

COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania



REGOLAMENTO “CENTRI INCONTRO ANZIANI”

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22 febbraio 2013)

Art. 1

Scopi e finalità

Nell'ambito degli interventi a favore degli anziani, i centri incontro sono luoghi destinati a favorire il rapporto di comunicazione interpersonale attraverso attività culturali, sociali e ricreative.

I Centri anziani promuovono l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio, ed essendo espressione civica della comunità devono garantire il pluralismo.

Art. 2

Destinatari

I centri incontro anziani sono destinati prevalentemente ma non esclusivamente, alle persone anziane.

Il numero delle persone non anziane ammesse ai centri non potrà superare il 10% degli anziani iscritti (donne dai 55 anni in poi, uomini dai 60 anni in poi).

Art. 3

Modalità d'iscrizione

Per essere ammessi ai “Centri Incontro Anziani” è sufficiente presentare formale istanza all'Ufficio di Servizio Sociale su apposito modello predisposto dalla stesso contenente autocertificazione anagrafica e di residenza.

All'istanza dovrà essere allegato:

- certificato medico attestante l'assenza di malattie infettive e di malattie che possano impedire la partecipazione alla vita comunitaria;
- foto formato tessera.

L'Ufficio di Servizio Sociale rilascerà apposito tesserino che consentirà la frequenza costante e la partecipazione alle attività del centro.

La partecipazione dei non iscritti al centro è consentita solo occasionalmente.

Art. 4

Organi di gestione

Per garantire il coinvolgimento degli anziani nella vita e nelle attività dei centri sono istituiti i seguenti organi di gestione:

- a) Assemblea degli iscritti;

- b) Comitato di gestione;
- c) Presidente del Comitato di gestione.

Art. 5

Assemblea degli iscritti

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti coloro che risultano regolarmente iscritti al Centro sociale.

Essa viene convocata almeno 2 volte l'anno dal Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi pubblici da diffondere almeno 10 giorni prima della riunione.

Il Presidente del Comitato di Gestione è tenuto a riunire l'assemblea entro 20 giorni dalla richiesta quando lo chiedono:

- a) Almeno la maggioranza dei componenti il Comitato di Gestione;
- b) Oppure 1/5 degli iscritti.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli iscritti ed in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/3 degli iscritti.

Art. 6

Compiti dell'Assemblea

L'Assemblea degli iscritti ha i seguenti compiti:

- a) Esprimere e trasmettere le esigenze frequentanti il centro;
- b) Formulare proposte in ordine alla programmazione dell'attività del centro;
- c) Verificare l'attuazione del programma delle attività.

Le decisioni assunte dall'Assemblea sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti.

Art. 7

Il Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani proporzionale al numero di anziani iscritti a ciascun centro, secondo la seguente tabella:

- Fino a cento anziani iscritti n. 3 componenti e se frequentato da donne (almeno una donna se disponibile alla candidatura);
- Da centouno a duecentocinquanta anziani iscritti cinque membri e se frequentato da donne (almeno due donne se disponibili alla candidatura);
- Oltre i duecentocinquanta anziani iscritti sette e se frequentato da donne (almeno tre donne se disponibili alla candidatura)

Gli iscritti che intendono candidarsi devono presentare almeno 20 giorni prima dalla data fissata per l'elezione la propria disponibilità.

Entro il giorno successivo al termine fissato per la presentazione delle candidature sarà affisso nel centro sociale l'elenco completo dei candidati, vidimato dal Dirigente del Settore.

L'elettore può esprimere nella scheda elettorale fino ad un massimo di 3 preferenze.

Sono eletti a componenti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.

A parità di voti ottenuti viene eletto il più giovane di età.

Risulterà eletto Presidente del Comitato di Gestione il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze.

Il secondo assumerà la carica di Vice Presidente.

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni e continua ad esercitare i propri compiti fino all'insediamento del successivo Comitato di Gestione.

Il componente del Comitato di Gestione può essere rieletto una sola volta.

Non possono candidarsi allo stesso Comitato di Gestione parenti di primo grado o affini.

Art. 8

Compiti del Comitato di Gestione

Il comitato di Gestione provvede a:

- a) Porre il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione degli iscritti alla gestione del centro;
- b) Individuare uno o più componenti incaricati dell'apertura e chiusura del centro anziani;
- c) Assicurare durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso;
- d) Avanzare proposte in merito all'organizzazione delle attività;
- e) Assumere iniziative atte a coinvolgere nelle attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni e organismi istituzionali territoriali interessati al recupero dell'anziano nella vita comunitaria;
- f) Provvede alla raccolta e all'informazione delle notizie inerenti i vari servizi di interesse per gli anziani e collabora con il Servizio Sociale per ogni intervento di interesse sociale.

Art. 9

Comportamento degli iscritti

Tutti gli iscritti hanno l'obbligo di tenere un comportamento dignitoso e rispettoso di se e degli altri, dei locali e del materiale di cui il Centro è dotato e del Regolamento Comunale vigente ispirato ai principi di cooperazione e 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.

Gli iscritti devono tenere un comportamento educato, amichevole e solidale.

Nel caso di comprovate, gravi e persistenti violazioni del presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione della civile convivenza gli uffici competenti, su relazione dell'Assistente Sociale, convocano una apposita commissione composta dal Dirigente dell'Ufficio Sociale, dall'Assistente Sociale referente e da tre componenti il Comitato di Gestione all'uopo individuati entro tre giorni dal suo insediamento.

La suddetta Commissione a maggioranza può decidere delle sanzioni che possono essere:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione fino a dieci giorni dalla frequenza del centro;
- d) l'espulsione.

Art. 10

Convocazione del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente o su determinazione di almeno tre componenti, può inoltre essere convocato dall'Amministrazione Comunale quando lo ritiene opportuno.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa di diritto con funzioni di Segretario verbalizzante l'Assistente Sociale incaricata.

Le decisioni del Comitato sono valide se assunte a maggioranza dei componenti.

Art. 11

Compiti del Presidente del Comitato di Gestione

Il Presidente del Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- a) Convoca le riunioni del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti;
- b) Presiede e convoca le riunioni;
- c) Firma e trasmette i verbali delle riunioni all'Assessorato alle Politiche Sociali.

In sua assenza è sostituito nelle funzioni dal Vice Presidente.

Art. 12

Decadenza del Presidente

Il Presidente del Comitato di Gestione può decadere dalla carica:

- a) Per dimissioni;
- b) Ripetute violazioni del presente regolamento;
- c) A seguito di mozione di sfiducia presentata da almeno la maggioranza dei componenti del Comitato di Gestione e da almeno 2/3 dell'assemblea degli iscritti.

Nei casi di cui al punto a) e punto b) il Vice Presidente assume la carica di Presidente fino alla scadenza naturale del Comitato di Gestione. Nel caso di cui al punto c) si avvia la procedura per l'indizione della nuova elezione entro 2 mesi successivi alla decadenza

Art. 13

Strutture, arredi e attività

L'Amministrazione Comunale per il buon funzionamento del Centro Incontro Anziani fornisce quanto di seguito indicato:

- a) Locali;
- b) Energia elettrica;
- c) Telefono;
- d) Acqua;
- e) Pulizia dei locali;
- f) Riscaldamento;
- g) Televisione e arredo;
- h) Attività ricreative, motorie e quant'altro previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Le spese per il funzionamento del Centro sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 14

Utilizzo locali

All'interno dei locali dei centri anziani, gli enti e le organizzazioni che operano sul territorio potranno promuovere iniziative, attività che abbiano rilevanza sociale.

In tal caso, sarà necessario inoltrare apposita istanza contenente l'illustrazione dell'attività che si intende svolgere, almeno 15 giorni prima, e acquisire la necessaria autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 15

Orari di apertura e chiusura

L'iscritto deve rispettare gli orari previsti del centro, le norme particolari ed ogni altra disposizione che l'Amministrazione Comunale e il Comitato di Gestione ritengono opportune.

Gli orari del Centro vengono stabiliti dall'Amministrazione Comunale su proposta del Comitato di Gestione.

Art. 16

Divieto di propaganda politica

È vietata qualsiasi forma di propaganda politica all'interno del Centro e/o iniziative di esponenti di singole forze politiche.

Qualora l'utente dovesse violare tale disposizione viene applicata una sospensione della frequenza per mesi 6 (sei).

Art. 17

Validità del presente regolamento

Il presente regolamento sostituisce integralmente quello in atto vigente.

Con effetto dalla entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera del Consiglio Comunale.

COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania



REGOLAMENTO “CENTRI INCONTRO ANZIANI”

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22 febbraio 2013)

Art. 1

Scopi e finalità

Nell'ambito degli interventi a favore degli anziani, i centri incontro sono luoghi destinati a favorire il rapporto di comunicazione interpersonale attraverso attività culturali, sociali e ricreative.

I Centri anziani promuovono l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio, ed essendo espressione civica della comunità devono garantire il pluralismo.

Art. 2

Destinatari

I centri incontro anziani sono destinati prevalentemente ma non esclusivamente, alle persone anziane.

Il numero delle persone non anziane ammesse ai centri non potrà superare il 10% degli anziani iscritti (donne dai 55 anni in poi, uomini dai 60 anni in poi).

Art. 3

Modalità d'iscrizione

Per essere ammessi ai “Centri Incontro Anziani” è sufficiente presentare formale istanza all'Ufficio di Servizio Sociale su apposito modello predisposto dalla stesso contenente autocertificazione anagrafica e di residenza.

All'istanza dovrà essere allegato:

- certificato medico attestante l'assenza di malattie infettive e di malattie che possano impedire la partecipazione alla vita comunitaria;
- foto formato tessera.

L'Ufficio di Servizio Sociale rilascerà apposito tesserino che consentirà la frequenza costante e la partecipazione alle attività del centro.

La partecipazione dei non iscritti al centro è consentita solo occasionalmente.

Art. 4

Organi di gestione

Per garantire il coinvolgimento degli anziani nella vita e nelle attività dei centri sono istituiti i seguenti organi di gestione:

- a) Assemblea degli iscritti;

Art. 8

Compiti del Comitato di Gestione

Il comitato di Gestione provvede a:

- a) Porre il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione degli iscritti alla gestione del centro;
- b) Individuare uno o più componenti incaricati dell'apertura e chiusura del centro anziani;
- c) Assicurare durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso;
- d) Avanzare proposte in merito all'organizzazione delle attività;
- e) Assumere iniziative atte a coinvolgere nelle attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni e organismi istituzionali territoriali interessati al recupero dell'anziano nella vita comunitaria;
- f) Provvede alla raccolta e all'informazione delle notizie inerenti i vari servizi di interesse per gli anziani e collabora con il Servizio Sociale per ogni intervento di interesse sociale.

Art. 9

Comportamento degli iscritti

Tutti gli iscritti hanno l'obbligo di tenere un comportamento dignitoso e rispettoso di se e degli altri, dei locali e del materiale di cui il Centro è dotato e del Regolamento Comunale vigente ispirato ai principi di cooperazione e 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.

Gli iscritti devono tenere un comportamento educato, amichevole e solidale.

Nel caso di comprovate, gravi e persistenti violazioni del presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione della civile convivenza gli uffici competenti, su relazione dell'Assistente Sociale, convocano una apposita commissione composta dal Dirigente dell'Ufficio Sociale, dall'Assistente Sociale referente e da tre componenti il Comitato di Gestione all'uopo individuati entro tre giorni dal suo insediamento.

La suddetta Commissione a maggioranza può decidere delle sanzioni che possono essere:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione fino a dieci giorni dalla frequenza del centro;
- d) l'espulsione.

Art. 10

Convocazione del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente o su determinazione di almeno tre componenti, può inoltre essere convocato dall'Amministrazione Comunale quando lo ritiene opportuno.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa di diritto con funzioni di Segretario verbalizzante l'Assistente Sociale incaricata.

Le decisioni del Comitato sono valide se assunte a maggioranza dei componenti.

Art. 11

Compiti del Presidente del Comitato di Gestione

Il Presidente del Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- a) Convoca le riunioni del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti;
- b) Presiede e convoca le riunioni;
- c) Firma e trasmette i verbali delle riunioni all'Assessorato alle Politiche Sociali.

Art. 17

Validità del presente regolamento

Il presente regolamento sostituisce integralmente quello in atto vigente.

Con effetto dalla entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera del Consiglio Comunale.