



COMUNE DI GIOIOSA IONICA

REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE PER ANZIANI DEL COMUNE DI GIOIOSA IONICA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 28/12/2016

INDICE

Art. 1 – Principi generali – Finalità
Art. 2 – Iscrizioni
Art. 3 – Organi
Art. 4 – Assemblea degli iscritti
Art. 5 – Comitato di gestione
Art. 6 – Presidente
Art. 7 – Vice Presidente/Tesoriere/Segretario
Art. 8 – Elezione degli Organi
Art. 9 – Candidatura del Comitato di Gestione
Art. 10 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente/Segretario/Tesoriere
Art. 11 – Sede
Art. 12 – Gestione
Art. 13 – Orari di apertura e chiusura
Art. 14 – Norme di Comportamento
Art. 15 – Partecipazione di esterni
Art. 16 – Risorse finanziarie
Art. 17 – Controversie
Art. 18 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale
Art. 19 – Pubblicità e trasparenza
Art. 20 – Sospensione o cessazione delle attività
Art. 21 – Disposizioni transitorie

Art. 1

Principi generali – Finalità

Il presente Regolamento istituisce il Centro Sociale per Anziani del Comune di Gioiosa Ionica. Esso è una struttura di servizio territoriale e costituisce luogo di incontro sociale, ricreativo, culturale e del tempo libero.

Ha lo scopo di promuovere, tra le persone meno giovani, momenti di aggregazione, di socializzazione, di incontro, di partecipazione, di solidarietà, di svago, di convivialità, di accrescimento di scambio sociale e culturale, posti in essere senza fini di lucro, favorendo azioni per migliorare i rapporti intergenerazionale contro l'isolamento e l'emarginazione.

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

Non sono consentite nel Centro Sociale attività che contrastino con le finalità di cui sopra.

Il coordinamento e il monitoraggio sulle attività e sul funzionamento del Centro compete al Settore Politiche Sociali.

Art. 2

Iscrizioni

I soci del Centro sono persone interessate a perseguire gli scopi previsti dall'art 1 e disponibili a prestare gratuitamente e volontariamente la loro opera nelle attività sociali.

Possono iscriversi coloro i quali hanno compiuto i 65 anni di età, residenti o domiciliati nel Comune di Gioiosa Ionica o in uno dei comuni della Valle del Torbido, che presenteranno domanda su apposito modulo (Allegato A) conservato presso il centro, gli uffici comunali e disponibile in rete sul portale istituzionale dell'Ente. L'iscrizione dà diritto a frequentare e partecipare a tutte le attività del Centro.

Ad ogni socio verrà rilasciata una tessera di iscrizione annuale firmata dal Presidente, che annoterà in un apposito Registro dei soci conservato presso il Centro. Copia di tale Registro, costantemente aggiornato, sarà conservata presso il Settore Politiche Sociali del Comune.

Le iscrizioni sono annuali e dovranno essere rinnovate ogni anno (entro il mese di Gennaio). Le nuove iscrizioni potranno essere effettuate in qualsiasi momento.

Il Comitato di Gestione stabilisce la quota associativa annua richiesta per l'iscrizione. Le quote di iscrizione alimenteranno il fondo per la gestione delle attività del Centro.

Art. 3

Organi

Gli organi operativi e gestionali del Centro Sociale per Anziani sono:

- l'Assemblea degli Iscritti
- il Comitato di Gestione
- il Presidente
- il Vice Presidente/Tesoriere/Segretario

Gli organismi suddetti garantiscono il funzionamento del Centro e la corretta osservanza, gestione e applicazione del presente regolamento.

Art. 4

Assemblea degli Iscritti

L'Assemblea degli Iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Sociale per Anziani ed esercita le seguenti funzioni:

- elegge il Comitato di Gestione;

- elegge il Presidente e il Vice Presidente/Segretario/Tesoriere tra i membri del Comitato di Gestione;
- fornisce indicazioni generali sul funzionamento e sulle attività del Centro;
- approva annualmente il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente su proposta del Comitato di Gestione.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto, affisso nella bacheca del Centro almeno 15 giorni prima della data di svolgimento e deve contenere l'indicazione della data, dell'ora e degli argomenti posti all'ordine del giorno. Se viene eventualmente prevista la seconda convocazione, questa potrà essere fissata non meno di una giornata dopo la prima convocazione.

L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno il 50% + 1 dei soci iscritti in prima convocazione, di almeno il 20% + 1 dei soci iscritti in seconda convocazione.

Le decisioni dell'Assemblea, sia in prima che in seconda convocazione, sono valide se adottate a maggioranza dei presenti (metà + 1).

Per il rinnovo del Comitato di Gestione, l'Assemblea deve essere convocata almeno 30 giorni prima della sua scadenza.

Le riunioni possono essere convocate, oltre ogni qualvolta ritenuto necessario, oppure su richiesta:

- di almeno 3/5 dei componenti il Comitato di Gestione;
- di almeno 1/10 degli iscritti;
- dell'Amministrazione Comunale.

Di ogni seduta dell'Assemblea è redatto il verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente.

Art. 5

Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da 5 membri iscritti, eletti dall'Assemblea a scrutinio segreto, ed esercita le seguenti funzioni:

- propone all'Assemblea il Piano Preventivo annuale di utilizzo delle risorse e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente;
- favorisce l'informazione, la collaborazione e il coinvolgimento dell'Assemblea alla vita sociale e ne attua le indicazioni;
- stabilisce gli orari di apertura e chiusura del Centro;
- controlla l'attività del centro, al sua funzionalità e il rispetto del presente regolamento;
- collabora e si raccorda con il Settore Politiche Sociali del Comune per tutto quanto necessario e opportuno;
- mette in atto tutte le azioni per il rispetto dei principi democratici del pluralismo e delle pari opportunità;
- coinvolge i soci nella partecipazione concreta alle attività;
- favorisce attività di scambio culturale intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione.

Nei casi di dimissioni volontarie di membri dal Comitato o cessazione dalla carica per altre cause, il Comitato stesso dovrà prenderne atto e l'Assemblea appositamente convocata procederà alla elezione dei membri mancanti che rimarranno in carica fino alla scadenza del Comitato.

Non può far parte del Comitato di Gestione più di un membro dello stesso nucleo familiare. Qualora risultassero eletti più membri di una stessa famiglia rimarrà in carica quello che ha ottenuto più voti. A parità di voti il più anziano di età.

Il Comitato di Gestione può essere sciolto anticipatamente dall'Amministrazione Comunale e/o su richiesta del 50% + 1 dell'Assemblea solo se non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme.

Il Comitato rimane in carica 3 anni e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato. I membri uscenti sono rieleggibili.

Di ogni seduta del Comitato è redatto apposito verbale.

Art. 6
Presidente

Il Presidente è il rappresentante referente dell'Amministrazione Comunale per tutti gli aspetti relativi al funzionamento, all'utilizzo ed alle attività del Centro Sociale per Anziani, ed esercita le seguenti funzioni:

- coordina e sovrintende a tutte le attività del Centro;
- convoca e presiede l'Assemblea e ne coordina l'attività;
- convoca e presiede il Comitato e ne coordina l'attività;
- trasmette copia del Piano Preventivo di utilizzo delle risorse e del Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente al Settore Politiche sociali del Comune e ogni altra documentazione ritenuta necessaria;
- cura e coordina la comunicazione all'interno del Centro assicurandone trasparenza e correttezza;
- provvede alle comunicazioni ufficiali relative a tutte le attività del centro;
- vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente regolamento;
- riferisce al Settore Politiche Sociali del Comune le esigenze della struttura, delle attrezzature e per tutto quanto ritenuto necessario;
- rappresenta il Centro all'interno della Consulta Comunale delle Associazioni;
- in caso di dimissioni di un eventuale organo statutario, né assume la carica ad interim sino alla nomina dello stesso, che dovrà avvenire entro 15 giorni dalle dimissioni.

Art. 7
Vice Presidente/Tesoriere/Segretario

Il Vice Presidente/Tesoriere/Segretario esercita le seguenti funzioni:

- esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento;
- cura il disbrigo degli affari ordinari;
- provvede alla corrispondenza corrente;
- cura la gestione della cassa del Centro e né tiene la contabilità;
- effettua le relative verifiche in materie economiche;
- redige i Conti Preventivi e Consuntivi del Centro, dei quali è responsabile nei confronti dell'Assemblea e dell'Amministrazione Comunale;
- cura la redazione dei verbali di seduta dell'Assemblea e del Comitato, che li sottoscrive unitamente al Presidente.

Art. 8
Elezione degli Organi

La data e l'orario per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Presidente in carica, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato di gestione in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso Pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro e composto da 3 unità ivi compreso il Presidente del seggio, scelti per alzata di mano dagli elettori presenti. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro.

Gli elettori possono esprimere una sola preferenza. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

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

Risulteranno eletti come membri effettivi del Comitato di gestione i primi 5 candidati che avranno riportato il maggior numero di voti e a parità di voti ottenuti, precede il più anziano di età.

Art. 9

Candidatura del Comitato di gestione

I candidati alla carica di membro del Comitato di gestione devono essere iscritti al Centro. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta su appositi modelli predisposti dall'ufficio comunale di riferimento.

L'elenco dei candidati deve essere affisso presso il Centro Sociale e nella sede di servizi sociali almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 10

Elezione del Presidente e del Vice Presidente/Segretario/Tesoriere

Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato di gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli. A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti.

Il Vice Presidente/Segretario/Tesoriere deve essere eletto nella stessa seduta elettiva del Presidente e con le stesse modalità.

Art. 11

Sede

Il Centro Sociale per Anziani avrà una sede presso una struttura comunale individuata e messa a disposizione dall'Ente attraverso apposito provvedimento della Giunta. La sede sarà autogestita dai soci del Centro.

Art. 12

Gestione

Il Centro Sociale per Anziani ha l'autonomia organizzativa e gestionale.

La gestione ed il funzionamento del centro è affidata ai soli soci tesserati volontari del Centro, i quali prestano la propria attività in forma personale, spontanea e gratuita, senza fini di lucro.

Sono a carico del Centro Anziani le spese di pulizia, apertura/chiusura, nonché le spese ordinarie di mantenimento.

Art. 13

Orari di apertura e chiusura

L'orario di apertura e chiusura, che verrà esposto all'ingresso del Centro, è stabilito dal Comitato di Gestione d'intesa con gli uffici Comunali. Esso potrà essere modificato temporaneamente in relazione a specifiche esigenze legate a particolari attività.

L'apertura e la chiusura compete al Presidente o a persone da lui delegate facenti parte del Comitato di Gestione. Una copia delle chiavi della struttura sarà custodita presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Art. 14

Norme di Comportamento

Tutti gli iscritti sono tenuti ad un corretto comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali e delle attrezzature (servizi igienici, impianti tecnologici, arredi, ecc.) e di tutto il materiale di cui il Centro Sociale per Anziani è dotato.

Gli iscritti sono tenuti a buoni rapporti interpersonali, al rispetto ed alla collaborazione reciproca.

Art. 15

Partecipazione di esterni

Oltre alle attività indirizzate prettamente ai soci tesserati, il Centro può promuovere e partecipare ad attività coerenti con le proprie finalità che coinvolgano, altre associazioni, enti e/o singoli cittadini, indipendentemente dall'età anagrafica, al fine di migliorare e favorire la partecipazione e lo scambio intergenerazionale.

Art. 16

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie del Centro sono rappresentate dalle quote di iscrizione annuali ovvero da contribuzioni reperite dal Centro stesso presso enti, organismi pubblici e privati o da sottoscrizioni volontarie. L'Ente può stanziare specifiche risorse economiche a sostegno delle attività del Centro.

Le richieste di contributi finanziari esterni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Settore Politiche Sociali.

Le risorse economiche sono autogestite esclusivamente a sostegno delle iniziative e delle attività e dovranno essere dettagliatamente rendicontate annualmente sia in entrata che in uscita nel Piano Preventivo di utilizzo delle risorse e nel conto Consuntivo delle spese.

Art. 17

Controversie

L'Amministrazione Comunale, nelle sue funzioni di coordinamento e supervisione, potrà intervenire se ritenuto opportuno e necessario, per dirimere eventuali controversie con e tra soci frequentatori del Centro Sociale in merito alla funzione del Centro stesso e al rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento.

Art. 18

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Assessorato ai Servizi Sociali, del Comune di Gioiosa Ionica, sovrintende alle attività del Centro Sociale per Anziani per tramite del Settore Politiche Sociali che potrà effettuare operazioni di monitoraggio, controllo, verifica o quanto altro necessario al corretto funzionamento del Centro.

Presso il Settore Politiche dovranno essere conservati copia del Registro dei soci costantemente aggiornato, i Piani Preventivi di utilizzo delle risorse, i conti Consuntivi delle spese, i verbali delle operazioni elettorali, ed ogni altro atto o documento ritenuto necessario su richiesta dell'Ufficio comunale. La documentazione dovrà essere prodotta dal Presidente.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre visionare e richiedere copia dei verbali delle sedute dell'Assemblea e del Comitato e di ogni altra documentazione ritenuta opportuna.

Il Sindaco o l'Assessore delegato alle Politiche Sociali, nonché il Responsabile del Servizio o suo delegato possono partecipare ai lavori dell'Assemblea e del Comitato, senza diritto di voto.

Art. 19

Pubblicità e trasparenza

Il presente regolamento dovrà essere affisso in apposita bacheca del Centro anziani e ogni iscritto che ne faccia richiesta potrà averne copia.

Presso la bacheca del Centro dovranno inoltre essere pubblicizzate tutte le iniziative e le notizie al fine di assicurare massima trasparenza e comunicazione.

Art. 20

Sospensione o cessazione delle attività

L'Amministrazione comunale, con provvedimento motivato del Consiglio comunale, può sospendere o far cessare le attività del Centro.

Art. 21

Disposizioni transitorie

Nella periodo di prima applicazione del presente regolamento, il Settore Politiche Sociali del Comune curerà la fase di avvio del Centro, promuovendo le iscrizioni e organizzando successivamente l'Assemblea degli iscritti per l'elezione degli organi. Le iscrizioni dovranno avvenire entro una data certa comunicata in un apposito avviso.

La prima Assemblea del Centro, nonché la data e l'orario per le prime elezioni degli organi, è convocata dal Sindaco.

La quota associativa, da sottoscrivere nella fase di avvio è stabilita in € 5,00.