

COMUNE DI ANZIO

**REGOLAMENTO COMUNALE
CENTRI SOCIALI PER ANZIANI**

Modifiche ed integrazioni ottobre 2018

Dicembre 2016 integrato con proposte di modifica ottobre 2018

Titolo I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi Generali

1. Il funzionamento del Centro Sociale degli anziani istituito dal Comune di Anzio 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 uno dei servizi territoriali del Comune di Anzio e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo.
Qualora presso il Centro si svolgano attività in favore delle persone anziane, anche se non rientranti nei compiti istituzionali del Centro stesso ma comunque di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale del Comune competente per la materia trattata.
3. Il Centro 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 (centri sociali polivalenti, biblioteche, sale di lettura, ecc).
4. L'attività 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.
5. La frequentazione del Centro è aperta anche ai non tesserati, a discrezione del Comitato di gestione che ne considererà la necessità sociale di inserimento

Art. 2 – Obiettivi e indirizzo di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro anziani nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione, in relazione alla disponibilità finanziaria annuale, articola la sua attività secondo i seguenti indirizzi:
 - a) l'Amministrazione promuove e stimola il decentramento dei C.A. attraverso l'apertura di ulteriori Centri nei diversi Quartieri del territorio di Anzio;
 - b) sostenere il collegamento funzionale con gli altri servizi del territorio che promuovono e favoriscono lo sviluppo di attività ricreative – culturali – curative mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano e soggiorni in stazioni climatiche e curative con la relativa organizzazione del servizio di viaggio e/o 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 previa predisposizione di regolamentazione in materia sanitaria ed assicurativa in regime di gratuità o in strutture economicamente più vantaggiose;
 - e) E' consentito costituire presso il Centro anziani una sezione sportiva, anche quando tale struttura non sia contigua al Centro stesso.
La sezione sportiva individua un responsabile, all'interno del centro, con il compito di curare i rapporti con il Comitato di Gestione.
Il responsabile individuato conserva l'elenco dei frequentanti la sezione sportiva promuove e organizza le attività sportive ed i turni di gioco.
Predisporre apposito Regolamento interno che, accettato dal CDG, dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.
Gli iscritti al Centro Anziani possono utilizzare le strutture della sezione sportiva coordinandosi con il responsabile della sezione medesima.
La sezione sportiva che dovrà svolgere le proprie attività senza fini di lucro, potrà individuare propri organismi di partecipazione e di gestione attraverso la definizione di un regolamento che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale;
 - f) promuove 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;

- g) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, ambientale, di prevenzione, ecc;
 - h) 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);
 - i) organizzazione di riunioni conviviali in occasione delle festività sia all'interno che all'esterno del Centro usufruendo eventualmente di convenzioni stipulate con realtà presenti sul territorio come ad esempio l'Istituto alberghiero.
 - j) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori del Servizio sociale e con altri Enti ASL, CAF, Patronati ecc.
 - k) Coinvolgimento degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili (ad esempio: Banca del tempo, Nonni vigili, Orti sociali ecc.);
2. Per favorire la socializzazione il Centro Sociale è aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Anzio sono riservate ai soli iscritti.
 3. Per quanto attiene la frequenza dei Centri Sociali 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.

Art. 3 – Individuazione strutture

Il Centro anziani è localizzato in una struttura comunale opportunamente scelta ed idonea al raggiungimento dei fini propri di questo servizio. o poste a disposizione, a titolo gratuito, dal Comune o da altri Enti pubblici e privati.

1. La struttura da destinare al Centro anziani deve essere reperita dal Comune. Essa deve essere ubicata in modo equilibrato rispetto al territorio comunale e deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in esse previste.
Sarà compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture reperite alle norme vigenti in materia di istituzione di Centri sociali degli anziani ed in particolare:
 - a) adeguamento alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento delle barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc;
 - b) dotazione del necessario arredamento;
 - c) allaccio delle varie utenze (acqua, gas, luce, telefono);
2. La fornitura degli arredi occorrenti per il funzionamento del Centro Sociale degli anziani è una competenza del Giunta Comunale che autorizza l'acquisto dei suddetti arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti legislative e regolamentari. In casi particolari è tuttavia consentito al Centro l'acquisto di arredi o macchinari direttamente e con i propri mezzi finanziari non di provenienza comunale. Tutti gli oggetti acquisiti direttamente, o pervenuti per donazioni, lasciti o liberalità di soci o terzi dovranno obbligatoriamente essere presi in consegna ed inseriti nell'inventario del Centro.

Art. 4 – Modalità di istituzione

1. L'istituzione del Centro Sociale degli anziani è una competenza del Consiglio Comunale il quale dovrà determinare in materia adottando apposite deliberazioni

Art. 5 – Personale dell'Amministrazione Comunale

1. Il Centro Sociale si avvale delle prestazioni di dipendenti comunali quali assistenti sociali e personale amministrativo dell'Ente che presta servizio presso l'Assessorato di competenza e, all'occorrenza e per specifici casi, da operatori comunali e sportivi che prestano servizio presso il Comune che ne assicura la presenza presso il Centro.

TITOLO II – ISCRIZIONE AL CENTRO

Art. 6 – Caratteristiche dei soci -Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione a attività del Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Anzio, danno diritto alla qualifica di **socio** ed alla fruizione di tutte le iniziative ed attività ludiche e culturali del Centro.
2. Sono **soci effettivi sono** i soli iscritti residenti nel Comune di Anzio.
3. I soci effettivi sono i soli che possono esercitare il diritto di voto per l'elezione degli Organi Direttivi ed i soli ad essere eleggibili.
4. Possono iscriversi al Centro Anziani:
 - a) tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
 - b) i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
 - c) le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età.
5. Si possono iscrivere al Centro anche i non residenti, fermo restando i punti a) b) e c) del comma 4, residenti in altri comuni, previo rilascio di Nulla Osta scritto del Comune di Residenza.
6. Qualora nel territorio del Comune esistesse più di un Centro Anziani, viene stabilito che gli anziani del Comune di Anzio possano aderire ad uno solo di essi.
7. L'Ufficio Servizi sociali comunale si riserva di controllare la regolarità delle iscrizioni al Centro Sociale e fare rilevare al Centro stesso eventuali anomalie.

Art. 7 – Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione, dietro pagamento di una quota minima di € 5,00 (cinque).
2. Le iscrizioni sono raccolte e conservate nel Centro stesso su apposite schede che, oltre ai dati anagrafici, dovranno riportare:
 - a) la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione;
 - b) Le generalità anagrafiche e l'indirizzo di residenza autocertificate;
 - c) la firma per esteso dell'iscritto e una fotografia formato tessera;
 - d) la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.
3. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.
4. Ad ogni socio verrà consegnata una tessera nominale, di colore diverso per maschi e femmine, munita di fotografia che dà diritto a frequentare i locali del Circolo ed a partecipare alle attività.

Art. 8 – Casi particolari

1. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al centro del coniuge o del convivente, a prescindere dall'età, di un socio effettivo purché residente e con lui convivente nello stesso nucleo familiare da almeno due anni.

Art. 9 – Rinnovo delle iscrizioni

- 1 Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno presso il Centro previo versamento della quota sociale di €. 5,00, entro e non oltre il 1° marzo dell'anno successivo;
- 2 Il Centro dovrà comunicare al Comune di Anzio l'elenco aggiornato degli iscritti entro il 31 Marzo di ogni anno;
- 3 Presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune sono conservati, in copia, gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro.
- 4 Sono vietati i trasferimenti dei soci da un Centro all'altro dello stesso Comune nel periodo di 12 mesi antecedenti la data ipotizzata per le elezioni e fissata dall'Assessore ai Servizi Sociali con propria lettera.

TITOLO III – ORGANISMI DI GESTIONE DEL CENTRO ANZIANI

CAPO I – Organismi di Gestione

Art. 10 – Organismi di Gestione

1. Sono organismi di gestione del Centro Anziani, atti a garantire la funzionalità, a favorire la massima partecipazione dei cittadini anziani, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi. Tali organi sono:
 - a) l'Assemblea degli iscritti;
 - b) il Comitato di Gestione;
 - c) il Presidente;
 - d) il Referente economo.
 - e) Il Segretario
 - f) Il Collegio dei Revisori dei conti e garanzia

CAPO II - Assemblea degli iscritti

Art. 11 - Composizione e convocazione

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti i soci regolarmente iscritti al Centro Sociale e può essere "ordinaria" e "straordinaria"
2. L'Assemblea 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 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 sedute ordinarie si svolgono di norma ogni 3 mesi.
6. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
 - su richiesta di almeno 3/10 degli iscritti.

Art. 12 – Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'assemblea dei soci effettivi (soli residenti)i, in seduta ordinaria:
 - a) Ufficializzare le candidature o autocandidature a membro del Comitato di Gestione;
 - b) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro;
 - c) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico e il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di Gestione.

- d) Approvare il Bilancio preventivo ed il Conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario
2. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
3. E' compito dell'Assemblea dei soli soci effettivi, riuniti in assemblea straordinaria, ufficializzare le candidature o le autocandidature a membri del Comitato di Gestione.

CAPO III – Comitato di gestione ed Organi elettivi

Art. 13 Comitato di Gestione – Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di Soci effettivi eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:
 - a) numero degli iscritti fino a 400: 5 membri;
 - b) numero degli iscritti da 401 a 600: 7 membri;
 - c) numero degli iscritti da 601 a 800: 9 membri;
 - d) numero degli iscritti oltre 801: 11 membri.
2. Nella composizione dei membri del comitato di gestione 1 posto è ricoperto di diritto dal presidente non eletto.
3. Fanno parte del Comitato di Gestione, un assistente sociale o uno psicologo e un dipendente di ruolo amministrativo individuati e incaricati dal Dirigente dell'Unità Organizzativa all'interno del Servizio Sociale Comunale, ambedue con diritto di voto.
4. Il dipendente comunale di ruolo amministrativo svolge le funzioni di segretario solo nel corso delle Assemblee di approvazione del Bilancio preventivo, del Bilancio consuntivo e della ufficializzazione delle candidature alle cariche direttive.

Art. 14 Elezioni del Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comitato di Gestione, d'intesa con gli Uffici di competenza (in caso di inadempienza provvederà la Giunta Comunale), di norma entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica.
In caso di concomitanza con tornate elettorali di carattere nazionale o locale o per motivate gravi cause di forza maggiore la Giunta comunale, in deroga al limite di 30 giorni, con proprio atto e su richiesta dei Comitati di gestione dei Centri stessi, può fissare le elezioni in altra data.
2. Lo stesso varrà per i Centri di nuova istituzione per i quali la data delle elezioni sarà deliberata, non prima di sei mesi dalla data di istituzione, dalla Giunta comunale che incaricherà il Dirigente dei Servizi Sociali della parte organizzativa
3. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante idonee forme di pubblicizzazione (Avviso pubblico, comunicati stampa, Internet) nel territorio comunale almeno trenta giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
4. Sono elettori ed eleggibili i soli soci residenti;
5. Il seggio dovrà essere costituito, presso il Centro Anziani, con personale del Comune, designato dal Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali, in un numero variabile compreso dalle tre alle cinque unità, ivi compreso il Presidente di seggio.
6. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un giorno festivo, dalle ore 9,30 alle ore 20,00 e nel giorno feriale precedente dalle ore 15.00 alle ore 20.00. Il seggio redigerà

apposito processo verbale dei risultati dello scrutinio e lo trasmetterà al Dirigente della U.O. Servizi sociali per la presa d'atto e l'ufficializzazione.

7. Gli elettori aventi diritto verranno ammessi al voto solo presentando un documento di riconoscimento e la tessera d'iscrizione e possono esprimere una sola preferenza per ciascuna scheda relativa al Presidente, due preferenze ai membri del Comitato di Gestione (Uomo – Donna) e una per il Collegio dei revisori dei conti e garanzia da eleggere. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce in corrispondenza del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dall' Ufficio Servizi Sociali comunali.
8. I candidati alla carica di Consigliere del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti aventi diritto con espressione di due preferenze;
9. Non è ammesso il voto per delega con possibilità di istituzione di un seggio volante per soci malati che ne facciano richiesta;
10. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
11. I risultati delle elezioni diverranno esecutivi dopo la trasmissione dei verbali al Dirigente dell' Ufficio Servizi sociali che li ufficializzerà con proprio atto.
12. Risulteranno eletti i soci che hanno riportato il maggior numero di preferenze nel numero previsto dal precedente art. 13 comma 1 A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

Art. 15 - Candidature agli Organi elettivi

1. I candidati alla carica di Presidente, di membro del Comitato di Gestione e di membro del Collegio dei Revisori dei conti, devono essere iscritti al Centro, in qualità di soci, da almeno 12 mesi prima della data fissata per le elezioni, eccetto che per i Centri di nuova istituzione per i quali vale il limite di 6 mesi.
2. I candidati alla carica di Presidente dovranno essere obbligatoriamente n. 2, pena il commissariamento del centro.
3. Il Presidente potrà essere eletto per un massimo di due mandati consecutivi alla carica di uno dei Centri Anziani del Comune di Anzio;
4. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno ufficializzare la propria disponibilità, 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 soci iscritti al Centro Sociale. Il Presidente dell'Assemblea trasmette i suddetti nominativi all'Ufficio dei Servizi Sociali comunali che compila gli elenchi dei candidati in stretto ordine alfabetico. Non possono candidarsi alle elezioni agli organi elettivi Coniugi, Compagni, Parenti fino al terzo grado dei candidati a presidente ed al collegio dei revisori e di garanzia
5. Tali elenchi devono essere affissi presso il Centro Sociale e nella sede dell'Ufficio Servizi Sociali comunali almeno 20 giorni precedenti le elezioni allo scopo di dare possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.
6. Nella formazione degli elenchi di candidati si dovrà assicurare la presenza della donne.

Art. 16 – Elezioni del Presidente e del Vice Presidente del Comitato di Gestione

1. Il Presidente del Comitato di Gestione viene eletto direttamente dagli iscritti aventi diritto con espressione di una preferenza. Risulterà eletto quale Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze. Il Vice Presidente verrà eletto tra i membri del Comitato di gestione con voto segreto nella prima riunione utile dal Comitato stesso.
2. Abolizione delle deleghe a votare;

Art. 17 – Elezione del referente economo , del vice economo e del segretario

1. Il referente economo, il suo vice ed il segretario verranno eletti nella prima riunione utile dal Comitato di Gestione, tra i propri membri

Art. 18 – Compiti del referente economo

1. L'Economo è il referente dell'Amministrazione comunale per tutti gli aspetti di gestione economica e contabile del Centro Anziani. Nell'esercizio delle sue funzioni è incaricato alla supervisione ed al controllo del bilancio del centro nonché alla diretta vigilanza della gestione dei finanziamenti comunali. Per lo svolgimento delle sue mansioni è coadiuvato dal Vice economo
2. Il Centro Anziani ha facoltà di deliberare l'istituzione e la gestione di un fondo cassa derivante dalla autotassazione degli iscritti, e da eventuali quote annuali. Il referente economo ne è il responsabile.

Art. 19 – Compiti del Segretario

- 1 Il segretario compila e conserva i verbali delle sedute dell'Assemblea e del Comitato di gestione, conserva e mantiene aggiornati gli elenchi dei soci, trasmette periodicamente all'Ufficio Servizi sociali gli aggiornamenti all'elenco dei soci

Art. 20 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione e del Collegio dei Revisori dei conti e garanzia.

1. Sono eletti i soci che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
2. Il Presidente eletto, entro 10 giorni dalla nomina, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione e del Collegio dei Revisori dei conti e garanzia
3. Il dipendente comunale di ruolo amministrativo svolge le funzioni di segretario nel corso della riunione di elezione e insediamento delle cariche direttive.

Art. 21 – Validità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 50% più uno dei suoi membri.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 22 – Comitato di Gestione : compiti

Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2 dovrà:

- 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 presente Regolamento generale del Centro Anziani approvato dal Consiglio Comunale con apposita risoluzione;
- b) Stabilire, per ogni anno, l'ammontare della eventuale quota annuale di contributo volontario degli iscritti
- c) porre il massimo impegno per sollecitare a 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;

- d) 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;
- e) 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 deve essere depositata presso l' Ufficio dei Servizi Sociali comunali. Deve essere sempre presente, e disponibile presso il Centro, almeno un componente del Comitato delegato dal Presidente in caso di sua assenza
- f) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc)
- g) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli iscritti di norma ogni 3 mesi, tutte le volte che lo ritiene necessario e ogni volta che venga richiesto nei termini previsti dall'art.11;
- h) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- i) può avvalersi di Associazioni Nazionali dei Centri e/o di Associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;
- j) provvede a trasmettere all'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune per essere approvati quanto segue:
 - 1) il Bilancio di previsione ed il Conto consuntivo approvati in Assemblea
 - 2) il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli iscritti;
 - 3) le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali del Centro Sociale degli anziani. Tali programmi sono validi per l'anno successivo e debbono pervenire all'Ufficio servizi sociali entro e non oltre il 30 ottobre di ogni anno precedente a quello della richiesta per gli adempimenti di competenza;
- k) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti all'attività del centro;
- l) provvede ad inoltrare, tramite l'Ufficio Servizi sociali, ai competenti Uffici comunali eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti il complesso adibito a Centro Sociale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal Servizio Sociale;
- m) predisporre annualmente il Programma delle attività dell'anno ed il Consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'Assemblea degli iscritti;
- n) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, sindacati dei pensionati, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
- o) promuove l'attività di collaborazione con gruppi, organismi, Associazioni, Enti che offrono il loro supporto per il potenziamento del servizio;
- p) assume iniziative atte a promuovere l'impegno degli anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- q) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato;
- r) reperire i fondi per incentivare ed ampliare le attività del Centro;
- s) cura la gestione del servizio bar-ristoro nell'interesse del Centro.

Art. 23 – Comitato di Gestione: durata

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni, **le elezioni devono svolgersi obbligatoriamente nel mese di marzo** a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I membri del Comitato di Gestione possono decadere dalla carica per espresse dimissioni volontarie. In caso di assenza ingiustificata a sei riunioni consecutive il Comitato ne dichiara la decadenza dall'incarico.
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 del nuovo eletto deve essere ratificata dal Dirigente della Unità Operativa dei Servizi Sociali con proprio atto.
4. I rappresentanti del Comune decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro. I rappresentanti che subentreranno dovranno comunque essere designati dal Dirigente della Unità Operativa dei Servizi Sociali.
5. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri membri i decaduti il Comitato continuerà ad operare, fino alla naturale scadenza, con un numero di membri ridotto.
6. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme regolamentari oppure il 50% +1 degli iscritti al Centro con apposita petizione, ne chiedi lo scioglimento, l'Amministrazione Comunale con propria deliberazione predispone lo scioglimento e la nomina di un Commissario, su proposta del Dirigente della Unità Operativa Servizi Sociali, scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale con un livello contrattuale di norma non inferiore alla categoria " D ", che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro per il 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. 24 – Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Egli rappresenta legalmente il Centro; il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
3. 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.
4. Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato, ove lo ritiene opportuno a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni, di organismi, di Enti che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale.
5. 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, nel corso di una Assemblea appositamente convocata, entro venti giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi degli iscritti. Nel caso la mozione venga approvata il Vice presidente ne assume le funzioni fino alla regolare scadenza delle cariche.
6. Le stesse procedure di cui il punto 1 e al punto 5 si applicano per il Vice Presidente.
7. Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal membro del Comitato di Gestione più anziano di età, il quale espletterà gli adempimenti formali per indire entro 30 giorni la elezione del nuovo Presidente, nel frattempo egli reggerà l'interim per l'ordinaria amministrazione.

Art. 25 – Collegio dei Revisori dei Conti e di Garanzia

- 1 Il Collegio dei Revisori dei conti e di garanzia, formato da tre membri eletti con voto segreto in concomitanza con il rinnovo delle cariche, esamina i bilanci di previsione ed i conti consuntivi annuali prima che essi siano approvati in Assemblea e ne certifica la correttezza e opera su richiesta degli iscritti e degli organi quale seconda istanza nel caso di sanzioni ai soci, confermandole, annullandole o ridimensionandole in caso le ritenga illegittime o esagerate.
- 2 Il Candidato che riceve più voti è nominato Coordinatore del Collegio ed è invitato permanentemente alla riunioni del Comitato di gestione con funzioni consultive, senza diritto di voto.
- 3 Può, con decisione motivata espressa a maggioranza, non approvare i bilanci di previsione ed i conti consuntivi annuali, qualora riscontrasse irregolarità sostanziali e restituirli al Comitato di Gestione suggerendone le eventuali correzioni che si intendono vincolanti.
- 4 I verbali del Collegio dei Revisori dei Conti devono, obbligatoriamente, essere inviati oltre che al C.d. G. anche al Comune di Anzio nella figura del Dirigente pro-tempore.

CAPO IV - Comportamento degli iscritti

Art. 26 – Comportamento degli iscritti

1. Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti a tenere un comportamento dignitoso e rispettoso di se e degli altri, dei locali, dei materiali di cui il Centro è dotato e del presente Regolamento Comunale.
2. In caso di gravi o 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) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d) radiazione.
3. Le ipotesi di cui le lettere b), c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare ricorso motivato al "Collegio dei revisori dei conti e garanzia" ed in seguito, nel caso in cui lo stesso abbia mantenuto la sanzione, al Dirigente dell' Ufficio Servizi Sociali, da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente corredandolo con le proprie opportune controdeduzioni motivate e con la richiesta di revisione della sanzione. La decisione del Dirigente è da intendersi definitiva ed inappellabile.

TITOLO IV – RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

Art. 27 – Criteri di ripartizione dei fondi

1. L'Amministrazione comunale dopo aver approvato in tutto o in parte il programma annuale delle attività del Centro stanziando fondi di bilancio comunale per l'attuazione del predetto programma.
2. Assegna inoltre, proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro Sociale, una quota annuale per le spese di gestione che prevedono l'assunzione dell'onere relativo alle utenze del Centro anticipandone il 50% di quello dell'anno precedente entro il mese di marzo di ciascun anno.

Fasce di ripartizione fondi:

Fino a 500 iscritti = 50% della somma stanziata dall'Amministrazione

Fino a 1500 iscritti = 75% della somma stanziata dall'Amministrazione

Da 1501 iscritti in poi = 100% della somma stanziata dall'Amministrazione

3. E' a carico dell'Amministrazione Comunale il costo dell'acquisto di materiale di facile consumo che è fissato annualmente nella misura massima nel bilancio comunale. Il fondo spese verrà anticipato e trasferito semestralmente al Centro dietro presentazione di richiesta. Il Centro, a fine anno, presenterà dettagliato rendiconto relativo alle spese sostenute.
4. I fondi erogati dal Comune dovranno essere utilizzati per attività di ampio spessore culturale e per progetti curativi come da seguente ripartizione:
 - 40% per viaggi a fini curativi o di piacere;
 - 30% per attività culturali formative in loco o sul territorio;
 - 30% per attività ginnico-sportive e/o di prevenzione.

Art. 28 – Rapporti con l'Amministrazione

1. Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune nel cui territorio è situato.
2. Il Comune può utilizzare i locali destinati al Centro Anziani 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.
3. La Giunta comunale all'inizio di ogni esercizio finanziario, approva con atto deliberativo, in tutto od in parte i programmi di attività proposti dal Comitato di Gestione.
4. L'Amministrazione comunale con proprio atto:
 - a) effettua il riparto dei fondi secondo i criteri di cui all'art. 27 del presente Regolamento.
 - b) autorizza nell'ambito dei fondi assegnati la destinazione degli stessi.
 - c) autorizza le somme destinate all'acquisto dei beni durevoli per il funzionamento del Centro da utilizzarsi con le forme previste dalle normative vigenti.
5. Il programma di attività annuali predisposto dal Centro diverrà effettivo ed attuabile solo dopo l'approvazione dell'Amministrazione comunale e la comunicazione dell'ammontare dei fondi attribuiti.

Art. 29 – Compiti del Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali comunali

Il Dirigente dell'Ufficio Servizi sociali costituisce, anche attraverso gli Uffici, l'interfaccia comunale del Centro sociale per anziani. Egli determina tutti gli atti relativi alla attività ed alla sopravvivenza del Centro stesso, ai suoi finanziamenti, al mantenimento della struttura ed alla validità degli organismi di gestione e coordinamento ed inoltre costituisce la sola autorità in grado di dare interpretazioni al presente Regolamento e disporre per quanto in esso eventualmente non previsto.

TITOLO V– RISORSE FINANZIARIE

Art 30 – Finanziamento del Centro

1. Il Centro viene finanziato da:
 - a) Fondi comunali all'uopo stanziati annualmente dall'Amministrazione per finanziamenti ordinari
 - b) Fondi comunali all'uopo stanziati annualmente dall'Amministrazione comunale per specifiche attività.
 - c) Eventuali quote annuali di contribuzione volontaria deliberate dall'Assemblea
 - d) Fondi Regionali e Provinciali stanziati per specifiche attività
 - e) Donazioni, sponsorizzazioni, lasciti e liberalità di privati ed Enti

- 2 Tutte le somme erogate dovranno essere iscritte nel Bilancio di competenza dell'anno al quale si riferiscono.

Art. 31 – Gestione del servizio bar – ristoro

1. Il Centro Anziani può essere dotato di un servizio bar o di distributori automatici di ristoro ad uso esclusivo degli iscritti.
2. Il bar – ristoro sarà gestito dal Centro nella persona di uno o più soci all'uopo individuati dal Comitato. Nel caso in cui il Centro non intendesse svolgere tale servizio la gestione potrà essere affidata a terzi previa pubblicazione di apposito bando pubblico da parte dell'Ente comunale.

TITOLO VI – ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Art 32 - Attività complementari

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i Centri possono svolgere attività complementari, nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal decreto legislativo n. 460/97, dalla legge n. 383/2000 e dal Codice Civile, quali, ad esempio:
 - a) partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, usufruendo dei benefici del D.P.R.640/72 e del D.L. 60/99;
 - b) attività di turismo senza scopo di lucro, non finanziata dal Comune, quali gite e soggiorni.

Per la realizzazione di tali attività complementari il Centro ha la facoltà di costituirsi in Associazione al fine di aderire, qualora fosse strettamente necessario, ad Associazioni nazionali compatibili con le finalità del Centro anziani stesso. Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del Centro. La decisione circa la costituzione della Associazione del Centro o l'adesione ad una Associazione Nazionale dovrà essere assunta con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei partecipanti all'Assemblea degli iscritti, appositamente convocata.

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 e le maggioranze sopra indicate.

3. L'Associazione per la realizzazione delle attività complementari stipula entro 60 giorni con il Comune un'apposita Convenzione sulla base di uno schema predisposto dall'Amministrazione comunale. Gli atti costitutivi dell'Associazione devono essere supervisionati ed approvati dai Servizi Sociali
Detta convenzione dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative del Centro, con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli iscritti al Centro che del Comune.
4. L'Assemblea degli iscritti al Centro, si riunisce almeno due volte l'anno con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: programma delle attività (la prima), verifica del regolare svolgimento e realizzazione del medesimo (la seconda).
5. L'associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno, all'assemblea degli iscritti al Centro e all'Area del Servizio Sociale del Comune per la

verifica del rispetto della Convenzione entro il 30 maggio dell'anno successivo.

6. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune. Eventuali fondi attivi derivanti dalle attività delle Associazioni sono di esclusiva pertinenza dello stesso Centro Anziani. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.

Art 32 - Attività sportive - bocciofile

1. È consentito costituire presso ogni Centro una sezione sportiva per specifiche attività, ed in particolare quella bocciofila, anche quando tale struttura non sia adiacente al Centro stesso. Possono partecipare a tali attività anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici previsti per l'iscrizione ai Centri Anziani. Tali gruppi individuano tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato di Gestione del Centro. Il responsabile conserva l'elenco dei frequentanti di tali attività, organizza le attività sportive, i turni di gioco,
2. Il Regolamento interno stabilisce spazi, orari e, in genere, la regolamentazione delle modalità di espletamento delle attività delle sezioni ed eventuali costi orari di utilizzo.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento comunale sostituisce integralmente il precedente Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 67 del 24 novembre 2003 e tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centri sociali per anziani. Con effetto dalla data di entrate in vigore del presente Regolamento essi si intendono abrogati.

Art. 34 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale, entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il relativo provvedimento di approvazione.

Art. 35 – Norma transitoria

I Comitati di Gestione che si trovino eventualmente in scadenza sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 36 – Norma transitoria

Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento i Centri provvederanno ad indire un nuovo tesseramento tra gli iscritti applicando i requisiti previsti dall'art. 6 e secondo le modalità previste dall'art. 7 del presente Regolamento.

Normativa di riferimento consultata:

- a. Deliberazione Giunta regionale 23 dicembre 2004, n° 1304
Requisiti per il rilancio dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento delle strutture che prestano servizio di mensa sociale e di accoglienza notturna, servizi per

- la vacanza, servizi di pronto intervento assistenziale e centri diurni, di cui all'art. 2, lettera a), punto 2 della L.R. 41/2003
(limitatamente agli artt. IB4.1-IB4.2-IB4.4c sub. 1/2/3/4/5/6)
- b. Deliberazione Giunta regionale 6 febbraio 2004 n° 67
Schema tipo per il Regolamento comunale dei Centri anziani
 - c. Legge regionale 9 settembre 1996, n° 38
Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali nel Lazio (limitatamente all'art. 26)
 - d. Legge regionale 12 dicembre 2003, n° 41
Norme in materia di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di strutture che prestano servizi socio-assistenziali
(limitatamente all'art. 2, lettera a), sub. 2)
 - e. Decreto legislativo 460/1997
Disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)
 - f. Legge 7 dicembre 2000, n° 383
Disciplina delle Associazioni di promozione sociale
 - g. Registro nazionale delle Associazioni di Promozione sociale
(allegati: schede Associazioni per turismo sociale)
 - h. Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri-Sottosegretario con delega al Turismo 21 ottobre 2008
Gestione dell'acquisto e della distribuzione dei buoni vacanze assistiti da contributo statale
 - i. Decreto legislativo 26 febbraio 1999, n° 60 (che modifica D.P.R. 26 ottobre 1972 n° 640)
Imposta sugli intrattenimenti
Decreto Legislativo 26 ottobre 1972, n° 640
Istituzione dell'imposta sugli intrattenimenti