



Comune di Asti
Assessorato ai Servizi Sociali
Settore Politiche Sociali

REGOLAMENTO
DEI CENTRI SOCIALI PER ANZIANI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.116 del 28/11/2003

Indice

Art. 1	Principi generali – Finalità
Art. 2	Strutture
Art. 3	Iscrizioni
3.1	Requisiti per l'iscrizione – Nuove iscrizioni
3.2	Modalità di iscrizione
3.3	Rinnovo della tessera di iscrizione
Art. 4	Organismi
Art. 5	Assemblea degli iscritti
Art. 6	Funzioni dell'Assemblea degli iscritti
Art. 7	Consiglio Direttivo
Art. 8	Consiglio Direttivo – Candidature
Art. 9	Consiglio Direttivo – Elezione
Art. 10	Consiglio Direttivo – Funzionamento - Competenze
Art. 11	Presidente
Art. 12	Norme di comportamento
Art. 13	Risorse finanziarie
Art. 14	Controversie
Art. 15	Orario
Art. 16	Somministrazione alimenti e bevande
Art. 17	Rapporti con l'Amministrazione Comunale
Art. 18	Pubblicità e trasparenza delle modalità operative di funzionamento e delle attività
Art. 19	Disposizioni finali



Comune di Asti
Settore Politiche Sociali

REGOLAMENTO DEI CENTRO SOCIALI PER ANZIANI

Art. 1 - Principi generali - Finalità

I Centri Sociali per Anziani del Comune di Asti sono strutture di servizio territoriale e costituiscono luogo di incontro sociale, ricreativo, culturale e del tempo libero.

I Centri Sociali per Anziani hanno 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 e di scambio sociale e culturale, favorendo azioni contro l'isolamento e l'emarginazione delle persone meno giovani ispirandosi al principio del decentramento e della partecipazione.

I Centri Sociali per Anziani non hanno scopo di lucro. Non sono consentite nei Centri Sociali attività che contrastino con le finalità dei centri stessi.

I Centri Sociali per Anziani hanno autonomia organizzativa e gestionale. Riferiscono, nell'ambito della loro attività, al Settore Politiche Sociali cui compete il coordinamento e il monitoraggio sulle attività e sul funzionamento.

Art. 2 - Strutture

Sul territorio comunale sono funzionanti n. 3 Centri Sociali per Anziani eventi denominazione e sede come sotto precisato:

- **Asti Ovest – Centro Sociale per Anziani “Carla Comotto”**
con sede in P. Manina n. 2 - Asti
- **Asti Est – Centro Sociale per Anziani “Fili d’Argento”**
con sede in Via Monti - Asti
- **Asti Sud – Centro Sociale per Anziani “Amici Miei”**
con sede in Via C.A. dalla Chiesa n. 22 - Asti

I Centri Sociali per Anziani fruiscono di locali messi a disposizione a titolo gratuito dall'Amministrazione Comunale direttamente ovvero attraverso le Circoscrizioni. I locali potranno essere anche in uso comune e/o alternato con la Circoscrizione o altri organismi appositamente autorizzati.

Il Comune potrà utilizzare, all'occorrenza, i locali destinati ai Centri Sociali per Anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dai Centri stessi.

Il presente Regolamento è da ritenersi valido, applicabile ed esteso anche ad altri Centri Sociali Anziani che dovessero sorgere in futuro, salvo quanto diversamente disposto in casi e fattispecie particolari .

I Centri Sociali per Anziani , nel rispetto dell'autonomia di massima a questi riconosciuta, devono comunque assicurare ogni forma di collaborazione con le Circoscrizioni (o altri organismi istituzionali) in quanto servizi territoriali a queste strettamente connessi e correlati nei loro principi di decentramento e partecipazione.

Art. 3 - Iscrizioni

3.1 Requisiti per l'iscrizione

Per poter accedere ai Centri Sociali per Anziani occorre avere compiuto 55 anni di età ed essere iscritti ai centri stessi.

Allo scopo di favorire la massima socializzazione è consentita l'iscrizione ai Centri del coniuge o convivente di un iscritto anche se non ultracinquantacinquenne.

E' ammessa la temporanea presenza di persone non iscritte ai Centri solo in casi eccezionali (manifestazioni, ricorrenze, incontri ecc.) e solo su presentazione/accompagnamento di un socio iscritto.

L'iscrizione ai Centri Sociali per Anziani dà diritto a frequentare gli stessi e partecipare a tutte le attività che vi si svolgono. Ad ogni socio verrà rilasciata una tessera di iscrizione annuale.

3.2 Modalità di iscrizione – Nuove iscrizioni

Per poter essere iscritti ai Centri Sociali per Anziani occorre presentare domanda su apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. I moduli di iscrizione dovranno essere conservati presso ciascun Centro e dovranno essere controfirmati dal Presidente (o da membro del Consiglio Direttivo delegato).

Il modulo di iscrizione dovrà essere ritirato dal Presidente (o suo delegato) che ne fornirà copia al Settore Politiche Sociali che provvederà alla compilazione della tessera di iscrizione. La tessera di iscrizione verrà ritirata dal Presidente (o suo delegato) per la consegna all'interessato e per il ritiro della quota di iscrizione.

I moduli di iscrizione saranno conservati presso i singoli Centri Sociali per Anziani. Presso il Settore Politiche Sociali dovrà essere custodito l'elenco degli iscritti ai singoli Centri Sociali, che dovrà essere tenuto costantemente aggiornato.

Per poter divenire iscritti è richiesta una quota di iscrizione annua stabilita dal Comune di Asti.

La quota di iscrizione ai Centri Sociali per Anziani è stabilita in modo diversificato per i residenti nel Comune di Asti e per i non residenti.

La quantificazione della quota verrà stabilita dall'Amministrazione Comunale.

Le quote di iscrizione rappresentano le principali risorse finanziarie dei Centri Sociali per Anziani.

3.3 Rinnovo della tessera di iscrizione

Le iscrizioni sono annuali e dovranno essere rinnovate ogni anno (entro il mese di gennaio).

Il rinnovo annuale della tessera è tacito se non disdetto dall'interessato entro il mese di dicembre di ciascun anno.

Nuove iscrizioni potranno essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno.

Art. 4 - Organismi

Gli organismi operativi e gestionali dei Centri Sociali per Anziani sono:

- l'Assemblea degli iscritti
- Il Consiglio Direttivo
- Il Presidente

Gli organismi suddetti garantiscono il funzionamento dei singoli Centri Sociali per Anziani e la corretta osservanza, gestione e applicazione del presente Regolamento.

Art. 5 - Assemblea degli iscritti

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti a ciascun Centro Sociale per Anziani.

L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo, sentito il Consiglio Direttivo stesso e si svolge nei locali del Centro .

La convocazione dell'Assemblea degli iscritti deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nella bacheca dei singoli Centri Sociali almeno 15 giorni prima della data di svolgimento e deve contenere l'indicazione della data, dell'ora, del luogo e degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Copia della convocazione deve essere inviata, per opportuna conoscenza, al Presidente della Circostrizione che potrà partecipare alle sedute, in qualità di uditore, anche attraverso propri rappresentanti.

L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita con la presenza di almeno il 50% + 1 dei soci iscritti .

E' data facoltà di prevedere, nelle convocazioni dell'Assemblea degli iscritti, anche una seconda convocazione. La seconda convocazione potrà essere fissata non meno di un'ora dopo la prima convocazione.

Qualora nella prima convocazione non si raggiunga il 50% + 1 della presenza dei soci iscritti, la seconda convocazione è valida con la presenza di almeno il 10% dei soci iscritti.

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

Le riunioni dell'Assemblea degli iscritti devono tenersi, su convocazione del Presidente, ogni qualvolta necessario e opportuno ma almeno 2 volte all'anno per l'approvazione del Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie (entro il 31/12 di ogni anno) e del Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente (entro il 30 marzo di ogni anno). Il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente sono proposti all'Assemblea dal Consiglio Direttivo.

L'Assemblea degli iscritti deve inoltre essere convocata ad ogni rinnovo del Consiglio Direttivo almeno 30 giorni prima della scadenza dello stesso.

Le riunioni possono inoltre essere convocate ogni qualvolta ritenuto necessario:

- su richiesta del Presidente del Consiglio Direttivo
- su richiesta di almeno tre componenti del Consiglio Direttivo
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti
- su richiesta dell'Amministrazione Comunale o del Settore Politiche Sociali

Di ogni seduta dell'Assemblea dei soci è redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario .

Art. 6 - Funzioni dell'Assemblea degli iscritti

L'Assemblea degli iscritti:

- elegge i componenti del Consiglio Direttivo e ne promuove le candidature o autocandidature
- fornisce indicazioni generali sul funzionamento e sulle attività del Centro Sociale per Anziani
- approva annualmente il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente su proposta del Consiglio Direttivo

Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti (50% + 1)

Art. 7 - Consiglio Direttivo

Ogni Centro Sociale per Anziani ha un proprio Consiglio Direttivo composto da 7 membri iscritti, compreso il Presidente, eletti dall'Assemblea degli iscritti a scrutinio segreto.

Almeno 3 dei componenti il Consiglio Direttivo devono essere residenti nella Circoscrizione ove ha sede il Circolo.

I 7 membri del Consiglio Direttivo saranno coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Lo svolgimento delle operazioni di rinnovo del Consiglio Direttivo deve avvenire entro i 15 giorni successivi alla scadenza del Consiglio Direttivo in carica. Il Presidente uscente dovrà a tal fine predisporre apposita comunicazione da affiggere alla bacheca del Centro indicante la data e l'orario di svolgimento delle votazioni e delle successive operazioni di spoglio.

In caso di dimissioni volontarie di membri dal Consiglio Direttivo (o di cessazione dalla carica per altre cause) il Consiglio Direttivo stesso dovrà prendere atto delle dimissioni (o della causa di cessazione). Il membro dimissionario verrà sostituito con il primo dei non eletti.

Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti l'Assemblea degli iscritti procederà alla elezione dei membri mancanti che rimarranno in carica fino alla scadenza del Consiglio Direttivo.

In caso di assenza ingiustificata di membri del Consiglio Direttivo per almeno tre sedute consecutive i membri assenti ingiustificati decadono dalla carica e verranno sostituiti dai nominativi che seguono immediatamente risultanti dalle operazioni di elezione.

Non può far parte del Consiglio Direttivo 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.

Qualora il Consiglio Direttivo non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme ovvero qualora il 50% + 1 degli iscritti ne richieda lo scioglimento motivato, si procederà a nuove elezioni.

Il Consiglio Direttivo rimane in carica 3 anni e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo ed i membri dello stesso sono rieleggibili.

Art. 8 - Consiglio Direttivo – Candidature

I componenti dell'Assemblea degli iscritti possono essere eletti membri del Consiglio Direttivo per candidatura o per autocandidatura. Devono essere iscritti al Centro da almeno 3 mesi prima della data fissata per le elezioni e dovranno manifestare la propria disponibilità a candidarsi in forma scritta.

Le candidature o autocandidature per il Consiglio Direttivo dovranno essere accettate dagli interessati e rese pubbliche mediante affissione alla bacheca del Centro almeno 10 giorni prima della data di effettuazione delle votazioni. Entro 10 giorni dalla data di effettuazione delle votazioni l'elenco dei candidati o autocandidati dovrà essere trasmesso al Settore Politiche Sociali.

Art. 9 - Consiglio Direttivo – Elezione

Le procedure di elezione del Consiglio Direttivo da parte dell'Assemblea degli iscritti sono valide se partecipano alla votazione almeno il 50% + 1 degli iscritti.

Gli iscritti elettori potranno esprimere fino a tre preferenze dei candidati o autocandidati. Le preferenze dovranno essere espresse apponendo un segno di croce a fianco dei candidati i cui nomi saranno prestampati in apposite schede che riporteranno l'indicazione dei candidati in ordine alfabetico e che saranno predisposte con la collaborazione del Settore Politiche Sociali.

Le operazioni elettorali saranno seguite ed eseguite da personale del Settore Politiche Sociali e da 3 iscritti volontari non candidati (estratti a sorte tra i volontari). Il personale del Settore politiche sociali monitorerà tutte le operazioni di elezione assicurandone la massima trasparenza e correttezza.

Le operazioni elettorali avverranno nelle sedi dei singoli Centri Sociali per Anziani e saranno aperte a tutti gli iscritti che potranno presenziare in qualità di osservatori.

Lo spoglio delle schede dovrà avvenire immediatamente dopo la chiusura delle votazioni.

Anche lo spoglio delle schede dovrà avvenire in seduta aperta a tutti i soci iscritti che potranno presenziare in qualità di osservatori.

La graduatoria dei candidati riportante il numero dei voti ottenuti dovrà essere affissa alla bacheca del Centro Sociale per Anziani.

Di tutte le operazioni di votazione dovrà essere redatto apposito verbale da tenersi agli atti del Centro Sociale .

Art. 10 – Consiglio Direttivo – Funzionamento – Competenze

La prima seduta del Consiglio Direttivo dopo la sua elezione deve tenersi entro 10 giorni dalla data dell'elezione .

Le sedute del Consiglio Direttivo sono convocate e presiedute dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno 4 componenti e si svolgono presso il Centro Sociale interessato.

Copia della convocazione del Consiglio Direttivo, indicante la data e l'ora di svolgimento e gli argomenti posti all'ordine del giorno, deve essere affissa alla bacheca del Centro Sociale.

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono valide se approvate a maggioranza dei presenti.

Il Consiglio Direttivo elegge, nella prima seduta, al suo interno ed a scheda segreta, il Presidente. Nella prima seduta il Consiglio Direttivo individua, inoltre, nel suo interno ed a scheda segreta, un Vice Presidente, un Tesoriere e un Segretario. Le nomine suddette devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale – Settore Politiche Sociali, al Presidente della Circoscrizione ove ha sede il Centro ed affisse alla bacheca del Centro Sociale.

Il Consiglio Direttivo :

- propone il Piano Preventivo annuale di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente da presentare all'Assemblea degli iscritti
- favorisce ogni forma possibile di informazione, collaborazione e coinvolgimento con l'Assemblea degli iscritti e ne attua le indicazioni
- concorda gli orari di utilizzo del Centro Sociale per Anziani, compatibilmente e in accordo con tutte le altre attività svolte nelle sedi stesse e degli altri organismi che vi operano
- controlla l'attività del Centro, la sua funzionalità e il rispetto del presente Regolamento
- collabora e si raccorda con il Settore Politiche Sociali per tutto quanto necessario e opportuno
- favorisce la partecipazione e il decentramento collaborando e raccordandosi con la Circoscrizione
- mette in atto tutte le azioni per il rispetto dei principi democratici del pluralismo e delle pari opportunità
- favorisce forme di collaborazione e informazione con gli altri Centri Sociali Anziani per uno scambio di esperienze e per eventuali iniziative comuni

Di ogni seduta del Consiglio Direttivo è redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11 - 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.

Il Vicepresidente coadiuva e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Presidente:

- convoca il Consiglio Direttivo, presiede le sedute e ne coordina l'attività
- convoca l'Assemblea degli iscritti, presiede le sedute e ne coordina l'attività
- cura i rapporti esterni e con l'Amministrazione Comunale e la Circoscrizione
- cura la redazione dei verbali di seduta del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea e li sottoscrive unitamente al Segretario
- trasmette copia del Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e del Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente al Settore Politiche Sociali e ogni altra documentazione ritenuta necessaria
- cura e coordina la comunicazione all'interno del Centro Sociale per Anziani assicurandone trasparenza e correttezza
- provvede alle comunicazioni ufficiali relative a tutte le attività del Centro
- tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le Circoscrizioni e ne favorisce ogni possibile forma di collaborazione e comunicazione

- vigila su tutte le attività e sul rispetto del presente Regolamento
- riferisce all'Amministrazione Comunale tramite il Settore Politiche Sociali per le esigenze della struttura, delle attrezzature e per tutto quanto ritenuto necessario

Il Presidente, nello svolgimento delle sue funzioni, si avvale del Tesoriere per il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e del Conto Consuntivo delle spese e per tutto quanto riferito alla parte contabile e finanziaria e del Segretario che redige i verbali delle sedute e quanto altro necessario.

Il Presidente e gli altri membri del Consiglio Direttivo prestano la loro opera a titolo gratuito.

Art. 12 - 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 ogni Centro Sociale per Anziani è dotato.

Gli iscritti sono tenuti a buoni rapporti interpersonali, al rispetto ed alla collaborazione reciproca. E' richiesto inoltre il rispetto del decoro ed un comportamento ed un linguaggio rispettoso. Sono vietati, all'interno dei centri, il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti e qualsiasi elemento di turbativa alla civile convivenza.

E' fatto divieto di fumare nei locali dei Centri Sociali per Anziani.

In caso di gravi e persistenti violazioni delle norme di comportamento il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, può decidere le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale
- b) richiamo scritto
- c) sospensione dalla frequenza al Centro per un determinato periodo
- d) espulsione

Nella ipotesi di cui ai punti b), c), d) i richiami devono essere fatti per scritto e l'interessato dovrà rispondere per scritto entro 10 giorni. Sulla scorta delle giustificazioni scritte il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, assumerà la decisione opportuna.

Eventuali danni volontari arrecati alle strutture ed alle attrezzature saranno a carico degli iscritti che li hanno arrecati.

Art. 13 - Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie dei Centri Sociali per Anziani sono rappresentate dalle quote di iscrizione annuali ovvero da contribuzioni reperite dai centri stessi presso enti, organismi pubblici e privati o da sottoscrizioni volontarie. Le richieste di contributi finanziari esterni dovranno essere preventivamente autorizzate dal settore Politiche Sociali. Le risorse finanziarie sono autogestite e adibite esclusivamente al 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 finanziarie e nel Conto Consuntivo delle spese.

Sono a carico dei Centri Sociali le spese di pulizia, apertura/chiusura.

Sono a carico dell'Amministrazione le spese ordinarie, straordinarie e di gestione (manutenzioni, riscaldamento, elettricità ecc.), gli arredi e le attrezzature e la quota SIAE, quando dovuta, in misura non inferiore al 50%.

Art. 14 – Controversie

Eventuali controversie con e tra i soci frequentatori dei Centri Sociali in merito alla fruizione del centro stesso nel rispetto dei principi di cui all'art. 12 (1°, 2° e 3° comma) dovranno essere affrontate, in prima battuta, dal Consiglio Direttivo che si adopererà per dirimerle in via bonaria ove possibile.

Dovrà comunque essere assicurata la massima equità e obiettività.

L'Amministrazione Comunale, nelle sue funzioni di coordinamento e supervisione, potrà intervenire se ritenuto opportuno e necessario.

Art. 15 - Orario

L'orario di apertura e di utilizzo di ogni Centro Sociale per Anziani è stabilito dal Consiglio Direttivo, sentita l'Assemblea dei Soci iscritti in accordo con la Circoscrizione e con altri soggetti autorizzati ad utilizzare i locali e/o l'immobile e compatibilmente con le altre attività che vi si svolgono.

Art. 16 – Somministrazione alimenti e bevande

I Centri Sociali per Anziani non sono autorizzati a somministrare alimenti e bevande agli iscritti o ad altri soggetti in modo autonomo. Questo servizio potrà essere erogato da struttura interna (bar, spaccio ecc.) appositamente autorizzata, ove esistente, ovvero tramite attrezzature automatiche installate da ditta apposita.

Art. 17 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Il Comune di Asti, Assessorato ai Servizi Sociali, sovrintende alle attività dei Centri Sociali per Anziani per il tramite del Settore Politiche Sociali che potrà effettuare operazioni di monitoraggio, controllo, verifica o quanto altro necessario al corretto funzionamento dei Centri anche presenziando alle riunioni dell'Assemblea degli iscritti e del Consiglio Direttivo in qualità di uditore/interlocutore.

Presso il Settore Politiche Sociali dovranno essere conservati gli elenchi degli iscritti ad ogni Centro Sociale per Anziani, aggiornati annualmente, i Piani Preventivi di utilizzo delle risorse finanziarie, i Conti Consuntivi delle spese, i verbali delle operazioni elettorali ed ogni altro atto o documento ritenuto utile e necessario. La documentazione dovrà essere prodotta dal Presidente.

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

Art. 18 – Pubblicità e trasparenza delle modalità di funzionamento e delle attività

Il presente Regolamento dovrà essere affisso in apposita bacheca di ogni Centro Sociale Anziani e ogni iscritto che ne faccia richiesta potrà averne copia.

Copia del presente Regolamento dovrà essere inoltre trasmessa ai Presidenti delle Circoscrizioni ove hanno sede i Centri.

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

Art. 19 – Disposizioni finali

Sono abrogate tutte le disposizioni precedentemente adottate sulle modalità di funzionamento e gestione dei Centri Sociali per Anziani.

MPC/

Settore Politiche Sociali – Servizio Amministrazione ✉ C.so Alfieri, 350 – Palazzo Ottolenghi - 14100 Asti –
www.comune.asti.it ☎ 0141/399418 – Fax 0141/ 399400 – e mail m.cappelletti@comune.asti.it