



Città di Siracusa

Nuovo Regolamento Centri Sociali per Anziani

Indice

ART. 1- SCOPI E FINALITÀ

ART. 2- ATTIVITÀ

ART. 3 – STRUTTURE

ART. 4- REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

ART. 5- MODALITÀ DI ISCRIZIONE

ART. 6- RINNOVO DELLE ISCRIZIONI

ART. 7- DIVIETO DI DOPPIA ISCRIZIONE

ART. 8- COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI E COMMISSIONE DISCIPLINARE

ART. 9 - PARTECIPAZIONI ESTERNE

ART. 10- DIVIETO DI PROPAGANDA POLITICA

ART. 11- ORGANI DI GESTIONE

ART. 12- ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

ART. 13- COMPITI DELL'ASSEMBLEA

ART. 14- COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 15- PRESENTAZIONE CANDIDATURE E COSTITUZIONE SEGGIO ELETTORALE

ART. 16- DURATA DEGLI ORGANI DI GESTIONE

ART. 17- COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 18- CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 19- COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 20- DECADENZA DEL PRESIDENTE

ART. 21- GESTIONE

ART. 22- REVISORI DEI CONTI

ART. 23- APERTURA E CHIUSURA DEI CENTRI SOCIALI

ART. 24- CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZATIVO

ART. 25- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

ART. 1- SCOPI E FINALITÀ

I Centri Sociali per anziani sono strutture di servizio territoriale a livello comunale e costituiscono luoghi d'incontro sociale, culturale e ricreativo.

Sono luoghi destinati alle persone anziane, tesi a favorire il rapporto di comunicazione interpersonale, le attività ricreative e culturali e concorrono all'elaborazione e alla realizzazione delle richieste degli anziani.

I Centri Sociali sono apartitici, essendo espressione civica della comunità e devono garantire il pluralismo.

I Centri sociali per Anziani fanno parte della rete dei servizi sociali territoriali e devono attenersi alle normative e ai Regolamenti comunali vigenti.

I Centri sociali per Anziani promuovono l'inclusione sociale dell'anziano sul territorio.

ART. 2- ATTIVITÀ

Le attività sociali del Centro sociale per Anziani sono:

1. Di tipo ricreativo – culturale;
2. Di tipo ludico – motorio;
3. Di scambio culturale ed intergenerazionale;
4. Di tipo formativo e informativo.

La programmazione delle attività è demandata agli uffici dell'Assessorato alle politiche sociali, che vi provvedono in collaborazione con i comitati di gestione dei centri sociali per anziani.

ART. 3 - STRUTTURE

I centri sociali per anziani sono collocati in strutture comunali idonee allo svolgimento delle attività previste ed ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere rispettate le norme di ordine pubblico.

Nel caso in cui la partecipazione ad un'attività è richiesta da un soprannumero di presenti, la qualifica di Iscritto al Centro costituisce titolo di preferenza.

Le strutture devono essere adeguate alle norme vigenti in materia di istituzione di centri sociali degli anziani e, in particolare:

- a) Devono rispettare le norme in materia di igiene, di sicurezza, di antincendio e antinfortunistiche, di abbattimento delle barriere architettoniche, etc.;
- b) Devono essere dotate del necessario arredamento e delle utenze;

A cura degli uffici comunali è indicato all'ingresso il numero massimo di capienza.

ART. 4- REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

L'iscrizione ai Centri Sociali per anziani è aperta a tutti gli anziani residenti e domiciliati nel Comune di Siracusa che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Aver compiuto il 60° anno di età;

- b) Certificazione del medico che attesti che l'anziano può svolgere attività sociali e relazionali in comunità e, se richiesto dall'iscritto, attività motorie.

In deroga ai limiti di età sopra indicati potranno iscriversi al centro anche i coniugi o conviventi degli iscritti al centro.

Nel caso in cui nel territorio del Comune vi siano più centri, gli interessati possono aderire ad uno solo di essi.

ART. 5- MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso l'Assessorato Politiche sociali o le Circoscrizioni con apposita domanda, corredata da copia del documento di identità e dal certificato medico, come indicato all'Art. 4, punto b), contenente indicazione del centro anziani in cui l'istante vuole iscriversi.

Le iscrizioni, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- La data di iscrizione e di rinnovo dell'iscrizione;
- La firma per esteso dell'iscritto;
- La norma relativa al trattamento dei dati personali prevista dalle disposizioni vigenti;
- Il domicilio e gli indirizzi dei familiari da utilizzare in caso di bisogno.

Le iscrizioni saranno comunicate dall'Assessorato Politiche Sociali al Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato, per essere annotate nel registro degli iscritti. All'iscritto verrà consegnato un apposito tesserino.

Gli elenchi degli iscritti sono conservati sia presso il Centro Anziani interessato che presso gli uffici dell'Assessorato alle Politiche sociali. Gli elenchi degli iscritti sono aggiornati annualmente.

ART. 6- RINNOVO DELLE ISCRIZIONI

Il rinnovo, con apposita richiesta formulata con la documentazione indicata all'art.5, viene effettuato direttamente al Presidente del centro anziani entro il 31 gennaio. Sarà cura del Presidente comunicare tempestivamente agli uffici l'effettivo rinnovo dell'iscrizione.

ART. 7- DIVIETO DI DOPPIA ISCRIZIONE

L'anziano può essere iscritto solo ed esclusivamente presso un solo centro sociale per anziani del territorio comunale.

Qualora dai riscontri effettuati dall'Assessorato risulti che l'anziano è iscritto a più di un centro sociale, l'iscrizione sarà sospesa d'ufficio fino a quando lo stesso non opterà per un centro a sua scelta.

Qualora l'anziano reiteri l'iscrizione in più centri, sarà sospeso d'ufficio dalla frequenza dei centri per mesi sei.

Nel caso di trasferimento da un Centro Sociale ad un altro, l'iscritto non può svolgere elettorato attivo e passivo se non dopo un anno dalla nuova iscrizione.

ART. 8- COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI E COMMISSIONE DISCIPLINARE

Tutti gli iscritti hanno l'obbligo di tenere 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, 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 e della civile convivenza, il Comitato di Gestione, dopo tre richiami verbali, a maggioranza dei due terzi, effettua comunicazione scritta alla commissione di disciplina per gli eventuali provvedimenti, inclusa l'eventuale espulsione dal centro.

E' istituita una commissione disciplinare, che è formata dal Dirigente del Settore Politiche Sociali, dal dipendente comunale referente dei centri anziani e dal Presidente del Comitato di Gestione.

ART. 9 - PARTECIPAZIONI ESTERNE

La partecipazione di persone esterne al centro è consentita solo occasionalmente su autorizzazione del Comitato di Gestione e dell'Assessorato, compatibilmente con le attività del centro e del limite massimo di capienza prevista dalle norme in materia di sicurezza, dando precedenza agli iscritti.

ART. 10- DIVIETO DI PROPAGANDA POLITICA

Sono vietate qualsiasi forma di propaganda politica all'interno del centro ed iniziative di esponenti di singole forze politiche.

ART. 11- ORGANI DI GESTIONE

Per garantire il coinvolgimento degli utenti nella vita e nell'attività dei centri sociali sono istituiti i seguenti organi di gestione:

- Assemblea degli iscritti;
- Comitato di gestione;
- Presidente del Comitato di gestione;
- n. 2 Revisori dei conti;
- Commissione disciplinare.

ART. 12- ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al centro sociale.

Essa viene convocata almeno 3 volte l'anno dal Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi ben visibili nei locali del centro almeno 10 giorni prima dalla data della riunione.

Il Presidente del Comitato di gestione, su richiesta di almeno 3 componenti del Comitato di Gestione o di 1/5 degli iscritti, è tenuto a riunire l'Assemblea entro 20 giorni.

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 1/8 degli iscritti.

Non sono ammesse deleghe.

ART. 13- COMPITI DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea degli iscritti ha i seguenti compiti:

1. Formulare indirizzi e verificare la programmazione e l'attuazione del programma di attività, predisposto insieme agli uffici comunali;
2. Di espressione e trasmissione delle esigenze degli utenti;
3. Deliberare annualmente l'entità della quota sociale mensile per ogni iscritto, che non può comunque superare il tetto dei 5 Euro mensili;
4. Approvare il consuntivo dell'anno precedente.

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

ART. 14- COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è composto da cinque componenti eletti dall'Assemblea degli iscritti, fino ad un numero di 250. Oltre i 250 iscritti, il Comitato è composto da sette componenti.

I candidati al Comitato di gestione devono essere iscritti al centro da almeno un anno, eccetto per i centri di nuova istituzione.

Gli iscritti, che intendono candidarsi, dovranno presentare la propria istanza su apposito modulo al Presidente del Comitato di gestione uscente o suo delegato, nel periodo compreso tra il ventesimo ed il quindicesimo giorno dalla data fissata per le elezioni.

Entro il giorno successivo - non festivo - al termine fissato per la presentazione delle candidature, sarà affisso in ogni centro sociale l'elenco completo dei candidati, vidimato dal Presidente di gestione uscente.

Non possono essere candidati soggetti già eletti negli organismi elettivi comunali.

Le elezioni del Comitato di Gestione devono essere effettuate nello stesso giorno per tutti i centri.

L'elettore può esprimere nella scheda elettorale una sola preferenza.

Sono eletti componenti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano d'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 Presidente non può assumere la stessa carica per più di un mandato consecutivo.

Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte da uno dei membri del Comitato di gestione nominato dal Presidente.

Nel caso in cui dovesse decadere, per qualunque motivo, un Comitato di gestione prima della scadenza naturale o dovesse essere istituito un nuovo centro sociale per anziani, verrà nominato con determinazione sindacale un Commissario, scelto tra i funzionari in servizio presso l'Amministrazione comunale, con il compito di provvedere alla gestione del Centro sino all'indizione dell'elezioni, entro 90 giorni.

Il nuovo Comitato di gestione dura in carica sino alla scadenza del mandato indicato in tutti gli altri centri.

Nel caso di dimissioni contestuali della metà dei componenti, il Comitato di Gestione decade immediatamente.

Nel caso di dimissioni di un componente, lo stesso viene surrogato con il primo dei non eletti.

ART. 15- PRESENTAZIONE CANDIDATURE E COSTITUZIONE SEGGIO ELETTORALE

Entro il giorno successivo – (non festivo) – al termine fissato per la presentazione delle candidature, il Presidente del Comitato di Gestione uscente provvederà a far affiggere in ogni centro sociale l'elenco completo dei candidati e ne invierà copia al Settore politiche sociali.

Il seggio elettorale è costituito da un Responsabile indicato dal Settore Politiche Sociali e da due scrutatori tra gli anziani iscritti al centro.

Su ogni scheda può essere indicata una sola preferenza.

I candidati devono presentare autocertificazione in materia di onorabilità, autocertificazione del casellario giudiziario e autocertificazione dalla quale si evinca di essere iscritti al centro da almeno un anno.

I candidati alla carica di membro del Comitato di gestione e di Revisore dei Conti non potranno essere rieletti per più di due mandati consecutivi.

ART. 16- DURATA DEGLI ORGANI DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e, comunque, fino all'insediamento dei nuovi organismi, che dovrà avvenire entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti.

ART. 17- COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione:

- a) Pone il massimo impegno per sollecitare a favorire la più ampia partecipazione degli iscritti alla gestione del Centro;
- b) Provvede all'apertura e chiusura del Centro anziani mediante la presenza di un suo componente o di un iscritto formalmente delegato;
- c) Assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso;
- d) Avanza proposte in merito all'organizzazione delle attività;
- e) Concorda con l'Assessorato Politiche sociali il programma annuale delle attività del Centro, tenendo conto, se possibile, degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
- f) Vigila sull'attività da realizzare e sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- g) Assume iniziative atte a coinvolgere nelle attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati al corretto ricupero del ruolo dell'anziano nella vita comunitaria, coerente con il programma di attività presentato e con gli scopi e le finalità di cui all'art.1;

- h) Cura, di concerto con l'Assessorato alle Politiche sociali e con le Commissioni Consiliari preposte il raccordo con associazioni ed enti pubblici e privati operanti sul territorio al fine di elaborare iniziative che possono migliorare la condizione di vita dell'anziano;
- i) Promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- j) Provvede alla raccolta e all'informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi di interesse per gli anziani e la loro dislocazione sul territorio e collabora con il servizio sociale per ogni intervento di interesse sociale;
- k) Predisporre l'indicazione preventiva delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dal comune;
- l) Vigila sugli ingressi, tenendo apposito registro di presenza degli iscritti e degli esterni, il cui ingresso viene occasionalmente autorizzato ai sensi del presente regolamento.

Inoltre il Comitato di Gestione cura attraverso uno dei propri componenti di uno o più delegati, formalmente incaricati fra gli iscritti, la contabilità sia in entrata che in uscita del fondo delle quote sociali.

ART. 18- CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta al mese su convocazione del presidente o su richiesta di almeno tre componenti.

Può riunirsi anche su richiesta dell'Assessorato competente.

In questi casi la riunione deve svolgersi entro dieci giorni dalla data della richiesta.

La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, sarà trasmessa ai componenti almeno 5 giorni prima della data stabilita.

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

Le decisioni del Comitato sono valide se assunte da almeno la maggioranza assoluta dei componenti.

Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei membri del Comitato di Gestione individuato dal Presidente.

Di ciascuna riunione deve essere redatto apposito verbale da trasmettere entro dieci giorni all'Assessorato Politiche Sociali.

I verbali delle riunioni, firmati dal presidente del comitato e dal segretario, sono trascritti in apposito registro curato agli atti dal Presidente del Comitato di Gestione o da un delegato dallo stesso formalmente nominato.

ART. 19- COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Presidente del Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

1. Convocare le riunioni del Comitato di gestione e dell'Assemblea degli iscritti;
2. Presiedere e coordinare le riunioni;
3. Firmare e trasmettere i verbali delle riunioni all'Assessorato Politiche sociali per i provvedimenti di competenza;
4. Vigilare sulla corretta gestione degli atti amministrativi- contabili curati da uno o più membri del Comitato di gestione o da iscritti formalmente incaricati.

In caso di assenza è sostituito nelle funzioni dal Vice Presidente.

ART. 20- DECADENZA DEL PRESIDENTE

Il Presidente del Comitato di Gestione può decadere dalla carica:

- a) per dimissioni;
- b) per morte;
- c) per ripetute violazioni del presente regolamento;
- d) a seguito di mozione di sfiducia presentata dai due terzi (2/3) dei componenti il Comitato di gestione.

Le dimissioni presentate dal Presidente e dai componenti il Comitato di gestione non possono essere ritirate.

Nei casi previsti ai punti a) e b) il Vice Presidente assumerà la Presidenza e la carica di Vice Presidente sarà assunta dal successivo componente il comitato più anziano in voti.

Nei casi previsti ai punti c) e d) il comitato di gestione si scioglie e vengono indette nuove elezioni.

ART. 21- GESTIONE

La partecipazione alle attività ordinarie del centro è gratuita.

E' possibile, a discrezione dell'Assemblea, deliberare la previsione di una quota sociale mensile, che non può superare 5 Euro mensili per ciascun iscritto, la cui entità sarà decisa annualmente dall'Assemblea, per far fronte all'acquisto di piccoli materiali di consumo e per le attività ordinarie del centro.

Qualora la quota mensile si dimostrasse insufficiente a soddisfare il fabbisogno, l'Assemblea potrà deliberare un'ulteriore quota aggiuntiva che dovrà essere autorizzata dall'Assessorato.

All'anziano, al momento del versamento della somma, verrà rilasciata apposita ricevuta.

Copie delle ricevute, accompagnate da elenco, dovranno essere trasmesse a cura di ciascun Presidente del Comitato di gestione, trimestralmente, all'Assessorato Politiche Sociali.

Sono da considerarsi "ordinarie" tutte quelle attività che consentono il raggiungimento degli scopi istituzionali propri dei centri sociali per anziani e che si svolgono all'interno dei locali del centro.

Il Comitato di gestione per l'organizzazione di particolari attività straordinarie del centro può richiedere agli iscritti una quota di partecipazione.

Sono da considerarsi "straordinarie" tutte quelle attività che trovano svolgimento al di fuori dalla sede del centro sociale e per la cui partecipazione è richiesto il pagamento di una somma di denaro (esempio: attività di turismo quali gite e soggiorni, spettacoli teatrali e cinematografici, visite a musei, pinacoteche, etc.).

La partecipazione a tali attività è assolutamente volontaria.

ART. 22- REVISORI DEI CONTI

I Revisori dei Conti, uno effettivo e uno supplente, sono eletti dall'Assemblea tra candidati che presentano specifiche competenze in materia contabile.

L'elettore può esprimere nella scheda elettorale una sola preferenza.

Risulterà eletto Revisore effettivo il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze; il secondo assumerà la carica di Revisore supplente.

A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

Non possono essere candidati soggetti già eletti negli organismi elettivi comunali.

Il revisore dei conti esercita il controllo della destinazione e della congruità di eventuali costi sostenuti per le attività, dandone comunicazione agli iscritti entro dieci giorni dall'evento mediante avviso pubblico in bacheca, con i relativi giustificativi, i costi, le spese sostenute ed il fondo cassa.

Predisporre il consuntivo dell'anno precedente.

ART. 23- APERTURA E CHIUSURA DEI CENTRI SOCIALI

Il centro sociale è aperto tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 16.00 alle ore 20,00 a cura del Comitato di gestione che si assume ogni responsabilità in ordine alla custodia dei locali.

Il Comitato di gestione di ogni centro annualmente elaborerà un programma degli orari di massima che tengano conto sia delle festività che delle diverse esigenze orarie stagionali. Quest'ultimo verrà comunicato all' Ufficio Politiche Sociali.

Eventuali variazioni al calendario orario presentato dal Comitato di gestione dovranno essere comunicate anticipatamente, almeno tre giorni prima, all'Assessorato Politiche Sociali.

ART. 24- CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZATIVO

All'Assessorato Politiche Sociali del Comune è demandata l'azione di controllo amministrativo e organizzativo.

ART. 25- ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di centri sociali per anziani.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della deliberazione consiliare di adozione.