



Comune di Pietra Ligure

RIVIERA LIGURE DELLE PALME



COMUNE DI PIETRA LIGURE
Provincia di Savona

Regolamento di gestione del Centro Ricreativo Sociale e Culturale per Anziani

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N° 48 del 28.09.2005)

Titolo primo – Principi Generali

ART.1 Principi Generali

- 1- Il funzionamento del Centro Ricreativo Sociale e Culturale per anziani del Comune di Pietra Ligure, è disciplinato dal seguente Regolamento.
- 2- Il Centro Ricreativo Sociale e Culturale è una struttura di servizio territoriale a livello distrettuale e costituisce un luogo d'incontro sociale, culturale e ricreativo.
- 3- Esso si pone come veicolo di scambi culturali e sociali, fra le diverse fasce d'età esistenti nel territorio ed è pertanto completamento delle altre strutture sociali già funzionanti.
- 4- Il servizio del Centro Ricreativo Sociale e Culturale si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione ed opera nella ricerca continua, di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.

ART.2 Obiettivi ed indirizzi di intervento

- 1- Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti nel territorio, nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione, il Centro Ricreativo Sociale e Culturale articola le sue attività secondo i seguenti indirizzi:
 - 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 o extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di viaggio e/o di ristoro;
 - c) Partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici ed in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - d) Sviluppo delle attività ludico-motorie, con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi comunali;
 - e) Promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato 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, di prevenzione, ecc.;
 - g) Programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze, con l'impiego di idonei strumenti;
 - h) Organizzazione di riunioni conviviali in particolari festività sia all'interno sia all'esterno del Centro;
 - i) Promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con gli altri Enti.
 - j) Partecipazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili;
- 2- Per favorire la socializzazione, nell'ambito della realizzazione di particolari progetti, il Centro Ricreativo Sociale e Culturale è aperto anche alle persone non iscritte, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Pietra Ligure sono riservate ai soli iscritti.
- 3- Per quanto attiene la frequenza del Centro Ricreativo Sociale e Culturale, deve essere sempre 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.3

Individuazione strutture

1. Il Centro Ricreativo Sociale e Culturale è ubicato in una struttura che risulta essere conforme agli adeguamenti previsti dalle vigenti normative in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento delle barriere architettoniche, di sicurezza ed antincendio, ed è dotata del necessario arredamento per garantirne il funzionamento e di tutti gli allacci alle varie utenze (acqua, luce, gas).

ART.4

Personale in servizio

- 1- Il Centro Ricreativo Sociale e Culturale si avvale della collaborazione dell'Assistente Sociale e del personale amministrativo, che presta servizio presso il Comune di Pietra Ligure e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune stesso (qualora previsti).
- 2- Il funzionamento del Centro può essere affidato alla gestione di una Cooperativa Sociale o Associazione del Terzo Settore con impiego di una o più figure professionali di operatore – animatore.

Titolo secondo – Iscrizioni al Centro Anziani

ART.5

Requisiti per l'iscrizione

- 1) Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti o non residenti con casa di proprietà o con regolare contratto di affitto nei Comuni del Distretto Sociale n. 24.
- 2) Possono iscriversi al Centro:
 - a) tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
 - b) le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età.
- 3) E' compito dell'Ufficio Servizi Sociali controllare la regolarità delle iscrizioni e far rilevare eventuali anomalie.

ART.6

Modalità di iscrizione

La prima iscrizione può essere effettuata, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art.5, in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione al costo di una quota associativa stabilita dalla Giunta Comunale. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- la data di iscrizione e la data di scadenza;
- la firma per esteso dell'iscritto;
- la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.

Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro a cura del Comitato di Gestione.

Nelle more del funzionamento del Comitato di Gestione le iscrizioni possono essere raccolte a cura dell'Ufficio Servizi Sociali sia presso il Centro sia presso il Comune di Pietra Ligure.

Le quote relative dovranno essere versate a cura del Comitato di Gestione presso la Tesoreria comunale.

ART.7

Rinnovo delle iscrizioni

- 1- Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni anno, entro il 31 Marzo con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

- 2- Presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro. In osservanza alle norme sulla privacy, non possono essere forniti a terzi dati anagrafici degli iscritti se non espressamente autorizzato per iscritto dai soci stessi.

Titolo terzo – Organismi di gestione e di coordinamento

ART.8

Organismi di gestione e di Coordinamento

- 1- Sono organismi di gestione del Centro Ricreativo Sociale e Culturale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi ed il controllo dell'efficienza dei servizi:
 - a) l'Assemblea degli iscritti;
 - b) il Comitato di Gestione;
 - c) il Presidente.

Tutte le cariche sono svolte a titolo gratuito.

ART.9

Assemblea degli iscritti: composizione e convocazione

- 1- L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Ricreativo Sociale e Culturale. La stessa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
- 2- La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.
- 3- 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.
- 4- Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie; le prime si svolgono ogni semestre, le seconde sono convocate:
 - su richiesta del Presidente o dei membri del Comitato di Gestione;
 - su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
 - su richiesta dell'Assessore ai Servizi Sociali.
- 5- In ogni seduta dell'Assemblea verrà redatto apposito verbale da parte di un segretario, scelto tra i soci, conservato nel Centro su un apposito registro.

ART.10
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 delle attività del Centro;
- 2- Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

ART.11
Comitato di Gestione: composizione

- 1- Il Comitato di Gestione è composto da:
 - a) Un Presidente con funzioni di direzione, propulsive e di coordinamento nella persona dell'Assessore ai Servizi Sociali o un consigliere delegato al Centro Ricreativo Sociale e Culturale;
 - b) Il Responsabile dei Servizi Sociali;
 - c) Tre membri nominati dall'Amministrazione Comunale
 - d) Tre membri nominati dall'Assemblea degli Iscritti
 - e) Un Vicepresidente scelto fra gli eletti
 - f) Un segretario verbalizzante incaricato dall'Ufficio Servizi Sociali, senza diritto di voto.

ART.12
Elezione del Comitato di Gestione

- 1- La data dello svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'Amministrazione Comunale con propria risoluzione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
- 2- Il Seggio dovrà essere costituito presso il Centro con personale comunale in numero variabile dalle tre alle cinque unità, ivi compreso il Presidente del seggio.
- 3- Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

- 4- Gli elettori possono esprimere preferenze fino ad un terzo del numero dei membri del Comitato di Gestione, arrotondando al numero superiore. Le preferenze saranno espresse apponendo il 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.

ART.13

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 un anno della data fissata per le elezioni e devono essere in regola con il versamento annuale della quota associativa.
- 2- Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare le propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, durante lo svolgimento dell'Assemblea all'uopo convocata. Le candidature possono essere proposte anche da altri anziani iscritti al Centro. Il Presidente dell'Assemblea trasmette i suddetti nominativi all'Amministrazione comunale che compila l'elenco dei candidati del Centro in ordine alfabetico.
- 3- Tal elenco deve essere affisso presso il Centro e nella sede comunale almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

ART.14

Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione.

- 1- Sono eletti gli anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze, a parità di voti ottenuto eletto il più anziano di età.
- 2- L'Amministrazione comunale, con una Deliberazione di Giunta, procede con la proclamazione degli eletti e approva la costituzione del Comitato di Gestione.
- 3- Il Presidente entro 10 giorni dall'adozione della risoluzione di cui al punto 3, convoca gli eletti per l'insediamento del Comitato di Gestione.

ART.15

Validità delle sedute

- 1- Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente la maggioranza dei suoi membri.

- 2- Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

ART.16

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 Regolamento generale del Centro;
- b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini 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 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 dell'attività;
- d) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, apparecchiature varie, ecc.);
- e) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli iscritti almeno una volta ogni semestre, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 9;
- f) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento ed al potenziamento delle attività;
- g) può avvalersi di associazioni nazionali dei centri e/o di associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;
- h) provvede a trasmettere agli Uffici competenti del Comune per essere approvati:
 - ◆ il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli iscritti;
 - ◆ le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali del Centro.

- i) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- j) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti i locali adibiti a Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dall'Amministrazione comunale, quando questi non siano già stati segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali;
- k) concorda incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati, momenti di incontro con gli anziani del Centro;
- l) 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 recupero del ruolo dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
- m) promuove l'attività di gruppi, di organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
- n) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- o) provvede alla raccolta e da informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali può essere strettamente interessato.

ART.17

Comitato di Gestione: durata

- 1- Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
- 2- Il Comitato di Gestione decade con il mandato dell'Amministrazione Comunale.
- 3- I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
- 4- La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
- 5- Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri membri decaduti, è necessario procedere all'elezione dei membri mancati. Nominati i nuovi membri, questi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
- 6- Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di Legge o regolamentari oppure il 50%+1 degli iscritti al Centro, con apposita

petizione, ne chiedi lo scioglimento, la Giunta Comunale con risoluzione ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale con un livello contrattuale non inferiore alla categoria C, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro ed 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.18

Il Presidente

- 1- Il Presidente dura in carica per l'intero mandato dell'Amministrazione Comunale.
- 2- Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.
- 3- 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 e che comunque agiscono nella realtà sociale.
- 4- Il Presidente nell'ambito delle sue funzioni viene sostituito dal Vice Presidente. E' nominato Vice Presidente il componente del Comitato di Gestione che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
- 5- Il Vice 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.

Titolo quarto – Comportamento degli iscritti

ART.19

Comportamento degli iscritti

- 1- Tutti coloro che frequentano il 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 vigente e del Regolamento interno.
- 2- In caso di gravi e 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) la sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d) la radiazione.
- 3- Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d), devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dell'Ufficio da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente le opportune controdeduzioni.
- 4- Acquisiti gli elementi necessari la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, adotta le decisioni definitive.

Titolo quinto – Rapporti con l'Amministrazione Comunale

ART.20

Criteri di riparto dei fondi

- 1- L'amministrazione Comunale, nell'apposito Capitolo del Bilancio, stanzerà i fondi necessari al buon funzionamento del Centro.
- 2- I fondi, di volta in volta, verranno utilizzati per la copertura delle spese generali del Centro (utenze, affitto, ecc.) nonché per l'attuazione delle singole attività od iniziative concordate con l'Amministrazione Comunale medesima.

ART.21

Rapporti con il Comune

- 1- Il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente dall'Amministrazione Comunale.
- 2- L'Amministrazione Comunale può utilizzare i locali destinati al Centro per la realizzazione di iniziative in favore dei cittadini del territorio, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal Comitato di Gestione.

Titolo sesto – Disposizioni finali

ART.22

Abrogazione di norme

- 1- Il presente Regolamento modifica e sostituisce i criteri organizzativi precedentemente adottati per il Centro Ricreativo Sociale e Culturale.

ART.23
Entrata in vigore del Regolamento

- 1- Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del Regolamento stesso.