



# **COMUNE DI BELLANTE**

**PROVINCIA DI TERAMO**

## **REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO ANZIANI COMUNALE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 38 del 24 Settembre 2008



# COMUNE di BELLANTE

## Provincia di Teramo

### REGOLAMENTO CENTRO DIURNO ANZIANI

Regolamento per la gestione del Centro Diurno Anziani

#### **Art. 1 – ISTITUZIONE**

Il Comune di Bellante istituisce, in Borgo Trinità, il Centro Diurno per Anziani, il quale si configura come un luogo di incontro, di vita partecipata, di svago e di accrescimento sociale e culturale per tutta la popolazione anziana.

#### **Art. 2 – FINALITA'**

Il Centro Anziani è costituito al fine di:

- Favorire l'attivazione e il mantenimento del benessere psicofisico degli utenti;
  - Facilitare l'aggregazione sociale e l'integrazione dell'anziano stesso nel tessuto sociale e culturale del paese, mediante l'organizzazione di attività culturali, creative, ricreative, sportive e di volontariato;
  - Prevenire ed ovviare ad eventuali situazioni di isolamento ed emarginazione;
  - Stimolare e promuovere la partecipazione a forme di solidarietà e volontariato rivolta a cittadini in difficoltà, mediante anche la collaborazione con i gruppi e le organizzazioni di volontariato presenti nel territorio;
  - Integrare e completare i servizi istituiti dall'Amministrazione Comunale a favore della popolazione anziana.
- Assumere ogni iniziativa atta a coinvolgere tutti i cittadini a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria.

#### **Art. 3 – ACCESSO**

L'accesso al Centro Diurno per Anziani è consentito a tutti i cittadini residenti nel Comune di Bellante con i seguenti requisiti:

- a) aver compiuto i 60 anni di età;
- b) per i pensionati aver compiuto almeno 55 anni di età;
- c) per le persone con invalidità senza limite di età.

L'iscrizione, viene effettuata dal mese di gennaio di ogni anno presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Sono esonerati dalla quota associativa i cittadini residenti; mentre sono tenuti al versamento, previa ammissione alle attività del Centro, tutti gli anziani residenti fuori Comune che ne facciano richiesta.

L'entità della quota associativa viene stabilita dalla Giunta Comunale prima dell'approvazione del programma annuale delle attività del Centro.

Le quote sociali vengono computate nel bilancio comunale in un apposito capitolo tra le voci di entrata e sono destinate a sostenere le attività del Centro.

Il Centro è aperto al pubblico secondo gli orari stabiliti dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione.

#### **Art. 4 – GESTIONE DEL CENTRO**

Il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente dall'Amministrazione Comunale. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi di programmazione del Centro ed approva il programma annuale, mentre la Giunta Comunale delibera le quote di partecipazione a carico dei cittadini non residenti ed esercita il controllo sull'andamento e la gestione del Centro, avvalendosi della collaborazione dei Servizi Sociali Comunali.

La gestione delle attività e la conduzione del Centro si esplica attraverso l'Assemblea e il Comitato di Gestione.

#### **Art. 5 – L'ASSEMBLEA**

L'assemblea degli anziani è l'organo di indirizzo delle attività del Centro Anziani.

Hanno diritto di voto in assemblea tutti i cittadini residenti regolarmente iscritti ed in possesso della tessera associativa individuale, rilasciata dai Servizi Sociali.

E' anche aperta, senza diritto di voto, a tutti coloro che possono contribuire utilmente all'andamento del Centro.

I compiti dell'Assemblea sono:

- Eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- Dare indicazioni di massima sui programmi da elaborare ed approva la proposta di programma annuale delle attività del Centro predisposta dal Comitato di Gestione e da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- Nominare il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni di cui all'art. 6;

L'Assemblea è convocata almeno 1 volta all'anno, mediante avvisi adeguatamente pubblicizzati, dal Presidente del Comitato di Gestione, che la presiede.

E' convocata inoltre su richiesta motivata di almeno 15 utenti, dall'Assessore ai Servizi Sociali.

#### **Art. 6 – VOTAZIONI**

La prima assemblea degli utenti è convocata dall'Assessore ai Servizi Sociali.

L'Assemblea dovrà avvenire mediante avviso al pubblico con manifesti.

L'Assemblea elegge nel proprio seno il presidente e gli scrutatori, i quali si costituiscono in comitato elettorale e procedono all'espletamento delle operazioni di voto.

Funge da segretario un funzionario comunale designato dal Sindaco.

La votazione per l'elezione dei componenti del Comitato di Gestione è segreta.

La presentazione delle candidature è libera e senza vincolo numerico; ciascun elettore ha facoltà di segnalare delle candidature.

Tutti gli aventi diritto di voto in Assemblea sono eleggibili.

Sono eletti quei candidati che conseguono in via decrescente le maggiori preferenze.

A parità di preferenze viene eletto il candidato più anziano di età.

#### **Art. 7 – IL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è nominato dal Consiglio Comunale ed è composto da 2 membri di Diritto + 1 senza diritto di voto e 5 membri elettivi.

Sono membri di diritto:

- Il Sindaco o un suo delegato;
- L'Assessore ai Servizi Sociali o un suo delegato;
- un amministrativo designato di volta in volta dall'Assessore ai Servizi Sociali, senza diritto di voto.

Sono membri elettivi n. 5 rappresentanti eletti dall'Assemblea secondo le modalità previste dall'art. 6.

Il Comitato dura in carica, esclusi i due membri di diritto, due anni.

I membri del Comitato uscenti sono rieleggibili.

I membri elettivi del Comitato che senza giustificato motivo non si presentino per tre volte consecutive alle riunioni del Comitato di Gestione decadono dal loro incarico; per i rappresentanti degli anziani il Presidente provvede alla sostituzione nominando il primo dei non eletti.

Il Comitato elegge nel proprio ambito il Presidente, il Vice-Presidente ed il Segretario. In caso di parità nelle votazioni del Comitato, il voto del Presidente vale doppio.

#### **Art. 8 – CONVOCAZIONE E COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato si riunisce periodicamente e possibilmente a giorni fissi.

E' convocato per iniziativa del Presidente o su motivata richiesta di 1/3 dei suoi componenti e dall'Assessore ai Servizi Sociali.

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- formula la proposta di programma annuale, nonché singole proposte di attività da sottoporre all'Assemblea;
- si occupa del funzionamento del Centro attraverso anziani volontari e la costituzione di gruppi di lavoro (apertura e chiusura, pulizie, gestione punto di ristoro, ecc.);
- cura la realizzazione delle attività programmate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
- redige alla fine di ogni anno un resoconto con una valutazione delle attività svolte da presentare all'Assemblea degli anziani e al Consiglio Comunale.

#### **Art. 9 – IL PRESIDENTE**

Il Presidente o in sua assenza il Vicepresidente:

- convoca le riunioni del Comitato di Gestione e ne fissa l'ordine del giorno;
- dirige e coordina le attività del Comitato di Gestione;
- tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- convoca almeno una volta all'anno l'Assemblea degli anziani;
- coordina e presiede lo svolgimento dei lavori del Comitato di Gestione e dell'Assemblea.

#### **Art.10 – COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI**

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 presente regolamento.

Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, la propaganda politica e qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.

In caso di grave o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari alla più ampia partecipazione e alla civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei 2/3 può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) radiazione.

Le ipotesi di cui alle lettere b) e c) devono essere notificate all'interessato per iscritto.

Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune, le opportune controdeduzioni.

#### **Art. 11 – UTILIZZAZIONE**

L'utilizzazione delle sale del Centro può essere concessa ad Associazioni o gruppi per assemblee, mostre ed altre iniziative nei periodi di tempo non coperti dalle attività promosse dal Centro stesso.

L'autorizzazione deve essere richiesta con almeno 10 giorni di anticipo presso gli uffici comunali compilando un apposito modulo di richiesta.

Il Sindaco, sentito il Comitato di Gestione, valuta le singole richieste e rilascia l'eventuale autorizzazione per l'utilizzo del Centro.

#### **Art. 12 – DIVULGAZIONE**

Copia del presente regolamento sarà esposta in modo permanente all'interno dei locali del Centro Anziani.

#### **Art. 13 – MODIFICHE**

Il presente regolamento potrà essere modificato dal Consiglio Comunale ogni qualvolta si renderà necessario.

Il Comitato di Gestione può formulare proposte di modifica da sottoporre al Consiglio Comunale.