



CITTA' DI MONCALIERI

REGOLAMENTO CENTRI ANZIANI

Titolo I

Principi Generali dei Centri Anziani

Capo I - Funzioni dei Centri Anziani

- Art. 1 - Principi Generali
- Art. 2 - Scopo e Obiettivi

Capo II- Orari e Utilizzo

- Art. 3 - Orari di apertura
- Art. 4 - Utilizzo dei centri

Titolo II

Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Anziani

Capo I - Organismi di gestione e coordinamento

- Art. 5 - Organismi di gestione e di coordinamento

Capo II - Assemblea degli iscritti

- Art. 6 - Assemblea degli iscritti Composizione e convocazione
- Art. 7 - Assemblea degli iscritti: Compiti

Capo III - Comitato di Gestione

- Art. 8 - Comitato di Gestione - Composizione
- Art. 9 - Elezione Comitato di Gestione
- Art. 10 - Candidature al comitato di Gestione
- Art. 11 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Comitato di Gestione
- Art. 12 - Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione
- Art. 13 - Validità delle sedute
- Art. 14 - Comitato di Gestione: compiti
- Art. 15 - Comitato di Gestione: durata
- Art. 16 - Comitato di Gestione: organo di consulta

Capo IV - Il Presidente

Art. 17 - Il Presidente

Capo V - Comportamento degli iscritti

Art. 18 - Comportamento degli iscritti

Titolo I
Principi Generali dei centri anziani
Capo I - Funzioni dei centri anziani

Art. 1 Principi Generali

1. I Centri Anziani si caratterizzano come luoghi di incontro sociale, ricreativo, culturale, di progettazione di attività ed iniziative aperte e rivolte all'esterno, che coinvolgono la comunità.
2. I centri anziani sono cinque:

Centro *Zoe*

Centro *Lungo Po Abellonio*

Centro *L'èimon*

Centro *Oikia*

Centro *Kuklos*

Art. 2 Scopo e Obiettivi

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, i centri anziani nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:
 - a) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito territoriale;
 - b) partecipazione agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - c) promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso i centri;
 - d) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.;
 - e) promuovono azioni che evitino il malessere della solitudine e della emarginazione, garantisce il più possibile la permanenza dei cittadini nel proprio gruppo familiare e sociale di appartenenza;
 - f) promuovono la cultura della solidarietà fra tutti i cittadini e i “ valori dell'uomo al di là della posizione sociale”.

Capo II - Orari e Utilizzo

Art. 3 Orari di apertura

1. I locali dei Centri Anziani sono aperti agli iscritti in specifiche fasce orarie giornaliere concordate con il Comitato di Gestione del Centro stesso.

Art. 4 Utilizzo dei Centri Anziani

1. L'utilizzo dei Centri è prioritariamente destinato per lo svolgimento dei programmi annuali predisposti dai singoli Comitati di Gestione di cui all'articolo 2. La concessione temporanea dei locali per ulteriori ed altre attività è disciplinata dai commi seguenti, fermo restando che l'utilizzo di

- tali locali è subordinato alla destinazione prevalente dei Centri Anziani.
2. L'uso dei locali dei Centri per attività ed iniziative diverse, deve essere compatibile con la specifica programmazione delle attività e comunque fuori dagli orari di normale utilizzo da parte degli anziani di ciascun Centro.
 3. L'utilizzo dei locali è concesso a titolo gratuito ad organizzazioni di volontariato, organismi non lucrativi di utilità sociale, associazioni e enti di promozione sociali, società di mutuo soccorso, fondazioni, enti di patronato, sindacati, comitati di quartiere che operino a livello locale e in collaborazione con il Comune, nello sviluppo di interventi volti a promuovere iniziative di solidarietà sociale, l'auto e il mutuo aiuto, la reciprocità solidale e la partecipazione democratica.
 4. L'utilizzo dei locali può essere concesso a titolo oneroso a enti ed associazioni non aventi scopo di lucro per finalità aggregative, ricreative, culturali e di tempo libero, partiti e movimenti politici rientranti nell'ambito dei loro fini statutari o associativi. In questo caso, può essere concesso solo l'utilizzo occasionale e limitato ad una sola giornata. Le tariffe sono annualmente fissate nell'ambito del sistema di tariffe per i servizi pubblici a domanda individuale.
 5. La richiesta di utilizzo deve essere inoltrata, tramite protocollo, al Dirigente dei Servizi Sociali, che provvederà a rilasciare l'autorizzazione, previa verifica d'ufficio della compatibilità con la programmazione delle attività e con gli orari di apertura dei Centri medesimi e del rispetto di quanto disposto dal presente regolamento.
 6. L'utilizzo gratuito dei locali può, inoltre, essere concesso nell'ambito del Patrocinio del Comune, così come stabilito dall'apposito Regolamento per la concessione del patrocinio.
 7. Le attività svolte utilizzando i locali dei Centri devono tener conto delle seguenti limitazioni:
 - non devono comportare oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale in ordine alla pulizia o necessità di turni di personale comunale in esercizio straordinario per consentire le attività previste;
 - l'utilizzo occasionale, ricorrente o in forma continuativa esclude in ogni caso la possibilità di fissare la sede del gruppo, ente o associazione richiedente presso il locale richiesto e di depositarvi materiali e suppellettili della medesima e non può avere frequenze tali da ridurre la possibilità degli spazi da parte degli iscritti ai Centri stessi per le normali attività programmate;
 - l'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici e in caso di mancato rispetto gli utilizzatori potranno essere esclusi da ulteriori concessioni. Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente rifiusi;
 - in presenza di danni provocati da vandalismo, incuria e comunque riconducibili a comportamenti colposi degli utilizzatori, gli stessi verranno esclusi a tempo indeterminato da ulteriori concessioni e saranno obbligati al risarcimento dei danni causati.
 8. L'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso l'utilizzo dei locali per i propri fini istituzionali, così come il diritto di revocare o sospendere concessioni di utilizzo in base a valutazioni di ordine pubblico, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

Titolo II

Organismi di gestione e di coordinamento dei centri anziani

Capo I - Organismi di Gestione e di Coordinamento

Art. 5 Organismi di Gestione e di coordinamento

1. Sono Organismi di gestione del Centro:
 - a) l'assemblea degli iscritti;

- b) il comitato di gestione;
- c) il presidente.

A detti organismi compete il compito di garantire la corretta gestione del Centro, favorire la massima partecipazione dei cittadini, formulare programmi e controllare l'efficienza dei servizi.

Capo II - Assemblea degli iscritti

Art. 6 Assemblea degli iscritti - Composizione e convocazione

1. L'assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro.
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 almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea.
4. L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno 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 ogni quattro mesi.
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. 7 Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'assemblea:
 - a) raccogliere le candidature o autocandidature a membro del comitato di gestione;
 - b) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
 - c) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal comitato di gestione.

Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza dei presenti.

Capo III - Comitato di Gestione

Art. 8 Comitato di Gestione - Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di membri eletti proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro, secondo la seguente tabella:

a) numero degli iscritti fino a 400:	5 membri;
b) numero degli iscritti da 401 a 600:	7 membri;
c) numero degli iscritti oltre 601:	9 membri.

Art. 9 Candidature al Comitato di Gestione

1. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al centro da almeno 30 giorni dalla data fissata per le elezioni.
2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta,

durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare un incaricato del Servizio Sociale del Comune con compiti di segretario verbalizzante. Le candidature possono essere altresì proposte anche dagli iscritti al Centro. L'incaricato del Servizio Sociale del Comune trasmette i suddetti nominativi all'Ufficio Servizi Sociali che compila, sulla base della suddetta comunicazione, l'elenco dei candidati per ogni Centro.

3. Tali elenchi debbono essere affissi presso il Centro e all'Albo Pretorio del Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 10 Norma di elezione Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del mandato del Comitato uscente. Il giorno stabilito sarà comunicato mediante affissione di appositi manifesti nei Centri Anziani e all'Albo Pretorio del Comune, almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito, presso ogni Centro, con persone designate dalla Giunta Comunale in numero di 3 unità, ivi compreso il Presidente del seggio.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale.
4. Gli elettori possono esprimere preferenze fino al numero di due candidati per Comitato. Le preferenze saranno espresse apponendo un segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà 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 quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali.

Art. 11 Elezione del Presidente e del vice Presidente del Comitato di Gestione

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti in una unica votazione. Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto in base all'art. 9-10 il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice Presidente.
2. Per essere eletto Presidente del Comitato di Gestione i candidati debbono essere iscritti da almeno sei mesi al Centro Anziani, qualora il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze non risulti iscritto al centro da almeno sei mesi verrà nominato vice-presidente e verrà nominato Presidente il secondo eletto, eccetto che per i Centri di nuova istituzione.

Art. 12 Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti viene eletto il più anziano di età.
2. Il Presidente convoca gli eletti per l'insediamento, del nuovo comitato di gestione, entro 30 giorni dalla data dello scrutinio.

Art. 13 Validità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente almeno la metà più uno dei suoi membri.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 14 Comitato di Gestione: compiti

1. Il comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2:
 - a) predispone, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme per la vita del centro, regolamento che non deve contenere norme in contrasto con il presente regolamento generale dei centri anziani;
 - b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli utenti alla gestione del centro in base alle finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;
 - c) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi ed estivi tenendo presente la richiesta dell'utenza e qualora se ne ravvisi la necessità, assegna i turni di presenza dei membri 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 suo membro. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso, dal VicePresidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Anziani deve essere depositata presso il Comune. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre al Comitato 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 assumano 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 dell'assemblea degli iscritti una volta ogni quattro mesi;
 - g) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
 - h) può avvalersi di associazioni di di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;
 - i) provvede a trasmettere ai Servizi Sociali del Comune il programma annuale delle attività del centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
 - j) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del centro;
 - k) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal servizio sociale;
 - l) predispone annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
 - m) può concordare con i sindacati dei pensionati incontri sui problemi degli anziani;
 - n) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi, di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
 - o) promuove l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
 - p) assume iniziative atte a promuovere l'impegno degli anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
 - q) 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;
 - r) laddove il Centro sia corredato di campi da bocce, al Comitato di Gestione è fatto carico di gestire

le strutture provvedendo anche autonomamente al mantenimento e alla buona agibilità del terreno di gioco;

- s) può proporre e/o ospitare, in occasione di consultazioni elettorali, confronti, dibattiti e tavole rotonde fra tutte le forze politiche coinvolte.

Art. 15 Comitato di Gestione: durata

1. Il comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla nomina degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I membri del comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del comitato di gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alla elezione dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi restano in carica 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 la metà più uno degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chiedi lo scioglimento, la Giunta Comunale con deliberazione ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale con una categoria non inferiore alla cat. C, che provvede all'ordinaria amministrazione del centro e al disbrigo delle questioni urgenti e che provvede a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

Art. 16 Comitato di Gestione: organo di consulta

1. Al comitato di Gestione spetta il compito, di scegliere un membro al proprio interno quale rappresentante delegato alle relazioni esterne finalizzate alla socializzazione e all'aggregazione con gli altri Centri del territorio, per veicolare le notizie e confronti allargati allo scopo di valutare e valorizzare iniziative e proposte a vantaggio della collettività.
2. Detti rappresentanti delegati formeranno l'Organo di Consulta degli Anziani che si riunirà periodicamente per sottolineare valutazioni e proposte da esporre al Referente Comunale sovrintendente alla conduzione dei Centri.

Capo IV - Il Presidente

Art. 17 Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Egli rappresenta il centro; il vicepresidente sostituisce il presidente in funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
3. Egli provvede alla convocazione del comitato di gestione almeno una volta al mese e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dall'art. 6 del presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.
4. Può invitare, sentito il parere del comitato di gestione a partecipare alle sedute del comitato, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale.

5. Il presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo degli iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi degli iscritti.
6. Le stesse procedure di cui al punto 1 e 5 si applicano per il vicepresidente.
7. Nel caso di revoca congiunta del presidente e del vicepresidente il comitato di gestione sarà convocato e presieduto dal membro del comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per la assegnazione di nuove nomine.

Capo V – Comportamento iscritti

Art. 18 Comportamento degli iscritti

1. Tutti gli iscritti al centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del regolamento comunale vigente.
2. Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro.
4. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il comitato di gestione a maggioranza dei due terzi può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:
 - a) il richiamo verbale;
 - b) il richiamo scritto;
 - c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d) radiazione.
5. Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto dal Servizio Sociale del Comune. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dei Servizi Sociali, le opportune controdeduzioni.
6. Il Dirigente provvederà a comunicare le controdeduzioni pervenute, al Comitato di Gestione che sulla base delle stesse adotterà il provvedimento definitivo.