

REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI DEGLI ANZIANI DI ARDEA

PRINCIPI GENERALI

I Centri Sociali degli Anziani sono strutture di servizio territoriale che costituiscono un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo, e concorrono alla raccolta ed alla elaborazione delle richieste dei cittadini, nell'ambito degli interventi sociali in favore degli anziani.

Essi si pongono, inoltre, come veicolo di scambi sociali e culturali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio e sono, pertanto, complemento delle altre strutture sociali già funzionanti.

I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, opportunamente scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

Art. I — Obiettivi e indirizzi di intervento

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, i Centri Sociali per gli Anziani nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:

- a) Programmazione delle attività verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali. Sanitari, culturali e sportivi del territorio (case di riposo, centri diurni, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi e centri sportivi municipali);
- b) Promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito comunale ed extracomunale;
- c) Partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- d) Promozione di attività ludico-motorie (organizzazione di corsi di ginnastica riabilitativa, il gioco delle bocce, l'organizzazione di feste danzanti, etc.);
- e) Promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro ed utensili vari), utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, specie se portatori di mestieri in via di abbandono. Attività di tipo sociale, atte a promuovere la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le Scuole, le Biblioteche ed i giardini pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in accordo con i Servizi Sociali ed il Segretariato Sociale del Comune, e con gli altri Enti territoriali;
- f) Promozione di indagini e ricerche sulle condizioni degli anziani, organizzando conferenze e dibattiti su temi specifici nel campo sociale e sanitario al fine di migliorarne le condizioni di vita;
- g) Promozione di corsi specifici di educazione sanitaria, alimentare e di prevenzione;
- h) Promozione di riunioni conviviali quali occasione di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro, anche con preparazione dei pasti nel Centro Anziani, laddove esistano cucine attrezzate;

- i) Utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale, al fine di valorizzarne la presenza protagonista nella società.

Art. 2 — Istituzione dei Centri Anziani

- a) L'istituzione dei Centri Sociali degli Anziani è deliberata dal Consiglio Comunale tenuto conto delle istanze ed esigenze del territorio e dei cittadini anziani;
- b) I centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito del Comune da altri Enti Pubblici e privati. Qualora non esistessero strutture comunali disponibili, si potranno fornire i locali necessari anche attraverso l'istituto della locazione su specifica delibera del Consiglio Comunale;
- e) E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture dei Centri Sociali degli Anziani alle normative vigenti. k i comprese le cucine, ed in particolare alle norme in materia di Legge 626. di igiene e sicurezza. antinfortunistiche, abbattimento delle barriere architettoniche. oltre che provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio ed al pagamento delle varie utenze (acqua, luce. gas. telefono). alla attivazione della copertura assicurativa:
- d) è compito del Comune provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi esistenti. o una volta individuata l'area. procedere alla costruzione di nuove sedi.

Art. 3 - Attività complementari

- a) Per il raggiungimento degli scopi istituzionali i Centri Sociali possono svolgere attività complementari. nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal Decreto Legislativo n° 460 97, della legge n. 383 2000 e del Codice Civile, quali ad esempio:
- attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche:
 - partecipazione a spettacoli teatrali. cinematografici. usufruendo dei benefici del D.P.R. 640/72 e del D.L. 60:99:
 - attività di turismo senza scopo di lucro, non finanziata dal Comune. quali gite e soggiorni:
- b) Per la realizzazione di tali attività complementari il Centro potrà costituire una apposita Associazione di anziani senza scopo di lucro. con sede nel Centro stesso o avvalersi di Associazioni ONLUS, regolarmente registrate all'Albo dell'Associazionismo della Regione Lazio. Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del Centro Anziani. La decisione circa la costituzione della Associazione del Centro dovrà essere assunta con il voto favorevole dei 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 15 giorni dall'insediamento di tale Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità sopra indicate;

- c L'Associazione per la realizzazione delle attività complementari stipula entro 60 giorni con il Comune una apposita Convenzione sulla base di uno schema di convenzione che fa parte integrante del presente Regolamento. Detta convenzione dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Anziani con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli iscritti al Centro Anziani, sia all'Ufficio Comunale di competenza;
- d) L'assemblea degli iscritti al Centro Anziani si riunisce 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);
- e) L'Associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno, all'assemblea degli iscritti al Centro Anziani e all'Ufficio Comunale competente. per la verifica del rispetto della Convenzione entro il 30 maggio dell'anno successivo;
- f) 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. 4 - Bocciofile

- a) E' consentito costituire presso ogni Centro Anziani una sezione bocciofila anche se tale struttura non è adiacente al centro stesso. Possono iscriversi alla sezione bocciofila anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici previsti per l'iscrizione ai Centro Anziani. La sezione bocciofila individua tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato Gestione del Centro Anziani. Il responsabile conserva l'elenco dei frequentanti la sezione. organizza le attività sportive ed i turni di gioco. Gli iscritti al Centro Anziani utilizzano le strutture della sezione bocciofila coordinandosi con il responsabile

della sezione medesima:

- b) La sezione bocciofila che svolge le proprie attività senza fini di lucro individua propri organismi di gestione attraverso la definizione di un regolamento che non contrasti con il presente Regolamento e con quello interno al singolo Centro Anziani. Detto Regolamento deve essere approvato dal Comitato di Gestione del Centro Anziani e dal Consiglio

Municipale con apposito atto deliberativo.

Art. 5 Comportamento degli iscritti

- a) il comportamento degli iscritti deve ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio;
- b) Gli iscritti al Centro Sociale degli Anziani sono tenuti a rispettare il presente Regolamento ed il Regolamento interno, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad

- evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività;
- c) E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro, con esclusione di quelli appositamente riservati ai fumatori;
 - d) In caso di gravi violazioni del presente Regolamento e del Regolamento interno che non consentono la civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei due terzi può decidere le sanzioni da comminare che possono essere, a seconda della gravità della violazione:
 - 1. il richiamo verbale;
 - 2. il richiamo scritto;
 - 3. la sospensione dalla frequenza del Centro per un periodo non superiore ai tre anni;
 - e) Le ipotesi di cui alle lettere b), c) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 7 giorni dalla notifica l'interessato può presentare le sue giustificazioni al Comitato di Gestione. Qualora il Comitato di Gestione dovesse confermare le sanzioni, l'interessato può far ricorso al Collegio di Garanzia Comunale.
 - f) Gli iscritti sono tenuti al decoro del Centro Sociale.

Art. 6 — Iscrizione al Centro

- a) Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei Centri sono riservati a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Ardea. Possono essere iscritti anche gli anziani non residenti o domiciliati nel Comune di Ardea, previo rilascio di nullaosta del Comune di residenza, che attesti l'assenza di iscrizione presso il centro anziani di quel comune. L'avvenuta iscrizione deve essere comunicata all'Ufficio competente. Nel caso che sul territorio comunale funzionino più centri, gli anziani possono iscriversi ad uno solo di essi, e comunque, potranno frequentare tutti i Centri del Comune;
- b) Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro, secondo le modalità indicate all'art. 7, del coniuge o del convivente non anziano o portatore di handicap di un iscritto;
- c) Possono iscriversi ai Centri Sociali degli Anziani:
 - tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
 - i pensionati che abbiano compiuto i 50 anni di età;
 - le persone con invalidità superiore al 70%. che abbiano compiuto i 45 anni d'età;il possesso di tali requisiti, compreso quello riferito alla residenza, sarà attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino interessato che sarà effettuata su appositi moduli, predisposti dal Comune, disponibili presso i Centri e l'Ufficio di competenza;
- d) E' compito del Comune controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri, attraverso le fiche annuali da svolgersi presso gli uffici anagrafici entro il mese di dicembre di ogni anno e comunque prima della ripartizione dei fondi di bilancio per ciascun

Centro Anziani, segnalando le ex eventuali irregolarità ai Comitati di Gestione dei Centri interessati, invitandoli a provvedere.

- e) Gli iscritti ai Centri anziani non residenti nel Comune di Ardea non hanno diritto di voto per la scelta dei componenti del Comitato Direttivo.

Art. 7 — Modalità per l'iscrizione

- a) Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione. È fatto divieto di chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa. Le schede di iscrizione dovranno essere consegnate presso la sede del Centro, a cura del Comitato di Gestione.
- b) Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
- la data di iscrizione o di rinnovo della stessa:
 - la firma per esteso dell'iscritto:
 - la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato:
 - la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 8 - Rinnovo delle iscrizioni

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni presso il Centro Anziani entro e non oltre 90 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

Presso il competente ufficio comunale sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai centri.

Art. 9 - Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Anziani

- a) Sono organismi di gestione del Centro Anziani:
- l'assemblea degli iscritti:
 - il Comitato di Gestione:
 - il Presidente.
- b) Ai fini della promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra i Centri finalizzati allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, il Comune si impegna ad istituire il "Coordinamento dei Centri Sociali Anziani di Ardea" che è costituito da tutti i Presidenti dei Centri Anziani presenti nel Comune.

Art. 10 - Assemblea degli iscritti

- a) L'assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Anziani. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, con apposito ordine del giorno.
- b) La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 15 giorni prima della data di svolgimento ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
- c) Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
- d) Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni sei mesi. Le sedute straordinarie sono convocate:
- su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - su richiesta del 30% dei membri del Comitato di Gestione;
 - su richiesta di almeno il 30% degli iscritti;

su richiesta del Collegio di Garanzia.

Art. 11 - Compiti dell'assemblea degli iscritti

Sono compiti dell'assemblea:

- a) Raccogliere le candidature e le autocandidature a componente del Comitato di Gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre o cinque scelti tra gli iscritti zii
Centro non candidati:
- b) Votare, entro dieci giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia del Presidente. che deve essere approvata con il voto favorevole del 30% degli iscritti:
- e) Richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione sottoscritta dal più uno degli iscritti al Centro;
- d) Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro all'inizio dell'anno solare:
- e) Decidere con i 2/3 dei presenti la costituzione di una Associazione del C'entro. per lo svolgimento delle attività complementari. Analoghe modalità si attuano per il suo scioglimento;
- t) Approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 5 (attività complementari) del presente Regolamento;
- g) Approvare annualmente il bilancio di previsione con indicazione di tutte le entrate, suddivise in finanziamenti comunali e in entrate derivanti da attività complementari, autofinanziamenti, sponsorizzazioni, nel caso di costituzione di una Associazione del Centro;
- h) Approvare il consuntivo con l'indicazione di tutte le spese sostenute:
- i) I bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro Anziani. Tali documenti contabili. una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro Anziani agli uffici competenti del Comune ai fini della necessaria informazione al consiglio Comunale;
- j) Le decisioni dell'assemblea degli iscritti salvo quella relativa ai punti 2) e 5) sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 12 — Composizione del Comitato di Gestione

- a) il Comitato di gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al centro, secondo la tabella:

- fino a 350 iscritti	5 Componenti
- oltre 350 iscritti	7 Componenti
- b) fa parte del Comitato di gestione anche un funzionario o persona incaricata del Comune con ruolo di segretario verbalizzante nelle riunioni e con funzioni di supporto tecnico allo stesso comitato di Gestione, senza diritto di voto.

Art. 13 — Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente

- a) I cittadini che intendono candidarsi a Presidente del Comitato (li Gestione debbono essere iscritti al Centro Anziani da almeno un anno prima della data delle elezioni: i

- candidati a Consigliere del Comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni. salvo i Centri Anziani di nuova istituzione.
- b) Non può candidarsi alla carica di Presidente. l'iscritto che ha già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico, a partire dall'approvazione del presente Regolamento.
 - b- bis) non possono essere candidati alla carica di Presidente o di componente del Comitato di gestione i cittadini che ricoprono cariche elettive in istituzioni pubbliche, Comitati di quartiere e/o assimilabili;
 - c) I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e a Presidente non debbono aver subito procedimenti disciplinari nei tre precedenti la data fissata per le elezioni
 - d) le candidature sono proposte in forma scritta durante lo svolgimento dell'assemblea presenziata da un incaricato del Comune con compiti di segretario verbalizzante.
 - e) Le proposte di candidature possono essere alamate anche da altri anziani iscritti al Centro. purché accettate in forma scritta dagli interessati.
 - f) Nella proposizione delle candidature si deve tener conto della presenza di uomini e donne in proporzione al loro numero quali iscritti. Il candidato a Presidente si può anche candidare a componente del Comitato di Gestione.
 - e) L'incaricato del Comune consegna il verbale con le proposte nominative all'Ufficio Comunale competente. fissa predisponendo l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per l'elezione del Comitato di Gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede comunale almeno 15 giorni prima delle elezioni.

Art 14 — Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione

- a) La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Consiglio Comunale con propria risoluzione, al massimo entro la data di scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni:
- b) Il seggio elettorale deve essere costituito presso il Centro. Il Comune provvede a designare il Presidente del seggio tra il personale del Servizio Sociale. che sarà coadiuvato dagli iscritti al Centro designati dall'assemblea e non candidati alle liste elettorali;
- e) Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale o festivo dalle ore 9:00 alle ore 19:00;
- d) Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Comitato di Gestione si potranno esprimere due preferenze per i Centri fino a 600 iscritti e tre preferenze per i Centri con più di 600 iscritti. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico. sarà effettuata a cura del Comune;

- e) Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio;
- f) Sono eletti gli anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di preferenze verrà considerato eletto il candidato più anziano di età.

Art 15 — Elezione e insediamento del Comitato di Gestione

- a) Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età;
- b) Il consiglio Comunale ratifica la costituzione del Comitato di Gestione entro 10 giorni dalla sua elezione. Il Presidente del C'entro Anziani, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

Art. 16 - Durata in carica del Comitato di Gestione

- a) il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato;
- b) I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive:

C) La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Consiglio Comunale. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti: essi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di , Gestione precedentemente eletto:

- d) Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di o del u oppure quando il 50% più uno degli iscritti al C'entro con una petizione ne richieda lo scioglimento, il Consiglio Comunale, sentito il parere del Collegio di Garanzia, con apposito atto ne dispone lo scioglimento. L'Ufficio Comunale competente nomina un Commissario scelto tra i propri dipendenti di ruolo che prevede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani e al disbrigo delle questioni più urgenti. Il Commissario provvede a fissare il termine per lo svolgimento delle elezioni, da indire non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione. Tale percorso dovrà essere realizzato d'intesa con il Collegio di Garanzia.

Art. 17 — Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie di cui all'art. 1:

- a) Può predisporre un Regolamento interno del Centro, non in contrasto con il presente Regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro: esso deve essere approvato dal Consiglio Comunale con apposito atto;
- b) Sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro secondo le finalità espresse nell'art. 1 del presente Regolamento;

- c) Si riunisce almeno ogni sei mesi e può assumere decisioni con presenza di un numero corrispondente alla metà più uno dei componenti del Comitato stesso;
- d) Provvede a trasmettere semestralmente all'Ufficio competente le modifiche agli elenchi degli iscritti al Centro;
- e) Trasmette all'Ufficio Comunale entro il 30 ottobre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, il programma annuale delle attività del Centro approvato dall'assemblea degli iscritti. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali del Centro. Qualsiasi variazione nella destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli Uffici competenti del Comune;
- f) Trasmette il consuntivo dell'anno precedente, approvato dai soci in assemblea, che contiene l'indicazione delle entrate e delle spese riferite alle attività istituzionali e a quelle complementari svolte. Al fine di permettere l'elaborazione del bilancio preventivo dell'Amministrazione comunale, predispone la previsione di spesa sulle future attività programmate ed approvate dall'assemblea dei soci (entro il 30 ottobre di ogni anno)
- g) Provvede ad inoltrare ai competenti Uffici Comunali rapporti informativi periodici sulla qualità del servizio di pulizia dei locali del Centro, svolta dagli incaricati del Comune. Le richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale;
- h) Nomina il Tesoriere del Centro Anziani nell'ambito del Comitato di Gestione
- i) Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Anziani garantendone il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il Comitato di Gestione. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro Sociale deve essere depositata presso la sede comunale. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico dell'apertura e chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti noti facenti parte del Comitato di Gestione. che ne assumono la responsabilità:
- j) Assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso Centro (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie. etc.);
- k) Favorisce durante le campagne elettorali gli incontri degli iscritti al Centro Sociale Anziani con i candidati alle elezioni municipali, provinciali e regionali nonché a quelle per il Parlamento Nazionale ed Europeo: gli incontri debbono prevedere tavole rotonde, confronti tra candidati di liste diverse, di maggioranza e di opposizione. Durante tali scadenze il Comitato di Gestione predispone un calendario per lo svolgimento degli incontri e nomina almeno un componente del Comitato di Gestione stesso, che assumerà il compito di moderatore;
- l) 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. Autorizza l'installazione di bacheche informative dei sindacati dei pensionati che hanno sede nel territorio;
- m) Cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al Centro in attività socialmente utili:

- n) Assume iniziative atte a coinvolgere gruppi di anziani. forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria, mette a disposizione compatibilmente con le attività dei Centro Anziani. i suoi locali per le richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promosse da realtà associative del territorio
- o) Assume iniziative atte a promuovere l'impegno degli anziani in attività di lavoro saltuario e non continuativo presso il C'entro stesso o presso il domicilio degli anziani bisognosi di assistenza anche ricreativa che non sono in grado di frequentare il Centro stesso:
- p) Provvede alla raccolta ed alla trasmissione ai soci delle informazioni inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano più strettamente interessato:
- q) Fornisce pareri in ordine alle varie forme di interventi finalizzati alla sicurezza sociale ed alla assistenza sanitaria dell'anziano (seri izi arti di assistenza economica. abitativa, domiciliare. ospedaliera e sanitaria in genere, alla vita di relazione e servizi residenziali di soggiorno, di vacanza e cura. casa albergo. comunità alloggio, case di riposo) operanti nel territorio;
- r) Nel caso di donazioni di arredi e suppellettili o di eventuali interventi manutentivi o migliorativi delle strutture da parte di terzi, il Comitato di Gestione deve presentare un elenco dettagliato dei medesimi all'Ufficio di competenza;
- s) È compito del Comitato di Gestione del Centro Anziani. nel rispetto della legge sulle norme di sicurezza. garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali.: tale scopo in caso di presenze in soprannumero è data preferenza agli iscritti.

Art. 15 - Validità delle sedute del Comitato di Gestione

- a) Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza del 50% più uno dei componenti e le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti:
- b) Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assente o impedimento dal Vicepresidente:
- c) In caso di parità dei votanti prevarrà il voto del Presidente.

Art. 19 Elezione del presidente e nomina del Vicepresidente

- a) Il Presidente del Comitato di Gestione è eletto direttamente dagli iscritti; assume la carica di Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze;
- b) Il Presidente a garanzia di una maggiore armonia nella gestione sceglie, tra gli eletti del Comitato di Gestione, il Vice Presidente:

Art. 20 - Il Presidente

- a) il Presidente è il rappresentante legale del Centro Anziani ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione;

- b) Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi;
- c) Sentito il parere del Comitato di Gestione può invitare a partecipare alle sedute, rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale;
- d) Nel caso che il Centro decida di costituire una Associazione per la realizzazione delle attività complementari, il Presidente e il Vicepresidente del Centro stesso assumono l'incarico di Presidente e di Vicepresidente della Associazione;
- e) Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea degli iscritti, agli uffici Competenti del Comune.

Art. 21 - Revoca e sostituzione del Presidente

- a) La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta dal 30% degli iscritti. Tale mozione è votata dall'assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vicepresidente entro 15 giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con il voto favorevole del 50% più uno degli iscritti, la reiterazione della mozione di sfiducia, può essere solo per una seconda volta ripresentata dopo 60 giorni dalla prima;
- b) In caso di revoca, dimissioni o di impedimenti nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il vicepresidente assume la carica di Presidente e sceglie un nuovo Vicepresidente tra i Componenti del Comitato di Gestione. in attesa delle nuove elezioni che si terranno entro 60 giorni;
- c) Nel caso di mancata sostituzione del Presidente (revocati) da parte del Vicepresidente il presidente dal coordinatore Comunale dei Centri Anzi-ani (art. 9 Comitato Gestoria comma h). in attesa delle già previste nuove elezioni.

Art. 22 - Collegio di Garanzia Municipale

- a) l'istituito il Collegio di Garanzia composto da un anziano in rappresentanza di ogni Centro e da un funzionario dell'Ufficio Comunale di competenza;
- b) L'anziano designato come Garante sarà eletto in concomitanza e con le stesse procedure delle elezioni del Comitato di Gestione e del Presidente. I candidati non potranno essere componenti di alcun organismo interno. non aver ricoperto altre cariche nel centro da almeno un anno e non aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti. Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni. I componenti possono essere eletti per non più di due mandati;
- c) Il Consiglio Comunale ratifica la costituzione del Collegio di Garanzia entro 60 giorni dalla sua elezione e provvede con apposito atto alle eventuali sostituzioni;
- d) il Collegio di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli iscritti in ordine alle sanzioni previste all'art. 5 del presente Regolamento. comminate ai medesimi dal Comitato di Gestione. Garantisce il rispetto dei Regolamenti: procede su istanza degli iscritti al Centro o degli Organi di Gestione a verificare la regolarità delle procedure e degli atti dei 'ari organismi. annullando quelli illegittimi.

Art. 23 - Criteri di riparto dei fondi

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

- a) una quota fissa per ogni singolo Centro nella misura del 30% del finanziamento previsto:
 - h) Una quota pari al 50% rapportata al numero degli iscritti al V gennaio di ogni anno;
 - c) Una quota pari al 10% per i migliori progetti realizzati nell'anno precedente, valutati dal Coordinamento Comunale dei Centri anziani con apposita relazione da inviare all'Ufficio Comunale di competenza;
 - d) Una quota del 10% accantonata dal Comune per la realizzazione di iniziative ricreative, culturali e sociali dirette agli anziani di zone meno dotate di servizi, o per iniziative tendenti ad omogeneizzare i rapporti tra i diversi Centri del Comune o tra Centri Anziani della città o di altre città, anche attraverso la realizzazione di gemellaggi. Qualora il Comune non impegni tale quota entro il primo semestre dell'anno, la stessa sarà ripartita tra i Centri del Comune in parti uguali;
- e) Qualora l'istituzione del Centro avvenga nel corso dell'anno, il relativo funzionamento sarà garantito con i fondi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale in parti uguali per i centri regolarmente riconosciuti;
- f) Con deliberazione del Consiglio Comunale è assegnato all'Ufficio Economato un fondo annuo per le spese di piccola manutenzione da effettuarsi direttamente a cura dei Centri Anziani, i quali sono tenuti a presentare documentazione attestante le spese sostenute all'Ufficio suddetto
- g) Il Comune dovrà individuare in un funzionario in servizio presso gli Uffici Comunali, l'agente contabile responsabile della gestione dei fondi di tutti i Centri Anziani presenti.

Art. 23 'bis - Risorse economiche e finanziarie

- a) Le attività dei Centri sono finanziate da fondi comunali o da fondi di altri enti pubblici, vincolati alla realizzazione del programma relativo alle attività dei Centri anziani, approvato in occasione della predisposizione dei bilanci di previsione, subordinatamente alle risorse messe a disposizione dal Consiglio Comunale:
 - b) L'Amministrazione Comunale comunque si farà carico del pagamento delle utenze dei locali (acqua, luce, gas, telefono pubblico, canone UV, competenze SAIE ed assicurazioni);
- e) Le attività complementari sono finanziate con contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati nonché con contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni. Gestite dall'Associazione costituita dal Centro;
- d) Per la gestione delle attività complementari che abbiano rilevanza commerciale, l'Associazione del Centro Anziani potrà aderire ad una Associazione nazionale, riconosciuta dal Ministero degli Interni.

Art. 24 Rapporti con l'Amministrazione Comunale

- a) I Centri Sociali degli Anziani dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune;
- b) Il Comune può utilizzare i locali dei Centri Anziani per organizzare iniziative, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri;
- e) A richiesta i Comitati di Gestione si possono incontrare congiuntamente o singolarmente con la Commissione Consigliare preposta e/o con l'Assessore competente.

Art. 25 — Disposizioni finali

- a) Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centri Sociali degli Anziani;
- b) Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione del Consiglio Comunale;
- c) Ogni anziano può frequentare liberamente tutti i centri riconosciuti, purché sia iscritto ad uno dei Centri riconosciuti dal Comune di Ardea.