

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE “SAN LORENZO”

Titolo I

Principi Generali

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento

Titolo II

Iscrizione al Centro

- Art. 3 - Requisiti per l'iscrizione
- Art. 4 - Modalità di iscrizione
- Art. 5 - Rinnovo delle iscrizioni

Titolo III

Organismi di gestione

- Art. 6 - Organismi di gestione

Capo I - Assemblea degli iscritti

- Art. 7 - Assemblea degli iscritti Composizione e convocazione
- Art. 8 - Assemblea degli iscritti : Compiti

Capo II - Comitato di Gestione

- Art. 9 - Comitato di Gestione - Composizione
- Art. 10 - Elezione Comitato di Gestione
- Art. 11 - Candidature al comitato di Gestione
- Art. 12- Comitato di gestione - durata
- Art. 13 - Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione
- Art. 14 - Validità delle sedute
- Art. 15 - Comitato di Gestione:compiti

Capo III -Il Presidente

- Art. 16 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Comitato di gestione
- Art. 17 - Il Presidente: compiti

Capo IV - Comportamento degli iscritti

- Art. 18 - Comportamento degli iscritti

Titolo IV

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

- Art. 19 - Criteri di riparto dei fondi
- Art. 20 - Rapporti con il Comune

Titolo V

Disposizioni finali e transitorie

- Art. 21 - Norma transitoria
- Art. 22 - Entrata in vigore del nuovo regolamento

TITOLO I

Principi generali

Art.1

Principi generali

1. Il funzionamento del centro sociali "San Lorenzo" istituito dal Comune di Isola del Liri nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 luglio 1977, n.616 e dall'art. 9 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa Regionale è disciplinato dal presente regolamento.

2. Il centro è una struttura di servizio territoriale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo.

3. Esso si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è, pertanto, complemento delle altre strutture sociali già funzionanti (centro sociale anziani "San Lorenzo").

4. Il servizio del centro si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane e non.

Art.2

Obiettivi e indirizzi di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il centro sociale "San Lorenzo" nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione 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 (case di riposo, servizi di assistenza domiciliare, servizi culturali e ricreativi);
- b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di solo viaggio o di solo ristoro;
- c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- d) promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità; è consentito costituire presso il Centro una sezione bocciofila anche quando tale struttura non sia contigua al Centro stesso;
- e) promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e 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) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici,

giochi vari, televisori, giornali quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.);

h) organizzazione di riunioni conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;

i) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunale e con gli altri Enti;

j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili;

2. Per favorire la socializzazione il centro sociale "San Lorenzo" è aperto anche alle persone non iscritte, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Isola del Liri sono riservate ai soli iscritti.

3. Per quanto attiene la frequenza del centro sociale 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.

4. Nel caso si verifichi un sovrannumero di presenti la qualifica di iscritto al centro deve costituire titolo di preferenza.

TITOLO II

Iscrizioni al Centro

Art.3

Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sociale "San Lorenzo" sono consentite a tutti i cittadini, residenti nel territorio comunale, che abbiano compiuto i 60 anni per gli uomini e 55 anni per le donne.

Art.4

Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni possono prevedere il versamento di una quota associativa, da versarsi al momento della richiesta d'iscrizione nelle mani del Presidente del Centro che costituirà in fondo-cassa per il Centro Sociale. Tale quota associativa, fissata entro il limite massimo di € 8,00, deve essere versata annualmente all'atto del rinnovo dell'iscrizione. Il Comitato di Gestione decide l'importo della quota associativa.

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

2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede predisposte e numerate dall'Ufficio Servizi Sociali che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:

a) la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione;

b) la firma per esteso dell'iscritto;

c) la firma del Presidente o dal membro del Comitato di Gestione da lui delegato.

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

Art. 5 Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni due anni, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Centro stesso, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

2. Presso il Servizio Sociale Comunale e presso il Centro sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente.

TITOLO III Organismi di gestione

Art.6

Organismi di Gestione

1. Sono organismi di gestione del Centro sociale, atti garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi:

- a) l'assemblea degli iscritti;
- b) il comitato di gestione;
- c) il presidente del comitato di gestione.

CAPO I assemblea degli iscritti

Art.7

Assemblea degli iscritti - Composizione, convocazione e compiti dell'assemblea in seduta ordinaria

1. L'assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale.
2. L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
3. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite scritto affisso nei locali del Centro 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, in seconda convocazione con i soli presenti, in seconda convocazione l'assemblea può essere riunita non prima di 7 giorni dalla 1^a convocazione.
5. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie sono due, obbligatorie, convocate a cura del presidente del comitato di gestione, per ciascuno:
 - la prima entro il 28 febbraio per approvare il bilancio consuntivo dell'anno precedente e la relazione del presidente sull'attività svolta;

- la seconda entro il 31 marzo per l'approvazione del programma presentato dal comitato di gestione ed il bilancio preventivo.

7. Le sedute straordinarie sono convocate, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, da:

- il Presidente del Comitato di Gestione;
- un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
- 1/10 degli iscritti al centro;
- l'assessore ai Servizi Sociali del comune.

Le stesse vanno convocate entro 20 giorni dalla loro richiesta.

Art.8

Assemblea degli iscritti : compiti dell'assemblea in seduta straordinaria

1. Sono compiti dell'assemblea degli iscritti, convocata in seduta straordinaria secondo le modalità di cui all'articolo precedente:

- a) raccogliere le candidature o autocandidature a membro del comitato di gestione;
- b) dare notizie generali di programmazione dell'attività del centro al comitato di gestione;
- c) affrontare e discutere tutte le problematiche e le proposte che riguardano l'attività del centro sociale.
- d) fissazione della data di elezioni e nomina dei componenti il seggio.

Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Capo II Comitato di gestione

Art.9

Comitato di Gestione - Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di cittadini eletto proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:

- a) numero degli iscritti fino a 200: 5 membri;
- b) numero degli iscritti oltre 200: 7 membri;

2. Partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione anche 1 assistente sociale e/o 1 dipendente del ruolo amministrativo comunale individuati dal responsabile del Servizio, che svolge anche le funzioni di segretario.

Art.10

Elezione Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'Assemblea al massimo entro i 30 giorni antecedenti alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno

stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

2. Il seggio verrà costituito, in numero di 3 Unità, di cui 2 unità prescelte dall'Assemblea degli Iscritti ed 1 unità designata dal Comune nell'ambito dell'Ufficio Servizi Sociali con funzioni di Presidente.

3. Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

4. Gli elettori possono esprimere una sola preferenza 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.

Il Presidente del seggio alla fine dello spoglio precederà alla proclamazione degli Eletti ed a redigere apposito verbale da consegnare all'Amministrazione

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

6. Risulterà eletto il candidato che avrà avuto il maggior numero di preferenze, a parità di preferenze risulterà eletto il più anziano.

Art.11

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 30 giorni della data fissata per le elezioni.

2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare un incaricato del Servizio Sociale con compiti di segretario verbalizzante. Le candidature possono essere proposte anche da altri cittadini iscritti al Centro Sociale. Il presidente dell'assemblea trasmette i suddetti nominativi all'ufficio Servizi Sociali Comunale che compila un elenco dei candidati.

3. La lista dei Candidati deve essere maggiorata almeno del 40% rispetto agli eligendi. Tali elenchi debbono essere affissi presso il Centro Sociale almeno 10 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

4. Nella composizione delle liste sarà perseguita una adeguata rappresentanza di entrambi i sessi.

Art. 12 - Comitato di Gestione: durata

1. Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti, al termine dei quali i componenti decadono automaticamente con l'esclusione della prorogabilità.

2. I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificato a tre riunioni consecutive o per impedimento. Le dimissioni e la sostituzione dei componenti del Comitato di gestione non possono riguardare un numero superiore al 50% degli stessi, pena la decadenza del Comitato di gestione e l'obbligo conseguente di procedere a nuove elezioni.

Le candidature dovranno essere presentate, oralmente o in forma scritta, nella prima Assemblea degli iscritti, che sarà convocata e presieduta dall'Assessore ai Servizi Sociali.

All'Assemblea parteciperà il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali o suo delegato, con il compito di redigere il verbale della riunione, dal quale dovranno risultare i nominativi dei candidati per il comitato di gestione, nonché la data e gli orari fissati dall'Assemblea per le elezioni.

La lista dei candidati sarà affissa nei locali del Centro a cura del Comune, che provvederà, anche, tramite l'assessorato ai servizi sociali, a indire le elezioni con Avviso pubblico almeno 10 giorni prima delle votazioni.

3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina degli eletti deve essere ratificata dalla Giunta prima dell'elezione del Presidente. La Giunta dovrà prendere atto, altresì, di ogni eventuale sostituzione nel corso dei due anni.

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

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 chieda 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 al VI, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Sociale *degli anziani* e 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.13

Procedure per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Sono eletti gli iscritti che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuto eletto il più anziano di età.

3. Il Presidente del comitato di gestione, eletto ai sensi del successivo art. 16, entro 10 giorni dalla sua elezione convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo comitato di gestione.

Art.14

Validità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi membri.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art.15

Comitato di Gestione: compiti

1. Il comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2:
 - a) predisporre, 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 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 di chiusura del centro sociale 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 delle attività;
 - d) provvede alla apertura ed alla chiusura del centro sociale mediante la presenza di un suo membro. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso dal Vice-Presidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Sociale deve essere depositata presso la sede dei Servizi sociali comunale. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile il presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più iscritti non facenti parte del comitato di gestione, che ne assumano la responsabilità.
 - e) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale.
 - f) tutte le spese rientranti nell'attività programmata devono essere documentate con certificazione idonee (fatture, scontrini fiscale, ecc...) ed allegate al consuntivo annuale.

Capo III - Il Presidente

Art.16

Elezione del Presidente e del vice Presidente del Comitato di Gestione

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti a scrutinio segreto direttamente dai componenti del comitato di gestione con espressione di una sola preferenza nella prima seduta utile da tenersi entro 15 giorni dalla ratifica degli

eletti da parte della Giunta Comunale. Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze.

Il Presidente contestualmente alla sua nomina procede all'individuazione del tesoriere. Il Comitato di gestione può, altresì, nominare il Vice Presidente procedendo in tal caso ad una seconda votazione a scrutinio segreto.

2. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.

3. Egli rappresenta legalmente il Centro; il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.

4. Egli 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.

5. Può invitare, entro 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 o che comunque agiscono nella realtà sociale.

6. 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 presenti.

7. Le stesse procedure di cui al punto 2 e al punto 6 si applicano per il Vice Presidente.

1. Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente il Comitato di Gestione ne sarà convocato e presieduto dal membro del Comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per la assegnazione di nuove nomine;

Il Presidente non potrà essere rieletto dopo aver espletato due mandati;

Art. 17

Il Presidente: compiti

Il Presidente nomina, tra i membri del Comitato, un Segretario ed un tesoriere a cui è affidata la stesura del bilancio consuntivo del fondo economale autogestito; vigila sull'andamento generale del Centro, coordinando e dirigendone le attività; convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Comitato ne sottoscrive i verbali redatti dal Segretario, cura i rapporti tra il Centro e l'Amministrazione Comunale.

Capo IV - Comportamento degli iscritti

Art. 18 - Comportamento degli iscritti

1. 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 regolamento comunale vigente e del regolamento interno.

2. Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa

che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.

3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro. E' possibile derogare a tale divieto con la costituzione di appositi locali riservati ai fumatori.
4. 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.
5. 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 Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali le opportune controdeduzioni.
6. Acquisiti gli elementi necessari il Sindaco, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

TITOLO IV

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Art. 19

Criteri per il riparto dei fondi

1. Il Comune dovrà ripartire i fondi secondo i seguenti criteri da determinarsi annualmente con deliberazione di Giunta Comunale:
 - a) una quota fissa annua in relazione alla capacità di bilancio comunale;
 - b) una quota proporzionale rapportata al numero degli iscritti che, comunque, non potrà essere superiore al 30% dell'importo della quota fissa;
 - c) una quota a titolo di incentivo per i migliori progetti realizzati nell'anno precedente.

Quest'ultima, comunque, non può essere superiore al 50% della quota di cui al precedente punto a).

La valutazione dei progetti realizzati spetta alla competente Commissione Consiliare.

Art. 20

Rapporti con il Comune

1. Il centro dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune.
2. Il Comune può utilizzare i locali destinati al centro sociale "Selva" per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal comitato di gestione del centro medesimo (es. soggiorni diurni di vacanza per anziani).
Il Comune, all'inizio di ogni esercizio finanziario, approva, con atto deliberativo, i programmi di attività proposti dal comitato di gestione.

Con lo stesso atto:

- a) effettua il riparto dei fondi per ogni singolo centro applicando i criteri di cui all'art. 16 del presente regolamento;
- b) autorizza nell'ambito dei fondi assegnati la destinazione degli stessi;
- c) autorizza le aperture di credito annuali a favore del Funzionario delegato per lo svolgimento di tutte le attività le cui modalità di spesa non consentono di far ricorso alle normali forme di pagamento;
- d) autorizza le somme destinate all'acquisto dei beni durevoli per il funzionamento del Centro da utilizzarsi con le forme previste dalle normative vigenti.

Nel centro verrà istituita una bacheca per informazioni e notizie sulle attività dell'Assessorato ai Servizi Sociali a favore dei cittadini anziani e non.

TITOLO V

Disposizioni finali

Art.22

Entrata in vigore del regolamento

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