

# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

*MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE*

---



***REGOLAMENTO***

***DEI CENTRI ANZIANI COMUNALI***

Approvato con D.C.C. n. 42 del 14 maggio 2019

## **Art. 1 - Principi generali**

1. Il funzionamento dei Centri Sociali per Anziani, di seguito denominati Centro Anziani, istituiti dal Comune di Cisterna di Latina nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il servizio del Centro Anziani si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.
3. Il Centro Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce, a livello comunale e di quartiere, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune.
4. Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).
5. L'istituzione dei Centri Sociali degli anziani è deliberata dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle istanze ed esigenze del territorio e dei cittadini anziani del medesimo.

## **Art. 2 - Attività**

1. Le attività del Centro Anziani, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:
  - a) di tipo ricreativo-culturale (partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani, istituzione della banca del tempo);
  - b) di tipo ludico-motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;
  - c) di scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
  - d) di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute ed attività di assistenza sanitaria, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
  - e) di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le Scuole, le Biblioteche, e i Giardini Pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in raccordo con il Servizio Sociale e con gli altri Enti territoriali.
2. Le attività presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti .

### **Art. 3 - Attività supplementari**

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro Anziani può svolgere attività supplementari, quali:

- a) attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;
- b) partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, ecc., usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente;
- c) attività di turismo, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro.

Per quanto riguarda l'attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche, il Centro dovrà applicare prezzi agevolati, che dovranno essere al di sotto del 30% dei prezzi medi di vendita rilevati al minuto.

E' severamente vietata la somministrazione di alcolici. La loro somministrazione comporterà la chiusura del Centro.

E' bandita ogni altra attività di vendita che abbia rilevanza commerciale e sia a scopo di lucro.

E' bandito ogni di tipo di propaganda.

2. Per la realizzazione di tali attività complementari il Centro dovrà costituire un'apposita Associazione senza scopo di lucro composta di anziani iscritti, con sede nel Centro stesso. La decisione circa la costituzione dell'Associazione del Centro dovrà essere assunta dall'Assemblea degli iscritti, appositamente convocata, con il voto favorevole dei 2/3 degli iscritti al Centro. Gli organi di tale Associazione dovranno coincidere con gli organi elettivi del Centro Anziani. Alla fine del mandato e conseguente rinnovo del Comitato di gestione, l'assemblea degli iscritti entro 30 giorni dall'insediamento di tale Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità sopra indicate.

3. L'Associazione, per la realizzazione dei servizi e delle iniziative del programma annuale, stipula una convenzione con il Comune. Detta convenzione dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Anziani con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare le regole per consentire il controllo sulle attività svolte. L'associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno, all'Assemblea degli iscritti al Centro anziani e al Responsabile del Servizio Sociale del Comune per la verifica del rispetto della convenzione entro il 30 maggio dell'anno successivo.

4. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro Anziani non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune. Eventuali fondi attivi derivanti dalle attività dell'Associazione verranno trasferiti al Comune il quale a sua volta li metterà a disposizione dello stesso Centro Anziani. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.

5. Al fine di promuovere le relazioni tra gli iscritti dei vari Centri e favorirne il dialogo e la crescita sociale e culturale, è consentita la frequenza e la partecipazione alle attività organizzate da un altro

Centro.

La partecipazione è garantita con l'iscrizione ad un solo Centro Sociale presente sul territorio.

Per le attività per i quali il Centro Sociale partecipa con fondi propri, la priorità di partecipazione è rivolta agli iscritti del Centro organizzatore ed in caso di disponibilità residua di posti agli altri Centri che parteciperanno con pagamento dell'intera quota

#### **Art. 4 - Spazi per le attività**

1. Il Centro Anziani, localizzato in strutture comunali o poste a disposizione dal Comune, a titolo gratuito, deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste. Per quanto attiene la frequenza giornaliera del Centro Anziani, 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.

Nel caso si verifichi un soprannumero di presenti, la qualifica di iscritto deve costituire titolo di preferenza.

2. E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture alle normative vigenti in materia di istituzione dei centri sociali degli anziani ed in particolare:

a) adeguamento alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc;

b) dotazione del necessario arredamento;

c) allaccio delle varie utenze ( acqua, luce, gas, telefono);

d) attivazione della copertura assicurativa.

3. Il Comune autorizza l'acquisto degli arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Sono ammesse donazioni da parte di terzi che entreranno a far parte del patrimonio comunale, nel rispetto della normativa in vigore.

4. Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare i locali destinati ai Centri Sociali degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dai Comitati di Gestione dei Centri medesimi.

#### **Art.5 - Requisiti per le iscrizioni**

1. Le iscrizioni al Centro Anziani sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Cisterna di Latina.

2. Possono iscriversi al Centro Anziani:

- tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni d'età;

- i pensionati che abbiano compiuto i 50 anni di età;

- le persone con invalidità superiore al 70%, che abbiano compiuto i 45 anni di età.

3. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al

Centro, secondo le modalità indicate nell'articolo seguente, del coniuge o del convivente non anziano o portatore di handicap di un iscritto, purché convivente.

4. Nel caso in cui sul territorio del Comune funzionino più Centri Anziani, gli interessati possono aderire ad uno solo di essi.

#### **Art. 6 - Modalità di iscrizione**

1. Le iscrizioni prevedono il versamento di una quota annuale. La quota non potrà essere superiore ad € 20,00 (venti/00) e verrà determinata in sede di presentazione del programma annuale. Possono essere previste gratuità su specifica indicazione del Servizio Sociale in relazione ai casi in carico o noti al servizio stesso.

Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione.

2. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:

- a) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- b) la firma per esteso dell'iscritto;
- c) la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni;
- d) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato.

3. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno.

4. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione.

5. Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente con le variazioni comunicate dai Centri.

#### **Art.7 - Casi particolari di extraterritorialità**

Nel caso in cui alcuni Centri Sociali siano situati in zone di confine con uno o più Comuni può essere consentito agli anziani residenti nel territorio confinante di iscriversi al Centro con medesimi diritti e doveri degli iscritti residenti .

#### **Art. 8 – Organismi di gestione e di coordinamento**

1. Sono organismi di gestione del Centro Anziani, atti a garantire la più corretta gestione, la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e di controllo dell'efficienza dei servizi:

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente e il Vice Presidente;

d) il Collegio di Garanzia;

### **Art. 9 - Assemblea degli iscritti**

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Anziani.
2. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
3. La convocazione dell' Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro Anziani almeno 10 giorni prima della data di svolgimento
4. 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.
5. Le riunioni dell' Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono due volte l'anno.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
  - a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
  - b) su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
  - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;

### **Art. 10 – Compiti dell'Assemblea degli iscritti**

1. E' compito dell'Assemblea degli iscritti:
  - a) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Anziani;
  - b) sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 2 del presente Regolamento;
  - c) approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente al Comune;
  - d) decidere, per lo svolgimento delle attività supplementari, se istituire una Associazione del Centro Anziani, secondo quanto disciplinato dall'articolo 3;
  - e) votare, entro 15 gg dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente del Comitato di Gestione, che deve essere approvata con il voto favorevole del 51% degli iscritti.
2. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti, salvo quella relativa ai punti d) ed e), sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

### **Art. 11 – Composizione del Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Anziani risultanti dall'elenco depositato presso i Servizi Sociali

nell'anno precedente alle votazioni, secondo la seguente tabella:

- a) numero degli iscritti fino a 150: **3** componenti;
- b) numero degli iscritti da 151 a 350: **5** componenti;
- c) numero degli iscritti da 351 a 600: **7** componenti;
- d) numero degli iscritti da 601 a 800: **9** componenti;
- e) numero degli iscritti oltre 801: **11** componenti.

2. E' componente del Comitato di Gestione a tutti gli effetti, **senza diritto di voto**, il Sindaco o un suo delegato, che può essere scelto esclusivamente tra gli Assessori e i Consiglieri Comunali.

3. La funzione di segretario è di norma svolta da un dipendente comunale di ruolo amministrativo.

### **Art. 12 – Elezione del Comitato di Gestione**

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comune con proprio provvedimento, al massimo entro **60** giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Sarà data comunicazione del giorno stabilito mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 20 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

2. Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro Anziani. Il Comune provvederà a designare 2 componenti del Seggio tra il personale del Servizio Sociale .

3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale, dalle ore 09,00 alle ore 17,00.

4. Gli elettori possono esprimere una sola preferenza.

5. La preferenza sarà espressa apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a.

6. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune.

7. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

8. Durante le operazioni di voto gli anziani non possono sostare all'interno del Centro Anziani se non per esprimere il voto.

9. Possono votare tutti gli iscritti regolarmente al Centro.

10. Per quanto non espressamente previsto circa le operazioni di svolgimento delle elezioni valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali.

### **Art. 13 – Candidature del Comitato di Gestione**

1. I candidati alla carica di Presidente e di componenti del Comitato di Gestione e gli elettori

devono essere iscritti al Centro Anziani da almeno **12** mesi prima della data fissata per le elezioni.

2. Tali vincoli non si applicano per i Centri Anziani di nuova istituzione.

3. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità presso l'Ufficio Servizi Sociali in forma scritta almeno **30** giorni prima delle elezioni.

4. L'elenco dei candidati deve essere affisso presso il Centro Anziani e presso l'Ufficio Servizi Sociali almeno 10 giorni prima delle elezioni.

5. Non possono essere candidati al Comitato di Gestione gli anziani che abbiano ricoperto le cariche per **due** mandati consecutivi nei due anni precedenti l'anno di votazione.

#### **Art. 14 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione**

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

2. A parità di voti ottenuti è comunque eletto il più giovane di età.

3. Al fine di favorire la presenza delle donne all'interno del Comitato di gestione, qualora tra gli eletti non vi sia la presenza di un componente femminile, la donna con maggior numero di preferenze subentrerà all'ultimo degli eletti.

4. E' eletto Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze

5. Il Vicepresidente viene eletto dal Comitato nella prima seduta.

6. La Giunta Municipale ratifica la costituzione del Comitato di Gestione entro 15 giorni dalla sua elezione. **Il Sindaco o un suo Delegato** entro **15** giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

#### **Art. 15 – Validità delle sedute del Comitato di Gestione**

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti.

2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

3. Durante le sedute è compito di un componente redigere apposito Verbale che dovrà essere conservato presso la sede del Centro e reso disponibile su richiesta degli iscritti ed inviato ai Servizi Sociali.

#### **Art. 16 – Compiti del Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2, svolge i seguenti compiti:

a) predisporre, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme specifiche per la vita 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 all'art. 2 del presente regolamento, costituendo se necessario gruppi di lavoro;



- c) ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli iscritti almeno due volte l'anno, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'articolo 9;
- d) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- e) provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
- f) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;
- g) predispone annualmente il consuntivo dell'anno precedente, che devono essere sottoposte alla votazione dell'assemblea;
- h) concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani, o su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del Centro;
- i) 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 e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria;
- l) promuove l'attività dei gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
- m) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- n) provvede alla raccolta ed all'informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato, e collabora con il Servizio Sociale per ogni eventuale intervento di interesse sociale;
- o) promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi di attività. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro possono essere chiamati a fare parte gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione. Ogni iniziativa deve essere discussa ed approvata preventivamente dal Comitato di Gestione.
- p) provvede al mantenimento del decoro ed alle pulizie interne ed esterne del Centro con propri mezzi anche con la partecipazione degli anziani;
- q) provvedere a tutti gli adempimenti di legge richiesti ai fini dell'organizzazione delle specifiche attività, rimanendo responsabile per eventuali omissioni;

#### **Art. 17 - Durata del Comitato di Gestione**

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. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o

per assenza in almeno tre assenze consecutive senza giustificato motivo.

3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.

4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti decaduti, è necessario procedere alla elezione dei componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

5. Qualora il Presidente venga sfiduciato o il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari, oppure il 50% degli iscritti al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, il Sindaco o un suo Delegato, sentito il parere del Responsabile del Servizio e della 3° Commissione Consigliare, con apposito dispositivo ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, scelto tra i dipendenti del Servizio Sociale Comunale. Il Commissario provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani, al disbrigo delle questioni urgenti, e a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre i tre mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.

6. L'eventuale comportamento offensivo e lesivo nei confronti degli iscritti al Centro e dell'Amministrazione tutta, è motivo di sospensione dalla carica di Componente del Comitato di Gestione. Tale comportamento dovrà essere attestato da idonea documentazione probatoria,

-n. 2 lettere di richiamo;

-il 3° richiamo sarà oggetto di conferma da parte dell'assemblea degli iscritti.

Il responsabile di tali atti lesivi non potrà più candidarsi alla carica di Componente del Comitato di Gestione.

### **Art. 18 –Compiti del Presidente e del Vicepresidente**

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione e rappresenta legalmente il Centro;

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza prolungata e/o revoca dello stesso.

3 Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e della Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento, e di entrambi gli organismi presiede le sedute.

4. Propone al Comitato di Gestione i programmi generali delle varie attività e i piani di finanziamento.

5. Avvia e cura ogni attività approvata nell'ambito del Comitato.

6. Mantiene il collegamento con i servizi del territorio.

7. Può invitare, a titolo consultivo, sentito il parere del Comitato di Gestione a partecipare alle sedute del Comitato stesso, operatori rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.

8. Il 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 del 51% degli iscritti.

#### **Art. 19 – Collegio di garanzia**

1. Gli iscritti al Centro Anziani eleggono con voto segreto, in concomitanza con il rinnovo dei Comitati di Gestione, 3 componenti effettivi e 2 componenti supplenti del Collegio di Garanzia, tra gli iscritti da due anni al Centro Anziani.

2. Il Candidato che ottiene più voti è il coordinatore del Collegio di Garanzia;

3. Le elezioni avvengono con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro Anziani. L'elezione avviene su apposita scheda, secondo le procedure previste per gli organismi di gestione del centro. Potrà essere espressa una sola preferenza.

4. La candidatura del Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro Anziani.

5. Il Collegio di garanzia procede su istanza degli iscritti al Centro Anziani o degli organi di gestione, secondo modalità di funzionamento e procedure finalizzate a verificare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, segnalando ai Servizi Sociali eventuali irregolarità, interviene inoltre nella decisione, come seconda istanza nei casi di sanzioni verso gli iscritti.

6. Il Collegio di garanzia dura in carica tre anni, il rinnovo è strettamente legato alle scadenze degli organismi di gestione del Centro Anziani.

7. Il Collegio di garanzia viene ratificato con deliberazione di Giunta Comunale.

8. Il Coordinatore del Collegio di Garanzia o in sua assenza un suo delegato partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione con diritto di parola e senza diritto di voto.

9. Qualora le candidature proposte siano inferiori al numero dei componenti da eleggere il termine per la presentazione delle stesse potrà essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni.

#### **Art. 20 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani**

1. Tutti gli iscritti al Centro Anziani sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del regolamento comunale vigente e del regolamento interno.

2. In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento e nel regolamento interno e da atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione può decidere delle sanzioni, comminate dal Presidente, che possono essere:

a) richiamo verbale;

- b) richiamo scritto;
- c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
- d) radiazione.

4. Le ipotesi di cui al comma 3 alle lettere b), c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento, l'interessato può presentare le opportune contro-deduzioni. Nei casi previsti dalle lettere c) e d), in caso di reclamo al provvedimento sanzionatorio sarà compito, acquisiti gli elementi necessari, della Commissione Consigliare avviare tutte le azioni per la definitiva decisione.

#### **Art. 21 - Risorse economiche**

1. Le attività del Centro Anziani sono così finanziate:

- a) da eventuali contributi messi a disposizione dalle Istituzioni ( Regione, Distretto, Comune);
- b) dalle quote di iscrizione;
- c) da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai centri anziani;
- d) da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro.

In occasione della predisposizione del Bilancio annuale il Comune nell'ambito delle disponibilità finanziarie, definisce la ripartizione dei fondi da destinare ai Centri ubicati sul territorio secondo i seguenti criteri:

- a) Una quota fissa per ogni singolo centro nella misura del 70% delle somme comunali previste
- b) Una quota pari al 30% rapportata al numero degli iscritti al 1 gennaio di ogni anno.

#### **Art. 22 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

1. I Centri Sociali degli Anziani sono istituiti dall'Amministrazione Comunale che provvede alla regolare fruibilità degli stessi attraverso la manutenzione, il pagamento delle utenze e pulizie straordinarie;

2. L'ufficio Servizio Sociale, nell'ambito delle proprie competenze, collaborerà con il Comitato di Gestione per la realizzazione delle attività programmate e opportunamente approvate dal Comitato di Gestione ;

#### **Art. 23 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di centri sociali per anziani. Con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### **Art. 24 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della Delibera Consigliare di adozione.
2. In prima applicazione del presente regolamento saranno rinnovati i Comitati di gestione di tutti i Centri Anziani, avviando le procedure entro 90 giorni dall'entrata in vigore.