



COMUNE DI ALTOFONTE
(Provincia Palermo)

REGOLAMENTO CENTRO AGGREGATIVO PER ANZIANI ISTITUITO IN
ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA DEL D.S.S.42 Ex L. 328/00.

ARTICOLO 1
PRINCIPI GENERALI

Il funzionamento del centro aggregativo per anziani, previsti dal Piano di Zona del D.S.S. 42, ai sensi della L. 328/00, è disciplinato dalla presente Regolamentazione.

Il Centro è una struttura di servizio territoriale a livello comunale e autogestito dagli anziani, i quali prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente, e costituiscono un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo.

Il Centro si ispira ai principi di decentramento e della partecipazione, si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le componenti della comunità locale ed è pertanto, complemento delle altre strutture sociali già funzionanti.

ARTICOLO 2
INDIRIZZI DI INTERVENTO

Il Centro nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione articolano i suoi interventi secondo i seguenti indirizzi:

- Promozione di attività volte a favorire l'integrazione dell'anziano nella vita della collettività promuovendo con altri servizi sociali, sanitari, culturali e sportivi del territorio e incentivando la partecipazione alle iniziative e manifestazioni cittadine;

- Promozione di attività di informazione (seminari, dibattiti, convegni ecc.) su argomenti sanitari, culturali, di attualità o su altre questioni considerate di particolare rilevanza;
- Promozione di attività motorie presso il centro o presso altri impianti comunali o presso strutture convenzionate;
- Promozione di attività volte alla valorizzazione di competenze/abilità di ciascuno, attraverso l'organizzazione di laboratori (artigianali, teatrali, ecc) e all'insegnamento di mestieri in via di estinzione utilizzando l'esperienza di artigiani anziani;
- Promozione di incontri ludico-ricreativi finalizzati allo svago ed alla socializzazione (ballo, canto, ascolto musica, giochi di gruppo ecc.);
- Promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con altri Enti;
- Promozione e organizzazione di forme di volontariato e di attività socialmente utili, in raccordo con gli operatori comunali, che possano vedere gli anziani protagonisti.

Il Centro riferisce, nell'ambito della sua attività, al Comune di Altofonte, cui compete il coordinamento e il monitoraggio sulle attività e sul funzionamento: Per quanto attiene la frequenza del centro deve essere sempre considerata la capienza del locale in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini, di cui è garante il Comitato di Gestione del Centro.

ARTICOLO 3 STRUTTURE

Nel primo anno di istituzione il Comune provvede al reperimento dei locali con i fondi stanziati dal Distretto. Qualora l'azione non dovesse essere rifinanziata i costi di locazione saranno sostenuti dal Comune nei limiti delle disponibilità di Bilancio.

In caso di impossibilità da parte del comune a sostenere l'intero costo del canone di locazione dei locali, dall'importo delle quote di iscrizione dovrà essere detratto il canone di locazione a carico degli utenti del Centro. Il Centro aggregativo è localizzato in una struttura idonea individuata dal Comune.

La struttura dove avrà sede il Centro sarà ubicata nel centro storico, privo di barriere architettoniche con locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste.

ARTICOLO 4

REQUISTI PER L'ISCRIZIONE

Le iscrizioni al Centro Aggregativo sono consentite a tutti i cittadini considerati anziani ai sensi della normativa vigente, residenti o domiciliati nel territorio del Comune.

E' consentita, altresì, l'iscrizione al Centro del coniuge o convivente di un iscritto anche se non anziano.

Per favorire la socializzazione con gli altri abitanti del territorio, è possibile programmare iniziative (dibattiti, concerti , mostre, feste, ecc.) che vedano la partecipazione di non iscritti, prevedendo anche il pagamento di un ticket il cui importo sarà devoluto per l'organizzazione di attività.

I Centri aggregativi favoriscono e promuovono l'integrazione dell'anziano disabile e pertanto viene consentito l'accesso anche all'accompagnatore per garantirne l'adeguata assistenza.

ARTICOLO 5

MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINNOVO

L'iscrizione, che può essere effettuata al qualsiasi momento dell'anno, va richiesta per iscritto al Comitato di gestione, e rinnovata annualmente entro il 30 gennaio;

Il numero degli associati si potrà desumere da apposito elenco disponibile presso il Centro e trasmesso agli uffici comunali entro il 1 marzo di ogni anno;

Per poter essere iscritti al Centro Aggregativo occorre presentare domanda su apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

I moduli di richiesta di iscrizione dovranno essere conservati presso ciascun Centro e dovranno essere controfirmati dal Presidente (o suo delegato) che ne fornirà copia al Settore Politiche – Sociali per la compilazione della tessera di iscrizione.

La tessera nominativa di iscrizione verrà ritirata dal Presidente (o suo delegato) per la consegna all'interessato e per il ritiro della quota di iscrizione il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

A fine anno il Comitato di Gestione destina l'importo delle quote incassate ad iniziative ed attività in programmazione l'anno successivo.

Le iscrizioni sono annuali e dovranno esser rinnovate ogni anno (entro il 30 gennaio) con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

La quota d'iscrizione viene fissata in €25,00.

ARTICOLO 6

COMPORAMENTO DEGLI ISCRITTI

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

Devono concordare le attività con l'Associazione che avrà in gestione il Centro e collaborare con gli operatori al fine di garantire la massima funzionalità del Centro.

Sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e delle deliberazioni adottate dagli organi sociali.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro sarà animato da spirito di solidarietà, ed attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.

In caso di comportamento difforme a quanto stabilito da questo regolamento, tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del centro, il Comitato di Gestione, a maggioranza dei due terzi, può intervenire ed applicare le seguenti sanzioni motivate:

- a. Il richiamo verbale;
- b. Il richiamo scritto;
- c. L'allontanamento temporaneo o definitivo dalle attività ove ha provocato l'inadempienza;
- d. Sospensione della frequenza per un periodo da determinare;

Le sanzioni di cui alle lettere b, c, d: devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare ricorso al Comitato di Gestione che con apposita risoluzione adotta le decisioni definitive.

ARTICOLO 7

ORGANISMI DI GESTIONE

Sono organismi di gestione del Centro:

- a) L'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) Il Presidente.

ARTICOLO 8

ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro.

L'assemblea degli iscritti è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.

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.

Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

Le sedute ordinarie si svolgono ogni tre mesi.

Le sedute straordinarie sono convocate:

- Su richiesta del Presidente del comitato di Gestione;
- Su richiesta di un terzo dei membri del comitato di Gestione;
- Su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

Le decisioni dell'assemblea degli iscritti, salvo nei casi dove è prevista una maggioranza più ampia, sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

I bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro.

ARTICOLO 9

COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

Sono compiti dell'assemblea:

- Raccogliere le candidature e le auto candidature a componente del Comitato di Gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre o cinque scelti tra gli iscritti al Centro non candidati;
- Eleggere il comitato di Gestione;
- Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro all'inizio dell'anno solare;
- Approvare annualmente il bilancio di previsione;
- Approvare e verificare il piano programmatico delle attività;
- Approvare il consuntivo con indicazione di tutte le spese sostenute;
- 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;
- Richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione sottoscritta dal 50% più uno degli iscritti al Centro:

ARTICOLO 10

COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da un minimo di cinque ad un massimo di tredici membri eletti dall'Assemblea fra i propri iscritti, secondo la seguente tabella:

- a) fino a 600 iscritti: 7 componenti;
- b) da 601 a 800: 9 componenti;
- c) da 801 a 1200: 11 componenti;
- d) oltre 1200: 13 componenti.

Partecipano ai lavori del Comitato di Gestione un Assistente Sociale Comunale competente per territorio con funzioni di supporto tecnico e dal Dirigente del Settore IV, che esprimono parere obbligatorio, non vincolante; il Dirigente svolge anche funzioni di segretario.

Per rimuovere ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di promuovere la presenza il più possibile paritaria di componenti di entrambi i sessi all'interno del Comitato di Gestione:

Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta.

I candidati alla carica di membro del comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni, gli elettori da almeno 2 mesi, salvo per la prima elezione.

Non può far parte del Comitato di gestione più di un membro dello stesso nucleo familiare o parenti in linea retta al IV grado. Qualora risultassero eletti più membri di una stessa famiglia rimarrà in carica quello che ha ottenuto più voti. A parità di voti il più anziano di età.

I candidati alla carica di componenti del comitato di Gestione non debbono aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni. Gli elenchi dei candidati debbono essere affissi presso il Centro almeno 15 giorni prima delle elezioni.

La prima seduta del Comitato di Gestione dopo la sua elezione viene indetta dal componente che ha riportato il maggior numero di preferenze e deve tenersi entro 10 giorni dalla data dell'elezione.

Il Comitato di gestione dura in carica 3 anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.

I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive.

La sostituzione avviene con il primo dei non letti nella graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.

Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alle elezioni di membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi resteranno in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

Il Comitato si riunisce almeno una volta al mese ed è validamente costituito quando sono presenti la metà più uno dei suoi membri.

Il comitato può essere convocato su richiesta del Presidente, oppure di almeno 1/3 dei membri mediante richiesta scritta, oppure da almeno 1/5 degli iscritti con richiesta motivata e sottoscritta.

I componenti del Comitato di Gestione svolgono la loro attività gratuitamente e durano in carica tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

Di ciascuna riunione sarà redatto apposito verbale, il quale resterà a disposizione di qualsiasi iscritto che vorrà prenderne visione.

ARTICOLO 11

ELEZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

La data per lo svolgimento dell' operazioni di voto è fissata dall'Amministrazione Comunale e comunicata mediante avviso pubblico affisso nella bacheca del Centro almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro.

Le votazioni avvengono con voto segreto ed esprimendo fino a tre preferenze. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

Risulteranno eletti come membri effettivi del Comitato di gestione i candidati che avranno riportato il maggior numero di voti e a parità di voti ottenuti, precede il più anziano di età.

Di tutte le operazioni di votazione dovrà essere redatto apposito verbale da tenersi agli atti del Centro.

Il Vicepresidente coadiuva e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate al socio consigliere più anziano per voti.

Il Presidente del Comitato è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro che risulteranno membri effettivi del Comitato di Gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli.

A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti.

Il vice presidente deve essere eletto nella stessa seduta elettiva del Presidente e con le stesse modalità.

Nel caso di dimissioni del Presidente, il Vicepresidente dovrà provvedere entro 60 giorni alla convocazione del Comitato di Gestione per procedere alla nomina del nuovo Presidente.

Nel caso di dimissioni contemporanee di Presidente e del Vicepresidente il componente anziano per voti presiede il comitato di Gestione ed entro 60 giorni deve provvedere alla convocazione del Comitato per le nuove elezioni.

Il Presidente può essere revocato su istanza motivata anche di un solo membro del Comitato e approvata dalla maggioranza dei 2/3 del Comitato di Gestione.

Il Presidente:

- Provvedere alla convocazione del Comitato di gestione e dell'Assemblea degli iscritti in base quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute;
- Procede ad incassi da terzi ed autorizza i pagamenti di tutte le spese sostenute dal Centro che non rientrano nel budget affidato all'Associazione gestore del Comune;
- Assume in caso di urgenza e necessità le decisioni di spettanza del Comitato, salvo successiva ratifica da parte dello stesso;

- Tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le Circoscrizioni e ne favorisce ogni possibile forma di collaborazione e comunicazione;
- Cura la redazione dei verbali di seduta del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti e li sottoscrive unitamente al Segretario;
- Cura e coordina la comunicazione all'interno del Centro assicurandone trasparenza e correttezza;
- Provvede alle comunicazioni ufficiali relative a tutte le attività del Centro;
- Ha facoltà di invitare a partecipare alle sedute del Comitato e all'Assemblea, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni, di organismi o Enti Locali che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale;
- Vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente Regolamento;
- Riferisce all'amministrazione Comunale per le esigenze della struttura, delle attrezzature e per tutto quanto ritenuto necessario.

ARTICOLO 12

COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

- Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione degli iscritti nella gestione del Centro;
- Assumere ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, organismi, enti ed associazioni che offrono la loro opera per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
- Predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea degli iscritti e dare esecuzione alle deliberazioni assembleari;
- Formalizzare gli atti di gestione del Centro, creando quando lo ritenga opportuno, appositi gruppi di lavoro, nominandone il relativo responsabile;
- Elaborare entro il 31 ottobre di ogni anno, il bilancio preventivo che dovrà contenere, suddivise in singole voci le previsioni di entrata e di spesa per le attività istituzionali ed occasionali relative all'anno precedente ad esclusione di tutto quanto programmato dal Comune, e trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale;
- Convocare l'Assemblea degli iscritti in seduta ordinaria e straordinaria;
- Provvedere a trasmettere all'Amministrazione Comunale i programmi di attività del Centro;
- Adottare eventuali sanzioni nei confronti degli iscritti;
- Assicurare durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);
- Vigilare sull'attuazione dei programmi da realizzare;

- Provvedere ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro Aggregativo:

ARTICOLO 13 IL PRESIDENTE

Il presidente è il rappresentante legale del Centro ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione ed è rieleggibile per una sola volta.

ARTICOLO 14 RISORSE FINANZIARIE E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Le risorse finanziarie del Centro sono rappresentate dalle quote di iscrizione annuali dei ticket fissati in occasione di particolari iniziative così come del precedente art. del presente regolamento e dai fondi stanziati nel Bilancio di distretto.

Le risorse finanziarie sono auto gestite e adibite esclusivamente al sostegno delle iniziative e delle attività e dovranno essere dettagliatamente rendicontate annualmente sia in entrate che in uscita nel Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e nel Conto Consuntivo delle spese.

Il Centro dipende funzionalmente e amministrativamente dal Comune.

Il Comune amministrerà i fondi stanziati nel Bilancio di Distretto (e provvederà ad affidare il servizio di gestione di tali fondi ad una Associazione operante nel sociale con cui il Presidente ed il Comitato di gestione si rapporteranno. Il Comune sovrintende alle attività dei centri e potrà effettuare operazioni di monitoraggio, controllo, verifica o quanto altro necessario al corretto funzionamento anche presenziando alle riunioni dell'Assemblea degli iscritti e del comitato di gestione in qualità di uditore/interlocutore.

L'Amministrazione Comunale può utilizzare i locali del Centro per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate e fornisce tutte le informazioni riguardanti iniziative a favore degli anziani.

Il Centro Aggregativo si avvale di personale tecnico, amministrativo e contabile che presta servizio presso il Comune e di altri operatori di cui il Comune può disporre.

ARTICOLO 15
PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELLE MODALITA'
DI FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA'

Il presente Regolamento dovrà essere affisso in apposita bacheca del Centro. Presso la bacheca del Centro dovranno inoltre essere pubblicizzate tutte le iniziative e le notizie al fine di assicurare massima trasparenza e comunicazione.