

CITTÀ DI MODUGNO

(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO

SOCIALE PER ANZIANI

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE n. 52 del 30/11/2017

SOMMARIO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- 1. Oggetto del Regolamento, definizioni e finalità*
- 2. Obiettivi ed indirizzi di intervento*
- 3. Requisiti e caratteristiche delle strutture adibite a Centri Sociali per anziani*
- 4. Personale*
- 5. Modalità di istituzione dei Centri Sociali per Anziani*

TITOLO II – MODALITA' DI ISCRIZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE

- 6. Requisiti e modalità d'iscrizione. Durata e rinnovo*
- 7. Numero massimo utenti iscrivibili ai Centri Sociali per Anziani.*
- 8. Contributo di iscrizione*

TITOLO III – ORGANISMI DI GESTIONE

- 9. Organismi di gestione e coordinamento dei Centri Sociali per Anziani*
- 10. Assemblea degli iscritti: Composizione, convocazione, compiti*
- 11. Comitato di Gestione: Composizione*
- 12. Comitato di Gestione: Candidature e correlato procedimento elettorale*
- 13. Comitato di Gestione: Durata e compiti*
- 14. Il Presidente*

TITOLO IV – RAPPORTI INTERNI E CON L'AMMINISTRAZIONE

- 15. Comportamento degli iscritti.*
- 16. Norme relative al finanziamento delle attività dei centri*
- 17. Rapporti con l'amministrazione comunale*

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- 18. Norme transitorie*
- 19. Rinvio*
- 20. Entrata in vigore del Regolamento*

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento, definizioni e finalità

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto del vigente Statuto Comunale, disciplina il funzionamento e la gestione dei Centri Sociali per Anziani nel rispetto delle finalità ed i principi stabiliti dalla normativa vigente.
2. Il Centro Sociale per Anziani è una struttura aperta alla partecipazione, anche non continuativa, di anziani autonomi per lo svolgimento di attività ludico-ricreative, di socializzazione e di animazione, ponendosi come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce d'età presenti sul territorio.
3. Gli interventi e le attività all'interno e all'esterno del Centro devono consentire il contrasto dell'isolamento e dell'emarginazione sociale delle persone anziane, promuovendo azioni di mantenimento dei livelli di autonomia della persona, e di supporto per le famiglie.

Art. 2

Obiettivi ed indirizzi di intervento

1. Al fine di contrastare l'emarginazione sociale e favorire percorsi di integrazione nella cittadinanza, le attività svolte nel Centro promuoveranno il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) promuovere e sviluppare attività sociali di natura ricreativa, ludica, culturale;
 - b) potenziare incontri con il territorio, specialmente con le strutture educative e formative;
 - c) promuovere corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione dagli infortuni domestici e tematiche afferenti la terza età;
 - d) promuovere la partecipazione ad eventi culturali, come spettacoli teatrali e cinematografici, oltre che eventi sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - e) promuovere l'organizzazione di riunioni conviviali, gite e soggiorni;
 - f) incentivare l'impiego degli utenti del Centro in forme di volontariato attivo ed in attività socialmente utili.

Art. 3

Requisiti e caratteristiche delle strutture adibite a Centri Sociali per anziani

1. Le Strutture da destinare a Centro Sociale per Anziani devono essere reperite preferibilmente nell'ambito del patrimonio immobiliare del Comune. Devono essere ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio ed alla popolazione e devono avere locali idonei per lo svolgimento di attività molteplici.
2. Le strutture individuate dovranno essere dotate di ambienti e spazi idonei allo svolgimento delle attività, con una superficie **complessivamente non inferiore a 100 mq. per ogni 30**

utenti contemporaneamente frequentanti. Tale superficie deve essere incrementata proporzionalmente, fino ad un **massimo di 120 utenti**, al netto della superficie destinata ai servizi igienici.

3. È compito dell'Amministrazione Comunale garantire lo svolgimento degli adempimenti necessari per adeguare le strutture individuate alle norme vigenti e vigilare sul buono stato delle stesse, con particolare riferimento a:
 - adeguamento delle strutture alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, di sicurezza, antincendio e di abbattimento delle barriere architettoniche;
 - dotazione del necessario arredamento;
 - allaccio alle utenze necessarie.

Art. 4 **Personale**

1. I Centri Sociali per Anziani si avvalgono di personale incardinato presso i Servizi Sociali comunali.
2. Nell'ipotesi in cui le necessarie figure professionali risultino carenti nella dotazione organica dell'Ente è possibile il reperimento di risorse esterne compatibilmente con le risorse ed i vincoli di Bilancio.

Art. 5 **Modalità di istituzione dei Centri Sociali per Anziani**

1. L'istituzione di nuovi Centri Sociali per Anziani è deliberata dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle istanze ed esigenze del territorio e dei cittadini.
2. L'Amministrazione Comunale concorre per quanto di pertinenza all'espletamento delle procedure per l'istituzione, allestimento ed il mantenimento dei Centri Sociali per Anziani.

TITOLO 2 – MODALITA' DI ISCRIZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE

Art. 6 **Requisiti e modalità d'iscrizione. Durata e rinnovo.**

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei Centri sono riservate agli anziani residenti nella Città di Modugno. Per i non residenti sarà previsto un numero massimo di **5** unità per singolo centro.
2. Nel caso sul territorio comunale insistano più Centri, l'iscrizione potrà essere richiesta solo per uno di essi.
3. L'iscrizione si effettua a mezzo di presentazione di apposita istanza redatta sulla modulistica all'uopo predisposta dai competenti Uffici.
4. Possono iscriversi ai Centri Sociali per Anziani del Comune di Modugno:

- a. le persone di sesso maschile e femminile che abbiano compiuto i **65** anni di età alla data di presentazione dell'istanza;
 - b. le persone che abbiano compiuto i **55** anni di età, alla data di presentazione dell'istanza, e che presentino un grado di invalidità non inferiore al **74%**;
5. In occasione di eventi straordinari autorizzati dall'Amministrazione potranno accedere, in qualità di ospiti, **garantendo sempre il numero massimo dei frequentanti come determinato dall'art. 3 del presente Regolamento**, anche coniugati/conviventi con soggetti iscritti (per convivenza si intende la residenza di entrambi presso la medesima unità abitativa).
 6. Limitatamente alla sede del Quartiere Cecilia, quartiere ubicato in un territorio in cui insistono due comuni attigui, Modugno e Bari, potranno accedere, in qualità di ospiti, un numero massimo di 15 persone residenti nell'adiacente Comune di Bari, purché registrati su apposito elenco predisposto dai Servizi Sociali.
 7. La procedura di iscrizione deve essere completata entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di cui al comma 3. Dell'esito della stessa va dato formale avviso al soggetto istante
 8. Nel caso in cui l'istanza prodotta risulti carente di elementi essenziali al suo perfezionamento l'Ufficio, entro 45 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, provvede a richiedere l'integrazione necessaria e il termine di cui al comma 5 si intende sospeso sino a riscontro del soggetto istante.
 9. A seguito del ricevimento della documentazione carente il procedimento viene concluso dall'Ufficio nei 30 giorni successivi.
 10. Presso i Servizi Sociali del Comune di Modugno viene custodito il Registro degli iscritti, che evidenzia distintamente per ciascun soggetto:
 - a) Il centro sociale per il quale risulta richiesta l'iscrizione;
 - b) la data di presentazione dell'istanza di iscrizione;
 - c) la data di decorrenza della iscrizione;
 - d) la data di scadenza dell'iscrizione;
 - e) le eventuali date di rinnovo dell'iscrizione.
 11. L'iscrizione al Centro Sociale per anziani ha durata di **2 anni** calcolati dal primo gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione del bando di iscrizione al trentuno dicembre dell'anno seguente a quest'ultimo. Il bando dovrà concedere un termine perentorio di **giorni 60** per la presentazione delle istanze da parte degli interessati. La procedura di iscrizione deve essere completata entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello relativo al periodo di validità della stessa iscrizione, qualora ciò non sia possibile, al fine di salvaguardare la durata minima biennale dell'iscrizione, la stessa avrà termine al 31 dicembre del **secondo anno successivo** a quello di pubblicazione del bando di iscrizione.
 12. Alla scadenza del periodo di iscrizione deve provvedersi al rinnovo della stessa osservando la medesima procedura prescritta ai precedenti commi.

Art. 7

Numero massimo utenti iscrivibili ai Centri Sociali per Anziani.

1. Il numero dei soggetti **contemporaneamente frequentanti** il Centro Sociale per Anziani, determinato dalle caratteristiche strutturali e dimensionali, è definito dall'art. 3, comma 2, del presente Regolamento.
2. Possono iscriversi a ciascun Centro Sociale per Anziani un numero massimo di soggetti pari al **50%** in più rispetto a quelli previsti nel precedente comma 1.
3. Il numero massimo individuato al precedente comma 1 può essere derogato, nella misura massima del **20%**, relativamente a soggetti, già in carico al Servizio Sociale Professionale del Comune di Modugno, ed individuati dallo stesso.
4. La quota massima di soggetti iscrivibili, determinata dal comma 1 del presente articolo, è suddivisa tra i generi in misura non eccedente il rapporto 50/50.
5. Nel caso in cui risultino presentate istanze di iscrizione in numero eccedente quello dei posti a disposizione, ai sensi del precedente comma 1, si osserva l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

Art. 8

Contributo di iscrizione

1. Per l'iscrizione al Centro Sociale è dovuto il versamento di un contributo di iscrizione, nella misura definita dalla Giunta Comunale.
2. La quota va versata **entro 30 giorni** dalla conferma dell'iscrizione trasmessa dal competente Ufficio ai sensi del precedente articolo 6, comma 7. In caso di mancato versamento nei predetti termini il soggetto istante decade dall'iscrizione.
3. Nel caso di rinuncia all'iscrizione il contributo di iscrizione non viene rimborsato.
4. Il contributo di iscrizione va nuovamente corrisposto al momento del rinnovo dell'iscrizione con le stesse modalità di cui ai precedenti commi.
5. La quota di iscrizione non è dovuta per i soggetti iscritti su indicazione del servizio sociale professionale di cui all'art. 7, comma 3, del presente Regolamento.
6. La predetta somma viene utilizzata per l'acquisto di beni e servizi attinenti le attività dei centri.

TITOLO III – ORGANISMI DI GESTIONE

Art. 9

Organismi di gestione e coordinamento dei Centri Sociali per Anziani

1. Gli organismi di gestione e coordinamento del Centro Sociale sono atti a garantire la più corretta organizzazione, a favorire la massima partecipazione degli iscritti, la formulazione dei programmi annuali ed il controllo dell'efficienza dei servizi.

2. Costituiscono organi dei Centri Sociali per Anziani:
 - a) l'Assemblea degli iscritti;
 - b) il Comitato di Gestione;
 - c) il Presidente.

Art. 10

Assemblea degli iscritti: Composizione, convocazione, compiti

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli utenti regolarmente iscritti al Centro Sociale per Anziani. È convocata e presieduta dal Presidente, e si riunisce almeno una volta l'anno.
2. 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 validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli iscritti ed, in seconda convocazione, con i soli presenti.
3. Sono compiti dell'Assemblea degli iscritti:
 - a) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro;
 - b) eleggere il Presidente;
 - c) eleggere il Comitato di Gestione;
 - d) presentare la mozione di sfiducia al Presidente a mezzo petizione, sottoscritta dalla metà più uno degli iscritti, e votarla entro 15 giorni dalla presentazione stessa. Per essere approvata dovrà ottenere il voto favorevole dei due terzi dell'assemblea.
 - e) presentare la mozione di sfiducia al Comitato di Gestione a mezzo petizione, sottoscritta dalla metà più uno degli iscritti, e votarla entro 15 giorni dalla presentazione stessa. Per essere approvata dovrà ottenere il voto favorevole dei due terzi dell'assemblea.
4. Le decisioni dell'Assemblea, salvo quelle indicate al precedente comma 3, lettere d) ed e), sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 11

Comitato di Gestione: Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di membri eletti proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro Sociale, che oltre al Presidente, nello specifico sono:
 - a) fino a 150 iscritti: 4 componenti, di cui 2 donne e 2 uomini;
 - b) oltre i 150 iscritti: 6 componenti, di cui 3 donne e 3 uomini.
2. Sono membri del Comitato di Gestione anche il Sindaco o un suo delegato, un rappresentante per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali di Categoria maggiormente rappresentative, il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune o un suo delegato, con diritto di parola e senza diritto di voto.
3. La funzione di segretario è svolta da un componente del Comitato di Gestione.

Art. 12

Comitato di Gestione: Candidature e correlato procedimento elettorale

1. I membri del Comitato di Gestione sono eletti dall'assemblea degli iscritti.
2. Chi si candida a far parte del Comitato di Gestione deve risultare regolarmente iscritto al Centro almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni.
3. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria intenzione in forma scritta almeno 30 giorni prima della data prevista per le elezioni.
4. L'elenco dei candidati deve essere affisso presso i locali del Centro almeno 15 giorni prima della data del voto.
5. Il numero di candidati non può essere inferiore al numero dei membri del Comitato di Gestione. Qualora si verificasse tale circostanza, le competenze del Comitato vengono assunte dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune che, entro i 3 mesi successivi alla presa d'atto della mancanza del numero richiesto, provvederà all'indizione di nuove elezioni.
6. Il Comitato di gestione individua al suo interno un Segretario avente il compito di verbalizzare le sedute.

Art. 13

Comitato di Gestione: Durata e compiti

1. Il Comitato di Gestione resta in carica per l'intera durata del periodo di validità delle iscrizioni dei soci tra i quali viene eletto.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono per dimissioni rese in forma scritta o per assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive rilevabili dai verbali delle sedute. La sostituzione avviene integrando nel Comitato il primo dei non eletti, desunto dal Verbale delle operazioni di scrutinio.
3. Il Comitato di Gestione:
 - a) favorisce e sollecita la più ampia partecipazione degli utenti alla vita del Centro;
 - b) vigila sulle attività svolte nel Centro e controlla il rispetto dei limiti imposti al numero massimo di soci contemporaneamente presenti. Nel caso in cui il detto numero risultasse superato, ne dà immediata comunicazione al Responsabile dei Servizi Sociali o ad un suo delegato, e adotta le azioni più opportune per ripristinare il numero massimo consentito;
 - c) elabora annualmente una proposta di piano programmatico contenente le attività ed interventi da realizzare nel Centro, da trasmettersi, entro febbraio di ciascun anno all'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune per le verifiche di propria competenza;
 - d) provvede ad inoltrare all'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune le richieste di eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti le sedi dei Centri;
 - e) avanza proposte in merito all'organizzazione delle attività;

- f) assicura, durante l'orario di apertura del Centro, la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso;
- g) può delegare uno o più iscritti al Centro a portare a termine compiti legati alle attività programmate.

Art. 14 Il Presidente

1. Ai fini della presentazione delle candidature alla carica di Presidente, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 12 commi 2, 3 e 4 del presente Regolamento.
2. E' eletto dall'Assemblea degli iscritti il candidato che raccoglie il maggior numero di preferenze.
3. il Presidente:
 - a) provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti, e ne dirige le sedute;
 - b) è membro di diritto del Comitato di Gestione;
 - c) sentito il parere del Comitato di Gestione, può invitare a partecipare alle sedute operatori o rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale;
 - d) resta in carica per l'intera durata del periodo di validità delle iscrizioni dei soci tra i quali viene eletto e non può ricoprire il ruolo per più di due mandati anche non consecutivi;
 - e) coordina le iniziative e adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione;
 - f) verifica, alla fine di ogni anno, l'attuazione del programma e ne informa l'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune.
4. Il Presidente può essere sfiduciato, per gravi inadempienze ai propri doveri, nelle modalità previste dall'articolo 10 comma 3, lettera d), del presente Regolamento.
5. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente svolge le relative funzioni l'iscritto "anziano" intendendosi per tale il candidato alla carica di Presidente più suffragato dopo il primo.

TITOLO IV – RAPPORTI INTERNI E CON L'AMMINISTRAZIONE

Art. 15 Comportamento degli iscritti.

1. Gli iscritti al centro sociale per anziani sono tenuti:
 - a) a rispettare il presente regolamento;
 - b) a curare i locali e le attrezzature loro affidate e ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività da parte di tutti.

2. In caso di gravi violazioni del presente Regolamento, che non consentano la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Comitato di Gestione, con apposita riunione, può decidere a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti di proporre l'adozione dei relativi provvedimenti, mediante apposita comunicazione al Responsabile dei Servizi Sociali in cui dovranno essere puntualmente specificate le azioni e/o i comportamenti, nonché i periodi temporali che hanno portato alla segnalazione del provvedimento.

3. Sono suscettibili dei provvedimenti di cui sopra tutti quei comportamenti che:

- a) Ledono la salute e l'incolumità della persona;
- b) Rappresentano forme di violenza verbale e fisica;
- c) Offendono l'onorabilità della persona;
- d) Non consentono una civile convivenza all'interno del Centro.

4. In riferimento ai comportamenti di cui al comma 3, il Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato può, in autonomia o su segnalazione del Comitato di Gestione, adottare i seguenti provvedimenti:

- a) il richiamo scritto;
- b) la sospensione dalla frequenza per un periodo di 15 giorni;
- c) la sospensione dalla frequenza per un periodo superiore a 15 giorni e non superiore ad 1 anno.

La comminazione di due richiami scritti nel corso di un anno solare determina l'applicazione automatica della sanzione di cui alla lettera b).

5. I provvedimenti di cui alle lettere b) e c) del precedente comma 4 devono essere comunicati, a cura del Responsabile del Servizio, all'interessato ed ai Servizi Sociali del Comune in forma scritta. Nella comunicazione dovranno essere puntualmente specificate le azioni e/o i comportamenti, nonché i periodi temporali, che hanno portato all'adozione del provvedimento.

6. L'interessato sottoposto al provvedimento può contestare con apposita comunicazione ai Servizi Sociali del Comune entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta. Sulla richiesta di riesame si pronuncia il Responsabile del Servizio entro 15 giorni dalla comunicazione.

7. Qualora sia destinatario dei provvedimenti di cui al comma 4 il Presidente o un componente del Comitato di Gestione, esso decadrà automaticamente dalla carica e sarà sostituito all'esito della nuova elezione.

8. Qualora il Comitato di Gestione non garantisca il regolare funzionamento del Centro, commettendo gravi violazioni di Legge o del regolamento, oppure quando la metà più uno degli iscritti richieda, tramite petizione, lo scioglimento del Comitato di Gestione, il Responsabile dei Servizi Sociali con apposito atto ne dispone lo scioglimento.

Contestualmente il Responsabile nomina un dipendente del Servizio quale Commissario straordinario del Centro per garantire la regolare gestione delle attività fino a nuove elezioni.

Art. 16

Norme relative al finanziamento delle attività dei Centri

1. L'Amministrazione comunale provvede, in sede di predisposizione del bilancio annuale di previsione, alla creazione di un fondo annuale per consentire la gestione e lo svolgimento delle attività dei Centri. Tale fondo viene ripartito fra i Centri funzionanti sul territorio, in misura proporzionale agli iscritti risultanti alla data del primo gennaio dell'anno di riferimento.
2. Il contributo di iscrizione al Centro, di cui al precedente articolo 8, integrerà il fondo comunale e sarà impegnato per attività ed eventi interni la vita sociale del Centro, quali feste, ricorrenze, iniziative formative, acquisto di beni e/o servizi.

Art. 17

Rapporti con l'amministrazione comunale

1. I Centri dipendono funzionalmente ed amministrativamente dall'Amministrazione comunale, ed in particolare dall'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Modugno che ne assume la vigilanza e il controllo.
2. La Giunta municipale valuta, per l'eventuale approvazione, i programmi di attività proposti dal Comitato di Gestione.
3. Qualora, a seguito di ispezione condotta dal competente Servizio comunale, risultassero presenti nella struttura un numero di utenti superiore al massimo consentito Il Responsabile del Servizio potrà disporre la **chiusura del Centro per un numero di giorni variabile da uno a sette** dandone comunicazione al Presidente del Centro e all'Amministrazione comunale.
4. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche nel caso di gravi comportamenti tenuti all'interno del Centro, con particolare riferimento ad episodi di violenza e di razzismo.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 18

Norme transitorie

1. Il presente Regolamento è emanato nelle more che i Centri Sociali per Anziani attualmente operanti nel territorio di Modugno completino la procedura di autorizzazione regionale ed,

eventualmente, d'iscrizione negli appositi registri, ai sensi della Legge Regionale n. 19/2006 e s.m.i., e dell'art. 106 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i..

2. In sede di prima applicazione la durata dell'iscrizione avrà termine al 31 dicembre del secondo anno successivo alla data di approvazione del presente Regolamento.

Art. 19

Rinvio

1. Tutti i richiami alle norme contenuti nel regolamento devono intendersi effettuati alle disposizioni vigenti, comprensivi delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione, senza necessità di adeguamento espresso del presente regolamento.

Art. 20

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività del provvedimento Consiliare di approvazione dello stesso.