

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE PER ANZIANI E DIVERSAMENTE ABILI

Approvato con delibera del C.S. n.63 del 16.06.2009

NORME GENERALI

Il presente regolamento disciplina la gestione del Centro Sociale Polivalente per Anziani e Diversamente Abili, che ha la funzione di promuovere attività, culturali, ricreative e di informazione.

Il CSP deve informare la propria azione ai principi dell'art. 3 della Costituzione Italiana e della pari opportunità tra uomo e donna, nonché ai criteri di economicità, efficacia ed efficienza. Il Centro non deve avere nessuna connotazione partitica.

Il CSP è ubicato nella struttura comunale denominata ex Chalet delle Magnolie.

ART.1) – Definizione e Finalità

Il Centro Sociale Polivalente è una struttura pubblica di Servizio Sociale, destinata ad attività che promuovano le relazioni interpersonali tra cittadini anziani e/o diversamente abili e cittadini di altre fasce di età, al fine di attenuare fenomeni di chiusura, prevenire situazioni di isolamento, di emarginazione e di sofferenza.

Il CSP nelle sue attività è, pertanto, aperto a tutti i cittadini senza distinzione d'età.

Il CSP si caratterizza come:

- Luogo di incontro sociale, ricreativo, culturale, di progettazione e realizzazione di attività ed iniziative aperte e rivolte alla Città, che coinvolgono tutti i cittadini;

ART.2) – Utenza

Ogni socio tesserato ha diritto di usufruire del CSP.

L'iscrizione al CSP comporta il versamento della quota associativa annuale, da intendersi quale forma di autofinanziamento ed il cui importo è annualmente stabilito con deliberazione di G.C..

Nel CSP tutti sono tenuti ad un comportamento dignitoso e rispettoso degli altri utenti, dei locali e del materiale di cui il Centro è dotato, nonché al rispetto del presente regolamento.

E' vietato qualsiasi elemento di turbativa che non consenta il normale e corretto svolgimento delle varie attività.

In caso di gravi o persistenti violazioni delle norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione può decidere le sanzioni da comminare che sono:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione dalla frequenza , che non può superare i sei mesi;
- d) l'espulsione.

Le sanzioni di cui alle lettere b) c) e d) sono decise dal Comitato di Gestione a maggioranza semplice e comunicate all'interessato, per iscritto, entro sette giorni dalla decisione. L'interessato può presentare le sue giustificazioni al Comitato di Gestione entro sette giorni dalla comunicazione stessa. Valutate le osservazioni

il Comitato, entro i successivi 15 giorni, revoca o conferma la decisione precedentemente assunta, dandone comunicazione all'interessato. La sanzione di cui al punto a) è decisa dal Presidente dell'Assemblea.

Il mancato rinnovo della tessera associativa comporta la perdita della qualità di socio.

E' vietata qualsiasi forma di propaganda partitica all'interno del Centro e/o iniziative di esponenti di forze politiche.

ART.3) – Gestione

Il CSP viene gestito in economia dall'Amministrazione Comunale, che può avvalersi di figure in pianta organica, oppure di soggetti appartenenti al Terzo Settore, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Le risorse finanziarie del Centro sono costituite:

- dalle quote associative annuali dei soci aderenti
- dai finanziamenti regionali e comunali
- da proventi di autofinanziamento;
- da utili derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande o da altre attività complementari;
- dal ricavato di altre iniziative;
- da contributi, donazioni, lasciti, ecc., provenienti da enti, istituti, associazioni e privati.

Le modalità di svolgimento delle attività autorizzate all'interno e/o all'esterno del CSP, che abbiano ad oggetto la somministrazione di alimenti, bevande o altro, sono stabilite con delibera di G.C..

L' Amministrazione Comunale approva, sentito il Responsabile del Settore competente, il programma annuale delle attività del Centro redatto dal Comitato di gestione.

L'approvazione del programma non pregiudica il diritto del Comune ad utilizzare i locali del CSP per la realizzazione di proprie autonome iniziative, nonché ad autorizzarne l'uso per lo svolgimento di manifestazioni, convegni, mostre, incontri e di ogni altra attività compatibile con le finalità del Centro.

Il Comune non necessita di alcuna autorizzazione o permesso da parte degli organismi di Gestione del Centro, per lo svolgimento di predette iniziative.

Il Presidente dell'Assemblea potrà sottoporre alla valutazione del Responsabile del settore competente il proprio parere, non vincolante, circa eventuali esigenze o incompatibilità di programmazione.

ART.4) – Organi di Gestione

Sono organi del Centro Sociale Polivalente:

- L'Assemblea degli utenti
- Il Comitato di Gestione

Tali organismi hanno lo scopo di favorire la gestione del Centro e di garantire la massima partecipazione degli utenti. Tutte le cariche sono esercitate a titolo di pura liberalità.

L'Assemblea è un organismo associativo composto da tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il 60° anno di età o che siano diversamente abili, che siano regolarmente iscritti al Centro.

L'iscrizione può avvenire in ogni momento dell'anno presso il Centro, mediante la sottoscrizione dell'apposito modulo ed il pagamento della quota associativa. Gli elenchi degli iscritti, aggiornati semestralmente, vengono trasmessi e conservati in copia presso il Settore Servizi Sociali.

Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte all'anno. Esse sono convocate dal Presidente dell'Assemblea in prima e in seconda convocazione, con intervallo di almeno un'ora.

Le sedute straordinarie sono convocate dal Presidente dell'Assemblea:

- su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
- su richiesta di almeno 1/5 dei componenti dell'Assemblea;

Hanno diritto al voto tutti i soci che risultano iscritti. Non è ammessa la votazione per delega.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 15 giorni prima della data di svolgimento.

L'Assemblea è valida in prima convocazione se sono presenti la metà più uno degli iscritti e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti. Essa delibera a maggioranza semplice.

L'Assemblea elegge, a maggioranza assoluta, il Presidente, nonché i propri rappresentanti nel Comitato di gestione. L'Assemblea indica gli indirizzi per la programmazione annuale al Comitato di Gestione, verifica l'attuazione dei programmi, esprime e trasmette le esigenze degli utenti al Comitato di gestione, esamina e verifica il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione è composto da 7 membri così individuati:

- Il Sindaco o l'Assessore competente, con funzioni di Presidente;
- Tre componenti del Consiglio Comunale, di cui uno di minoranza, nominati dal Consiglio stesso;
- Un componente designato dalle Organizzazioni sindacali dei pensionati maggiormente rappresentative sul territorio comunale;
- Due rappresentanti dell'Assemblea degli utenti, di cui uno, è, di diritto, il Presidente.

Il Comitato di gestione dura in carica due anni dalla data di insediamento degli eletti.

La costituzione del Comitato di Gestione è approvata con provvedimento del suo Presidente che convoca gli eletti per l'insediamento.

Alle riunioni possono partecipare, senza il diritto di voto, il Dirigente del Settore competente, un rappresentante della Consulta Comunale delle Associazioni.

I rappresentanti dell'Assemblea degli utenti ed il componente designato dalle Organizzazioni sindacali dei pensionati, non possono ricoprire la stessa carica per più di due mandati consecutivi. Il Comitato viene convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno o su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti, le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voto prevale il voto del Presidente, le riunioni possono essere verbalizzate da un dipendente comunale con funzioni di segretario.

I componenti consiglieri comunali restano in carica anche dopo lo scioglimento del Consiglio comunale, fino alla loro sostituzione da parte dei neoeletti

I membri elettivi decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per impedimento, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o a cinque sedute anche non consecutive.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di gestione.

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

La vacanza, per qualsiasi causa, di oltre la metà dei componenti elettivi del Comitato, comporta la decadenza del Comitato stesso e fino all'insediamento del nuovo Comitato le sue funzioni sono svolte dal Presidente e dai componenti tecnici.

ART.5) – Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, redige il programma annuale delle attività del CSP da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale.

Predisporre il Bilancio di previsione annuale ed il Rendiconto dell'esercizio precedente da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Utenti .

Promuove la convocazione dell'Assemblea degli Utenti con le modalità di cui al precedente art. 4.

Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento ed al potenziamento delle attività.

Vigila sull'attuazione dei programmi nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività.

Nomina un Tesoriere, da scegliersi anche tra gli iscritti al Centro, con il compito di raccogliere le quote associative degli utenti e tenere la contabilità del Centro sociale.

ART.6) - Bilancio

Il Bilancio preventivo deve essere presentato ed approvato dall'Assemblea degli iscritti entro e non oltre il 30 dicembre dell'anno precedente.

Il Bilancio consuntivo, riguardante l'esercizio sociale dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, deve essere approvato dall'Assemblea degli iscritti entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

Per il pagamento delle spese di riscaldamento, energia elettrica e telefonia, in caso di gestione diretta in economia, l'Amministrazione Comunale provvederà a stanziare apposite somme nei limiti delle disponibilità del bilancio comunale e sulla base di apposito rendiconto delle spese sostenute nell'annualità precedente, di cui l'Amministrazione comunale valuterà la congruità.

Nel caso di affidamento della gestione del CSP ad Associazioni onlus, appartenenti al terzo settore, dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande o di altre attività complementari, con le modalità indicate al precedente art. 3, le spese, di cui al comma 3 del presente articolo, saranno poste a carico dell'associazione affidataria.

ART.7) – Il Presidente dell'Assemblea degli Utenti

Il Presidente è custode dei locali e di tutto il materiale ivi presente, (utensili attrezzature,arredamento, apparecchiature varie, ecc.);

Una chiave del Centro Sociale Polivalente sarà depositata presso l'ufficio del Responsabile del Settore Servizi Sociali.

Il Presidente è tenuto a garantire la pulizia della struttura e dei servizi igienici, la manutenzione ordinaria del CSP, la conservazione in buono stato dei locali ed il loro riordino quotidiano.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di controllare, a mezzo di proprio personale, le condizioni di manutenzione e d'uso dei locali.

Il Presidente esonera espressamente l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose che possano derivare dall'uso dell'immobile, rispondendo dei danni cagionati all'amministrazione comunale e a terzi, derivanti da incuria, azioni od omissioni contrarie alla legge

e ai regolamenti, ed è tenuto alla stipula di apposita polizza assicurativa, con un massimale minimo di € 600.000,00 (seicentomila).

La copertura dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari verrà garantita dal Presidente.

La mancata stipula di una polizza assicurativa o il suo mancato rinnovo, comporteranno la decadenza dalla carica del Presidente e la sua responsabilità personale per i danni che dovessero prodursi.

ART.8) – Orario

Con provvedimento del Responsabile del Settore competente, sentito il parere, non vincolante, del Comitato di Gestione, saranno disciplinati i giorni e gli orari di apertura e chiusura del Centro Sociale.

ART.9) – Norme Finali

Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.

Art. 10) – Abrogazione norme

Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni, compresi i regolamenti, precedentemente adottati in materia dal Comune. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Art. 11) – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno stesso di avvenuta esecutività della deliberazione con la quale esso viene adottato.