



Comune di
Capurso
Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO

CENTRO SOCIALE ANZIANI

approvato dal Consiglio Comunale con atto n.78 del 29 dicembre 2017

Titolo I

Finalità

Art. 1 Definizione e scopi

Il Comune di Capurso persegue l'obiettivo della concreta realizzazione di una politica sociale per persone anziane di entrambi i sessi che, anche al di là dei tradizionali interventi assistenziali, faciliti:

- l'integrazione dell'anziano stesso nel tessuto sociale e culturale del paese;
- la prevenzione di situazioni di isolamento ed emarginazione attraverso l'organizzazione di iniziative e programmi che favoriscano l'aggregazione e il dialogo anche con le altre componenti della comunità locale.

A tal fine, è costituito il Centro Sociale Anziani ubicato in via Torricella - via Regina Sforza. La Sala Aurora, di recente costituzione (anno sociale 2016), è dedicata esclusivamente a tutte le Donne che in ottemperanza all'art. 2 dell'attuale Regolamento manifestino la volontà di partecipare alle attività iscrivendosi.

Il Centro Sociale Anziani è luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale e ricreativa del territorio; opera in stretto collegamento con il Servizio Sociale Comunale ed è autogestito dagli anziani che prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente.

La gestione del Centro Sociale è unica e comprende l'insieme degli ambienti ad esso destinati.

Art. 2 Soci

La partecipazione alle attività del Centro Sociale è riservata agli iscritti sia uomini che donne che abbiano la **residenza anagrafica nel Comune di Capurso** e almeno uno dei seguenti requisiti:

- abbiano compiuto il 60° anno di età;
- abbiano un'invaldità pari o superiore al 75%, riconosciuta da apposita Commissione medica invalidi civili.

Per quanto attiene la frequenza giornaliera al 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.

Art. 3 Gestione

L'Amministrazione comunale provvede direttamente al mantenimento del Centro secondo le leggi vigenti in materia, le norme di carattere regionale ed il presente regolamento. In particolare, assicura stanziamenti per le spese relative ai locali, alle attrezzature, all'espletamento dei servizi ed all'attuazione dei programmi. La gestione e che viene sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, il compito di disciplinare le norme basilari per l'uso dei locali, delle suppellettili e degli oggetti o attrezzature ivi ubicate.

Art. 4 Attività programmate

Nell'ambito dell'autonomia di programmazione e gestione, le attività del Centro Sociale Anziani possono essere di tipo:

- *ricreativo-culturale* (partecipazione ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, visione di spettacoli televisivi, cinematografici e teatrali, organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani, promozione ed organizzazione di escursioni);
- *ludico-motorio* (giochi da tavolo e all'aperto, organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri);

- *scambio culturale e intergenerazionale*, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
- *formativo e informativo* (lettura di quotidiani, riviste, libri, raccolte di documentazione per generi ed interessi diversi, organizzazione di corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi, di attualità o di particolare interesse per la popolazione anziana, in raccordo con il Servizio Sociale del Comune e con gli altri Enti territoriali);
- *sociale*, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, la Biblioteca e i giardini pubblici.

Art. 5 – Modalità di iscrizione

L'iscrizione va richiesta per iscritto al Comitato di Gestione e rinnovata annualmente entro la fine del mese di febbraio.

Il numero degli associati si potrà desumere da un apposito elenco disponibile presso il Centro e trasmesso agli Uffici Servizi Sociali entro il 31 marzo di ogni anno.

Ogni associato ha diritto di partecipare alle attività del Centro ed utilizzarne le strutture.

L'associato, in regola con il versamento della quota associativa, il cui importo viene stabilito nel regolamento interno, può votare ed essere candidato per le cariche elettive.

Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione.

Art. 6 – Comportamento degli iscritti al Centro Anziani

Gli iscritti devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza scopi di lucro e nel rispetto del vincolo associativo.

Gli iscritti sono tenuti all'osservanza del regolamento generale e del regolamento interno.

E' fatto divieto di fumare e far uso di bevande alcoliche nei locali del Centro Anziani.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro sarà ispirato al principio di solidarietà, attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.

E' prevista la presenza di un accompagnatore per favorire la piena partecipazione alle attività del Centro da parte del socio che presenti una limitazione della autonomia personale, non superabile attraverso l'utilizzo di presidi sanitari e che gli precluda la partecipazione alla vita della comunità.

In caso di comportamento difforme da quanto stabilito dal presente regolamento generale e dal regolamento interno tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del Centro, il Comitato di Gestione interverrà applicando nell'ordine le seguenti sanzioni motivate: richiamo verbale, diffida scritta.

In caso di reiterate o gravi inosservanze delle norme stabilite dal presente regolamento e dal regolamento interno, il Comitato di Gestione può avvalersi dell'intervento della Polizia Municipale per il rispetto delle stesse, fino a procedere ad un'eventuale sospensione e/o espulsione dal Centro del socio.

TITOLO II

Rappresentanza, partecipazione dei soci alle attività di animazione del tempo libero, culturali e di socializzazione.

Art. 7 Organi di partecipazione

Per garantire il coinvolgimento dei soci nella vita e nelle attività del Centro Sociale, sono istituiti i seguenti organi di partecipazione:

- Assemblea dei soci;
- Comitato di Gestione;
- Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 8 L'Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è costituita dagli iscritti a norma dell'art. 2 del presente regolamento, aggiornata all'ultima data di tesseramento ufficiale.

Art. 9 Convocazione dell'Assemblea dei soci

L'Assemblea deve essere convocata almeno 2 volte l'anno dal Presidente del Comitato di Gestione, sentito l'Assessore ai Servizi Sociali, mediante avvisi pubblici da diffondere almeno 15 giorni prima della data della riunione.

Il Presidente del Comitato di Gestione è tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 20 soci o l'Assessore ai Servizi Sociali. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, coadiuvato dai componenti del Comitato stesso.

Art. 10 Competenze dell'Assemblea

L'Assemblea ha compiti:

- propositivi in ordine al programma di attività di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
- di verifica sull'attuazione dello stesso;
- di espressione e trasmissione delle esigenze dei soci.

Art. 11 Il Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da:

- n. 5 componenti, eletti dai soci tra tutti gli iscritti, in modo che venga garantita sia la rappresentanza Maschile, sia quella Femminile.
- n. 2 componenti, designati dal Consiglio Comunale: n.1 per la maggioranza e n. 1 per l'opposizione;
- n. 2 componenti appartenenti ad associazioni culturali, o di volontariato, o sportive del territorio da loro stesse designato;

Il Comitato di Gestione è nominato con atto di Giunta Comunale.

Art. 12 Competenze del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- a) sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei soci utenti alla gestione del Centro (costituendo se necessario gruppi di lavoro), alla programmazione e promozione delle iniziative, in modo da consentire l'apporto creativo, la libera espressione delle opinioni, l'applicazione delle capacità, la specifica competenza ed esperienza di ciascuno;

- b) assicura, durante l'orario di apertura del Centro, la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);
- c) ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli utenti almeno due volte all'anno e tutte le volte che lo ritenga necessario;
- d) predispose, entro la fine di marzo di ogni anno, un programma annuale di attività da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Tale programma potrà essere integrato nel corso dell'anno con proposte di iniziative relative a particolari esigenze;
- e) ogni componente assume il ruolo di organizzatore ed è incaricato specificatamente di un settore di attività culturali - ricreative - sportive, con particolare riguardo al buon funzionamento; pertanto gli organizzatori, compreso il Presidente, assumono la responsabilità di tutte le attività realizzate dal Centro Sociale Anziani sia all'interno che all'esterno della sede;
- f) opera in collaborazione con l'Assessore ai Servizi Sociali e con gli operatori dei Servizi Sociali per gli aspetti organizzativi e per eventuali altre esigenze nel rispetto ciascuno delle proprie competenze e settori di pertinenza, senza percepire alcun compenso;
- g) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare;
- h) redige, entro un mese dalla nomina da parte della Giunta Comunale, un regolamento interno, riguardante l'organizzazione, gli orari di apertura e chiusura, norme di comportamento, modalità e quota di iscrizione, nonché relativa destinazione delle risorse rinvenienti dalle stesse iscrizioni, ecc., da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Qualora il Comitato intendesse adottare l'ultimo regolamento approvato, deve darne comunicazione formale entro lo stesso termine alla Giunta;
- i) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria relative ai locali adibiti al Centro Sociale Anziani, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi di competenza dell'Amministrazione Comunale (utilizzo sala consiliare, biblioteca, ecc.);
- j) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- k) provvede a fornire ogni informazione utile alla fruizione di servizi presenti sul territorio, collabora con il Servizio Sociale per ogni eventuale intervento di interesse sociale;
- l) collabora con le istituzioni scolastiche;
- m) può decidere l'allontanamento dal Centro anziani di soci-utenti per reiterati atti o comportamenti indecorosi, secondo quanto definito dall'art.6;
- n) cura le iscrizioni annuali dei partecipanti, vigila sul regolare versamento della quota associativa e rendiconta annualmente sull'utilizzo di tali entrate;
- o) regola la frequenza giornaliera degli iscritti, come stabilito dall'art. 2 del presente regolamento, affidando al regolamento interno le modalità di gestione del sovrannumero, rispetto alla capienza dei locali, previsto dalla normativa vigente;
- p) nomina al proprio interno tre figure distinte: il presidente, il vice presidente e un tesoriere. Il presidente e il tesoriere devono essere nominati preferibilmente tra i componenti eletti dall'Assemblea dei Soci;
- q) provvede ad organizzare turni di presenza dei componenti del Comitato stesso per la gestione ordinaria delle attività.

Art. 13 Apertura e chiusura

Il Comitato di Gestione assicura l'apertura e la chiusura del Centro, anche nei periodi festivi, che verrà effettuata in accordo alle modalità e tempi stabiliti nel regolamento interno, impiegando per tale compito prioritariamente le risorse umane che

l'Amministrazione comunale renderà disponibili.

Coloro che si occuperanno dell'apertura del centro si faranno carico di custodire la sede in attesa dell'arrivo di uno dei componenti del Comitato di gestione, assicurando quanto previsto dall'art. 12 lettera b.

Il Comitato di gestione ha infatti l'obbligo di provvedere ad organizzare turni di presenza dei componenti del Comitato stesso per la gestione ordinaria delle attività.

La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente, dal Vice Presidente, o da altro componente del Comitato che provvedono, previo avviso da parte del Comune, all'apertura e chiusura in caso di impedimento da parte del personale addetto.

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 le responsabilità ed assicurano quanto previsto dall'art. 12 lettera b.

Una copia della chiave del Centro Anziani deve essere depositata presso la sede del Comune.

Durante il periodo estivo o quando le condizioni climatiche lo consentono, sarà possibile usufruire degli spazi esterni antistanti l'ingresso su via Regina Sforza.

Su via Torricella è vietato l'uso degli spazi per il gioco delle carte.

Art. 14 Elezione del Comitato di Gestione

Le candidature devono essere presentate all'Ufficio dei Servizi Sociali almeno entro il 30° giorno prima della data fissata per la votazione.

Il seggio elettorale è costituito dall'Assessore e dal Capo Settore dei Servizi Sociali, e da altre due persone all'uopo designate tra gli iscritti al Centro che non siano candidate alle cariche elettive, per un totale di 4 componenti.

Le elezioni si tengono allo scadere di ogni biennio.

Risultano eletti coloro che raggiungono il maggior numero di voti. Nel caso in cui non sia garantito l'equilibrio di genere tra i primi CINQUE, risulterà eletto il primo candidato di genere diverso che ha raggiunto il maggior numero di voti.

Il Comitato di Gestione (componenti eletti) dura in carica due anni e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.

Qualora durante la durata del mandato rimanga vacante per qualsiasi motivo un posto di componente del Comitato di Gestione, questo è attribuito al candidato che segue immediatamente l'ultimo eletto, sempre garantendo sia la rappresentanza maschile, sia la rappresentanza femminile. Il componente del Comitato assente ingiustificato per tre sedute consecutive o per cinque sedute anche non consecutive decade dalla carica.

Art. 15 Convocazione del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione deve riunirsi almeno 4 volte l'anno, su convocazione del Presidente, o qualora 2 componenti ne facciano congiuntamente richiesta per iscritto con l'indicazione degli argomenti da trattare. In questi casi la riunione deve aver luogo entro 10 giorni dalla data della richiesta.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le decisioni del Comitato vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Di ciascuna riunione deve essere redatto apposito verbale a cura di un componente designato dal Comitato stesso.

Art. 16 Il Presidente del Comitato di Gestione

Il Presidente, il Vice Presidente e il Tesoriere vengono nominati dai componenti del Comitato di Gestione.

Il Presidente:

- convoca le riunioni del Comitato di Gestione, almeno 5 giorni prima, con avviso scritto e relativo ordine del giorno;
- presiede e coordina le riunioni;
- firma e trasmette il verbale delle riunioni all'Assessorato ai Servizi Sociali per i provvedimenti di competenza;
- al rinnovo del Comitato di Gestione, provvede al passaggio delle consegne entro 8 giorni dalla nomina.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Comitato di Gestione ne fa le veci il Vicepresidente.

Il Presidente può essere sfiduciato da una maggioranza qualificata pari a 2/3 dei componenti del comitato.

In caso di decadenza o dimissioni del Presidente, il Vice Presidente ne assume l'incarico ed il primo dei non eletti diventa componente del comitato.

Il Tesoriere si farà carico di raccogliere le quote di iscrizione annuali e redigere relativo rendiconto.

Art.17 Norme transitorie (valide solo per l'anno sociale 2015).

Per l'anno in corso, ai fini della composizione dell'elenco soci valido per il rinnovo delle cariche elettive si farà riferimento all'elenco soci dell'anno 2014 che rimane valido a tutti gli effetti in via transitoria, aggiornato con le nuove iscrizioni per l'anno 2015 che potranno pervenire dal giorno dopo l'entrata in vigore del presente regolamento e non oltre il 30° giorno.

Tutti i soci in regola con il pagamento della quota di iscrizione per l'anno 2014 sono esonerati dal pagamento della quota annuale prevista per l'anno 2015.

I nuovi soci che invece si tessereranno per la prima volta nell'anno 2015 dovranno pagare la quota di € 3,00 (tre/00) all'atto di iscrizione e che vale per il solo anno 2015.

Entro i successivi 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento si procederà alle elezioni del nuovo Comitato di gestione.

Nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento interno farà fede quello attualmente in vigore.