carica tre anni, ed è rinnovato con apposite elezioni.

La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comune entro la data di scadenza del Collegio in carica. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale e

pubblicato sul sito internet del Comune

3. I componenti dell'Organo di controllo possono essere eletti per non più di due mandati. Le candidature e le auto candidature devono essere presentate alle assemblee del Centro Anziani.

Il voto è espresso a scrutinio segreto e si potrà esprimere una sola preferenza sulla apposita scheda.

Sono proclamati eletti al Collegio, i candidati che nell'ordine, hanno riportato il maggior numero di voti.

Il candidato che avrà ottenuto più voti sarà il Coordinatore del Collegio di garanzia. A parità di voti prevale il più anziano di età. In caso di decadenza per espresse dimissioni o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive di uno o più componenti del Collegio, si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti nella graduatoria.

4. Il Consiglio comunale prende atto della costituzione del Collegio di garanzia entro 10 giorni dalla sua elezione.

Il Collegio di garanzia si insedia per il suo funzionamento entro 10 giorni dalla presa d'atto della sua costituzione da parte del Consiglio comunale.

5. Il Collegio di garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli iscritti in ordine alle sanzioni comminate ai medesimi dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'articolo 8.

Garantisce il rispetto dei regolamenti e procede su istanza degli iscritti al Centro o degli Organi di gestione a verificare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, annullando quelli illegittimi.

6. Il collegio di garanzia viene convocato dal coordinatore tramite avviso scritto da recapitare a domicilio ai componenti del Collegio. La valutazione dei ricorsi avviene secondo le modalità previste all'articolo 8.

Il Collegio può acquisire documenti utili all'esame del caso ed effettuare audizioni per poter assumere le proprie decisioni nella completezza delle informazioni ed in piena autonomia.

ART. 23 - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

1. Le attività del Centro Anziani sono finanziate da fondi comunali o da fondi di altri soggetti pubblici e privati vincolati alla realizzazione del programma relativo alle attività del Centro Anziani, approvato in occasione della predisposizione dei bilanci di previsione, subordinatamente alle risorse messe a disposizione dal Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale nell'ambito del bilancio preventivo stanziava un apposito fondo per la gestione del Centro Anziani, scorporando detto fondo da quello più complessivo dei servizi sociali comunali.

ART. 24 - USO DEGLI SPAZI IN DOTAZIONE AL CENTRO

1. Il Centro anziani dipende funzionalmente e amministrativamente dal Comune che può utilizzare i locali dei Centri Anziani per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dal Centro.

ART. 25 - PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Centro Anziani si avvale delle prestazioni di assistenti sociali, del personale amministrativo e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune.

2. Il Comune, a seconda delle esigenze e dei programmi da realizzare, assicura la presenza del suddetto personale presso il Centro.

3. Qualora presso il Centro sia necessaria ulteriore attività di competenza comunale a sostegno delle persone anziane in aggiunta a quella di istituto del Centro stesso, tale servizio dovrà essere garantito, d'intesa con i Comitati di Gestione, dal competente personale comunale.

ART. 26 - CORSI DI FORMAZIONE

1. Il Comune, in relazione ai delicati compiti dei componenti il Consiglio Direttivo, nella predisposizione dei documenti contabili e nella pianificazione delle attività del Centro, è tenuto ad organizzare appositi corsi di formazione che potranno prevedere anche l'acquisizione di abilità informatiche.

2. I candidati al Consiglio Direttivo all'atto della presentazione della candidatura si impegnano a frequentare con assiduità e profitto tali corsi.

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centro Anziani.

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

3. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso.