

COMUNE DI GRAMMICHELE



COMUNE DI GRAMMICHELE
PROVINCIA DI CATANIA
SETTORE POLITICHE SOCIALI

Regolamento di Funzionamento del Centro Sociale per Anziani del Comune di Grammichele

Art. 1

Istituzione e finalità

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare le attività e la gestione del Centro Diurno anziani del Comune di Grammichele, al fine di promuovere l'integrazione sociale, i processi di aggregazione, la crescita culturale, le relazioni interpersonali tra gli anziani ed i cittadini delle altre fasce di età esistenti nel territorio, prevenire le conseguenze dell'isolamento di coloro che vivono da soli o che non hanno le capacità materiali e/o fisiche, né le motivazioni per uscire dal proprio ambiente e necessitano di una sede stimolante dove possano relazionarsi ed interagire con altre persone, nonché di favorire la permanenza dell'utente nel proprio domicilio il più lungo possibile con l'obiettivo di mantenere le capacità residue dell'anziano.

Pertanto, il Centro si pone come veicolo di scambio culturale e sociale tra le diverse fasce d'età esistenti nel territorio e completamento delle altre strutture sociali già esistenti, quali la biblioteca. Centri ricreativi ecc...

Il Centro diurno anziani viene costituito con il presente atto nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali delle L.R. 22/86 e legge 328/2000.

Art.2

Utenza

Gli utenti del Centro Diurno sono gli anziani di Grammichele che facciano istanza di iscrizione al Centro.

Requisito per essere ammesso al Centro è l'età: 55 anni se donne, 60 se uomini.

Sono ammessi anche i coniugi richiedenti che abbiano un'età inferiore a quella di cui sopra, sempreché l'altro coniuge abbia raggiunto il limite previsto.

Il Centro sarà aperto anche ai non iscritti anche se non soggetti anziani nelle occasioni particolari, quali manifestazioni, convegni, eventi conviviali, serate danzanti, ecc...

Tutti gli iscritti saranno elencati in un apposito registro contenente la data di iscrizione, i dati anagrafici ed il recapito dei familiari da contattare in caso di bisogno.

Le iscrizioni sono sempre aperte. Il cittadino che viene iscritto negli appositi elenchi vi rimarrà fino a rinuncia scritta o impedimento.

La ricettività del centro sarà pari a quella risultante dal documento di sicurezza che sarà redatto dall'Ente.

Pertanto, qualora le richieste dovessero eccedere tale limite sarà redatto apposita lista d'attesa nella quale precederà il soggetto più anziano o solo.

A tutti gli iscritti sarà rilasciata la tessera d'iscrizione che ha lo scopo di identificazione del cittadino fruitore.

Art.3 Comportamento dell'utente

L'utente deve rispettare gli orari e le norme particolari che l'Amministrazione Comunale, in collaborazione con il Comitato di organizzazione e con l'eventuale Ente gestore dei servizi, ritiene opportuno impartire per il buon andamento del Centro Diurno.

L'utente è tenuto ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato del Regolamento Comunale vigente.

In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel presente Regolamento o di atti contrari allo spirito della civile convivenza il Responsabile dell'area Servizi ai cittadini, tramite atto di direzione, sentito il Comitato Direttivo può decidere di ritirare la tessera.

Avverso il provvedimento è consentito reclamo al Sindaco che decide con provvedimento definitivo entro 30 giorni.

Gli utenti, comunque, rispondono di eventuali danni provocati a persone e cose per loro colpa o dolo.

Art.4 Spese di gestione

La fruizione del Centro è assolutamente gratuita.

La gestione del Centro potrà avvenire:

Indirettamente con gli organismi di gestione e di coordinamento come espresso nel successivo articolo 6.

Esterna mediante concessione a terzi come espresso nel successivo articolo 9.

Nel caso in cui sussistano problemi gestionali e organizzativi si demanda la gestione all'Amministrazione Comunale con l'impiego di personale dipendente dall'Ente.

L'Amministrazione comunale intende farsi carico delle spese gestione ordinaria, nonché delle spese relative all'assicurazione per incidenti ed infortuni che si potrebbero verificare all'interno dei locali del Centro Diurno o durante le attività esterna, oltre che per R.C.T.

Le spese di realizzazione di eventi, conviviali ecc..., se non poste a carico del Comune, direttamente, con specifici provvedimenti o indirettamente mediante concessione di contributo a terzi, rimarranno a carico degli utenti.

Art. 5 Attività

1. Allo scopo di raggiungere le finalità di cui all'art. 1, le attività del Centro si articolano come segue:

a) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio;

b) promozione e sviluppo di attività ricreativo – culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;

c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;

d) promozione di attività ludico – motorio con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali o presso palestre convenzionate principalmente in regime di gratuità o comunque a prezzi agevolati;

e) promozione di attività lavorative ed artigianali (artigiano occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;

f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, prevenzione, ecc...;

g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di incontro, di salvaguardia dei valori culturali e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali, quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc...);

h) organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;

i) promozione di attività di segretariato sociale in accordo con gli operatori comunali e con gli altri Enti;

j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili.

l) organizzazione di serata danzanti;

2. Per favorire la socializzazione il centro sociale può essere aperto a tutti, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Grammichele sono riservate ai soli iscritti. Tale possibilità dovrà comunque essere prevista e regolamentata dal centro sociale a seconda delle realtà specifiche attraverso decisioni motivate assunte dal direttivo.

3. Per quanto attiene la frequenza del centro sociale deve essere 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.6

Organismi di gestione e di Coordinamento

Sono organismi di gestione del Centro Sociale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi:

a) l'Assemblea degli iscritti;

b) il Comitato direttivo,

c) il Presidente.

Assemblea degli iscritti – Composizione e convocazione

- L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale.
- L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal presidente del comitato direttivo.
- La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 15 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 almeno due volte all'anno.
- Le sedute straordinarie sono convocate:
 - su richiesta del Presidente del comitato direttivo;
- su richiesta di un terzo dei membri del direttivo;
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

Assemblea degli iscritti: compiti

- Sono compiti dell'Assemblea:
 - a) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
 - b) valutare, esaminare e verificare il piano programmato ed il consuntivo annuale predisposto dal comitato direttivo.

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

Comitato Direttivo – Composizione

- Il Comitato Direttivo è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:
 - a) numero degli iscritti fino a 200: 5 membri;
 - b) numero degli iscritti da 201 in su: 7 membri;
- Partecipa alle sedute del comitato direttivo il Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Grammichele o suo delegato, senza diritto di voto, con funzioni di segretario.
- Per rimuovere ostacoli che impediscono 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 direttivo.

Elezione Comitato Direttivo

- La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Presidente in carica, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del direttivo in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
- Il seggio dovrà essere costituito presso il centro ed è composto da 3 unità, ivi compreso il Presidente del seggio, scelti per alzata di mano dagli elettori presenti.
- Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro interessato in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 17,00.

- Gli elettori possono esprimere solo 1 preferenza. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato dal candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dall'ufficio comunale del Settore Politiche Sociali.
- Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni subito dopo la chiusura del seggio.
- 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 comunali.
- Risulteranno eletti membri effettivi del comitato direttivo i primi 5 o 7 candidati (5 per i Centri con un numero di iscritti inferiore ai 200) che avranno riportato il maggior numero di voti e a parità di voti ottenuti, prederà il più anziano di età.

Candidature per il Comitato Direttivo

- I candidati alla carica di membro del comitato direttivo devono essere iscritti al centro. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta su appositi modelli predisposti dall'ufficio comunale di riferimento.
- L'elenco dei candidati deve essere affisso presso il centro Sociale e nella sede di servizi sociali almeno 15 giorni delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.
- Non viene posto alcun limite numerico per i candidati.
- Non è candidabile a membro del Comitato Direttivo chiunque svolga attività economica o remunerata a qualunque titolo per i servizi del centro stesso, anche di tipo ludico, ricreativo, di intrattenimento musicale o di forniture in genere.

Elezioni del Presidente e del Vice Presidente

- Il Presidente è eletto a scrutinio segreto a a maggioranza assoluta tra coloro (nel numero di 7 o 5) che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato Direttivo, 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 del presidente e con le stesse modalità.

Procedura per l'insediamento del Comitato Direttivo.

- Delle elezioni di cui agli articoli precedenti dovrà essere redatto apposito verbale.
- Il Presidente eletto entro dieci gironi dalla affissione dei suddetti verbali, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo direttivo.

Validità delle sedute

- Le sedute del Comitato Direttivo sono valide se è presente il 51% dei suoi membri.
- Le decisioni del Comitato Direttivo sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
- Il Comitato Direttivo deve riunirsi almeno una volta ogni due mesi.

Comitato Direttivo: compiti

- Il Comitato Direttivo, 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 regolamento di funzionamento del centro Anziani e che dovrà essere approvato dall'Amministrazione Comunale, con il parere del Dirigente del Settore Servizi Sociali.

b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alla finalità espresse nell'art.2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;

c) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie), la vigilanza sulle attività che si svolgono e l'apertura e la chiusura del Centro in caso di assenza o impedimento del personale comunale;

d) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea degli iscritti almeno due volte all'anno, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti;

e) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;

f) può avvalersi di Associazioni nazionali dei centri e/o di associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;

g) provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune.

h) predispone il programma annuale delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali del centro Sociale degli Anziani; tali programmi validi per l'anno successivo, debbono pervenire al servizio Sociale per gli adempimenti di competenza entro il 30 marzo di ogni anno;

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 eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro Sociale, 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;

i) predispone annualmente il programma di lavoro ed il bilancio di previsione per le attività dell'anno sociale, il consumo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;

l) concorda con i sindacati stessi, momenti di incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del centro;

m) 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 del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;

n) promuove l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;

o) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;

p) 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;

Comitato Direttivo: durata

- Il Comitato Direttivo in carica due anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo direttivo.
- I soggetti che per due anni hanno fatto parte del Comitato Direttivo, non possono candidarsi ed essere rieletti nel biennio successivo. Potranno proporre la loro candidatura solo alla fine di tale periodo. Pertanto, gli iscritti potranno fare parte del direttivo a bienni alterni.
- I membri del direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
- La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del direttivo.
- I rappresentanti del Comune decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro, i rappresentanti che subentreranno dovranno comunque essere designati dal dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Grammichele.
- Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alle elezioni dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri questi resteranno in carica fino alla data di scadenza del direttivo precedentemente eletto.

Il Presidente

- Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato Direttivo.
- Egli rappresenta legalmente il centro: il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
- Egli provvede alla convocazione del Comitato Direttivo e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
- Ha facoltà di invitare a partecipare alle sedute del direttivo e all'assemblea, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale.

- Può attribuire gli incarichi relativi alle molteplici mansioni indicate nell'art.19, previo parere favorevole del Comitato Direttivo non solo a componenti dello stesso comitato ma anche ad altri iscritti al Centro o esterni in base al possesso di specifiche competenze.

- In caso di assenza o di altro impedimento tutte le funzioni sono assunte dal Vice-Presidente. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate dal socio consigliere più anziano per età.

7. Nel caso di dimissioni o comunque di forzata sostituzione, il Vice-Presidente dovrà provvedere entro 30 giorni, alla convocazione del Comitato Direttivo per procedere alla nomina del nuovo Presidente.

Abrogazione di norme

- Sono abrogate tutte le deliberazioni precedentemente adottate in materia.
- Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Entrata in vigore del regolamento.

- 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.

Norme transitorie

1. Il Comitato Direttivo neo-eletto sarà regolato dalla nuova normativa prevista dal vigente regolamento.

Art.7

Locali

La sede del Centro Diurno Anziani, sarà individuata dall'Amministrazione Comunale che sentito il parere del Personale del Servizio patrimonio Immobiliare dell'Ente provvederà ad assegnarle i locali per l'uso in parola.

Art.8

Funzionamento – Orari di apertura

Il Responsabile del Settore Politiche Sociali, provvederà a seconda dell'organico in servizio presso il Settore medesimo ad assegnare una o più unità di personale al fine di assicurare la logistica amministrativa del Centro, nonché l'apertura dello stesso. Qualora il dipendente in parola risultasse indisponibile, il Direttivo provvederà agli adempimenti relativi all'apertura e chiusura del centro.

Il Centro sarà aperto.

Dal lunedì al venerdì dalle ore 15:45 alle ore 19:30.

Il sabato potrà essere fruibile con la gestione del Comitato Direttivo fino e non oltre la mezzanotte.

Art. 9
Concessione della gestione a terzi

Qualora l'Amministrazione Comunale per motivi organizzativi o altri di diversa natura, ritenesse di non poter gestire direttamente il centro, potrà avvalersi della facoltà di affidarne la gestione a terzi.

Art. 10
Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le deliberazioni precedentemente adottate in materia.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esse incompatibili.

Art.11
Entrata in vigore del regolamento

1. 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.