

REGOLAMENTO DEI CENTRI AUTOGESTITI PER LA TERZA ETÀ

Art. 1 - Principi generali	3
Art. 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento	3
Art. 3 - Istituzione dei Centri Autogestiti per la Terza Età	3
Art. 4 - Individuazione ed allestimento delle sedi	3
Art. 5 - Attività Complementari	4
Art. 6 - Iscrizione	4
Art. 7 - Soci frequentatori	4
Art. 8 - Modalità per l'iscrizione	5
Art. 9 - Comportamento degli iscritti	5
Art. 10 - Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Autogestiti	6
Art. 11– Coordinamento comunale dei Centri Autogestiti della Terza età.	6
Art. 12 - Assemblea degli iscritti	6
Art. 13 - Compiti dell'Assemblea degli iscritti	6
Art. 14 - Composizione del Comitato di gestione	7
Art. 15 - Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente	7
Art. 16 - Procedure per l'elezione del Comitato di gestione	8
Art. 17 - Elezioni e insediamento del Comitato di gestione	8
Art. 18 - Durata in carica del Comitato di gestione	8
Art. 19 - Compiti del Comitato di gestione	9
Art. 20 - Validità delle sedute del Comitato di Gestione	10
Art. 21 - Elezione del Presidente	10
Art. 22 - Il Presidente	10
Art. 23 - Revoca e sostituzione del Presidente	11
Art. 24 – Il Vice Presidente	11
Art. 25 – Il Tesoriere	11
Art. 26 - Il Segretario	11
Art. 27 - Collegio di garanzia comunale	11
Art. 28 - Il Revisore unico dei Conti	12
Art. 29 - Fondi	12
Art. 30 - Uso dei locali	12
Art. 31 - Personale dell'Amministrazione Comunale	12
Art. 32 – Adempimenti necessari per una buona gestione	12
Art. 33 - Abrogazioni di norme	13

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

Il funzionamento dei Centri Autogestiti per la Terza Età – denominati di seguito «Centri» - istituiti dal Comune di Frascati è disciplinato dal presente Regolamento.

Il servizio dei Centri si ispira ai principi del decentramento, della partecipazione, della sussidiarietà, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani, e lo fa attraverso la programmazione di azioni per il soddisfacimento delle richieste di servizi assegnati alle persone della terza età, promuovendo la loro presenza attiva nel territorio.

I Centri rappresentano un'opportunità, non solo per i soci, ma per la cittadinanza intera; testimoniano l'appartenenza alla propria comunità locale e partecipano alla costruzione di un patto sociale tra diversi soggetti: anziani, diversamente abili, giovani, famiglie, associazioni, privato sociale, volontariato e altre agenzie territoriali d'impatto sociale.

I Centri dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune, nel cui territorio sono istituiti, pur mantenendo una loro autonomia gestionale.

Art. 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Frascati ritiene positivo valorizzare le esperienze delle Associazioni operanti nel settore sociale a favore della comunità anziana; privilegiando in tal senso le ONLUS che non pongono alcuna discriminazione di carattere politico, religioso, sociale, di razza, di colore o nazionalità d'origine e senza fini di lucro che abbiano quale caratteristica principale la realizzazione di un servizio a carattere sociale.

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

- A. programmazione di attività per 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 urbano ed extraurbano;
- C. partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- D. promozione di attività ludico-motorie con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti comunali;
- E. promozione di attività lavorative e artigianali, facendo ricorso all'esperienza di artigiani anziani, specialmente se portatori di mestieri in via di estinzione;
- F. promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione;
- G. promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
- H. organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità, sia all'interno sia all'esterno del Centro, anche con preparazione dei pasti nel Centro, laddove esistano cucine attrezzate;
- I. promozione ed organizzazione di forme di volontariato e di attività socialmente utili, in raccordo con gli operatori comunali.

Art. 3 - Istituzione dei Centri Autogestiti per la Terza Età

1. L'istituzione dei Centri Autogestiti per la Terza Età è deliberata dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle istanze e delle esigenze rilevate sul territorio e del numero di cittadini anziani residenti.
2. L'Ufficio Patrimonio, il Servizio dei Lavori pubblici e i Servizi Sociali concorrono, per quanto di pertinenza, all'espletamento delle procedure per l'istituzione, l'allestimento ed il mantenimento dei Centri Autogestiti per la Terza Età.

Art. 4 - Individuazione ed allestimento delle sedi

1. I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito del Comune o da altri Enti pubblici e/o privati.
2. Le strutture da destinare a sedi dei Centri debbono essere adeguate, per superfici interne ed esterne, oltre che essere fornite di idonei servizi.

3. È compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per:
 - adeguare le strutture dei Centri alle normative vigenti, in particolare alle norme in materia di igiene e sicurezza, antinfortunistiche e per l'abbattimento barriere architettoniche;
 - provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio e pagamento delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono), all'attivazione della copertura assicurativa.
4. 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 all'Ufficio Patrimonio del Comune.
5. È compito dell'Ufficio Lavori Pubblici provvedere alla manutenzione straordinaria delle sedi esistenti.
6. È compito del Comitato di Gestione del Centro, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali, al fine del rispetto delle norme di sicurezza. A tale scopo, in caso di presenze in soprannumero, è data preferenza agli iscritti.

Art. 5 - Attività Complementari

Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i Centri possono svolgere attività complementari quali, ad esempio:

- a. partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente;
- b. partecipazione ad attività di ballo, ginnastica e mostre di arte, sia all'interno che all'esterno del Centro; attività di turismo senza scopo di lucro, non finanziata dal Comune di Frascati, quali gite e soggiorni. Tali attività dovranno essere rendicontate nel Bilancio Consuntivo. Non saranno ammessi nella contabilità eventuali importi extra non documentati da regolari titoli.

TITOLO II - ISCRIZIONI AL CENTRO

Art. 6 - Iscrizione

1. L'iscrizione e la partecipazione alle attività dei Centri sono riservate a tutti gli anziani residenti o domiciliati nella città di Frascati. L'iscrizione si effettua presso uno dei Centri presenti nel territorio comunale. È possibile l'iscrizione presso uno solo dei Centri.
2. Possono iscriversi ai Centri:
 - 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 certificata superiore al 70%, che abbiano compiuto i 45 anni di età.Il possesso di tali requisiti sarà attestato mediante autocertificazione, esclusa la condizione di invalidità, che dovrà essere documentata con apposito certificato da parte del cittadino interessato. L'iscrizione sarà effettuata su appositi moduli, predisposti dal Comune e disponibili presso i Centri.
3. Per favorire la massima socializzazione degli anziani, è consentita l'iscrizione al Centro del coniuge o del convivente non anziano o portatore di handicap del socio iscritto, purché convivente; potrà iscriversi come Socio "Accompagnatore", secondo le modalità indicate all'art. 8. Si precisa che soltanto i Soci Ordinari hanno diritto di voto e possono essere eleggibili. I soci ordinari hanno inoltre diritto di usufruire delle attività finanziate dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione.
4. È compito del Servizio Sociale del Comune controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri, trasmesse entro il 30 giugno in prima verifica e poi entro il 31 dicembre in seconda verifica, da svolgersi presso gli uffici anagrafici, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di gestione dei Centri interessati invitandoli a provvedere.

Art. 7 - Soci frequentatori

1. Possono iscriversi come Soci frequentatori anche i non residenti nel Comune. I Soci frequentatori sono ammessi entro la percentuale del 35% del totale dei Soci Ordinari regolarmente iscritti **limitatamente ai centri limitrofi al Comune di Roma. Per gli altri centri la percentuale è ridotta al 25%.**

2. I Soci frequentatori hanno diritto di voto **limitatamente al membro eletto tra i non residenti** e non hanno diritto ad usufruire delle attività finanziate con fondi comunali o provenienti da altri trasferimenti extraterritoriali.

Art. 8 - Modalità per l'iscrizione

1. Le iscrizioni dei Soci Ordinari, dei Soci Frequentatori e dei soci Accompagnatori possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione.
2. È ammesso richiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa. La quota associativa è stabilita con apposita riunione convocata con questo punto solo all'ordine del giorno, dall'Assemblea dei Soci Ordinari con la presenza del 50% più uno dei componenti. La decisione è valida se approvata a maggioranza assoluta dei presenti.
3. La quota associativa dei Soci Ordinari, dei Soci Frequentatori e dei soci Accompagnatori va da un minimo di € 10,00 ed un massimo di € 18,00 oltre i costi per eventuali quote assicurative integrative, debitamente documentate e rendicontate. Qualsiasi variazione della quota associativa deve essere preventivamente approvata dall'Assemblea dei Soci Ordinari con la presenza del 50% più uno dei componenti, approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti e infine ratificata dal Consiglio Comunale.
4. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro, a cura del Comitato di gestione.
5. Le iscrizioni raccolte nelle schede, 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 dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.
6. Le iscrizioni sono ammesse per un solo Centro. In ogni caso all'interno del territorio, si cerca di favorire la libera circolazione degli iscritti ai fini dell'adesione e/o della partecipazione alle attività dei Centri.
7. Ogni anno, entro il 30 giugno in prima verifica e poi entro il 31 dicembre in seconda verifica, viene presentato ai Servizi Sociali l'elenco aggiornato dei tesserati dei soci ordinari e frequentatori regolarmente rinnovato. Il Dirigente/Funziario dei Servizi Sociali si riserva la facoltà di controllare la regolarità delle iscrizioni segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di Gestione dei Centri interessati, invitandoli a provvedere.

Art. 9 - Comportamento degli iscritti

1. Il comportamento degli iscritti deve essere etico ed 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.
2. Gli iscritti al Centro sono tenuti a rispettare il presente regolamento e 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.
3. È fatto divieto di fumare nei locali del Centro.
4. Tutte le cariche rivestite a qualsiasi titolo nell'ambito dei Centri, sono gratuite e non danno diritto ad alcun tipo di rimborso spese, ad eccezione delle spese sostenute per esigenze del Centro (come rimborsi telefonici o spese benzina), opportunamente riconosciute e rendicontate. Le cariche ricoperte debbono essere garantite da una propria autonomia e quindi non sono compatibili con altre cariche istituzionali e politiche.
5. In caso di gravi violazioni del presente regolamento e del regolamento interno, che non consentono la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Comitato di Gestione a maggioranza dei 4/5 con apposita riunione convocata con solo questo punto all'ordine del giorno, può decidere le sanzioni da comminare che possono essere, a seconda della gravità della violazione:
 - a) il richiamo verbale;
 - b) il richiamo scritto;
 - c) la sospensione dalla frequenza al Centro per un periodo che non può in alcun caso essere superiore ai 3 anni.

6. Avverso le sanzioni, l'interessato può fare ricorso ai Servizi Sociali, che valuteranno il riesame del provvedimento adottato dal Comitato di Gestione entro 30 giorni dalla notifica.

TITOLO III - ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 10 - Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Autogestiti

1. Sono Organi di Gestione del Centro Autogestito atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi ed il controllo della efficienza dei servizi:
 - Coordinamento municipale dei Centri;
 - l'Assemblea degli Iscritti;
 - il Comitato di Gestione;
 - il Presidente;
 - il Collegio di Garanzia;
 - il Revisore unico dei Conti.

Art. 11- Coordinamento comunale dei Centri Autogestiti della Terza età.

1. 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, è istituito il Coordinamento comunale dei Centri, che è costituito dal Presidente e dai Vice presidenti dei Comitati di Gestione di tutti i Centri del Comune.
2. Il Coordinamento si riunisce con cadenza trimestrale, a rotazione nelle sedi dei Centri e delle riunioni è redatto apposito verbale da un componente del Coordinamento che assume le funzioni di segretario.
3. Il Coordinamento municipale dura in carica tre anni, lo stesso tempo di durata dei Comitati di Gestione e rimane in carica fino all'insediamento del Coordinamento composto dai nuovi eletti a seguito del rinnovo delle cariche nei Centri.

Art. 12 - Assemblea degli iscritti

1. L'assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di gestione.
2. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro e tramite pubblicazione all'URP almeno 10 giorni prima della data di svolgimento ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
3. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
4. Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni tre mesi. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - su richiesta del Presidente del Comitato di gestione;
 - su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di gestione;
 - su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
 - su richiesta del Collegio di Garanzia.

Il Presidente è tenuto a comunicare in forma scritta ai Servizi Sociali la data di convocazione e l'ordine del giorno.

Art. 13 - Compiti dell'Assemblea degli iscritti

1. Sono compiti dell'Assemblea:
 - a. raccogliere le candidature e le auto-candidature a componente del Comitato di gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre o cinque scelti tra gli iscritti al Centro non candidati;
 - b. votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea;
 - c. richiedere lo scioglimento del Comitato di gestione con una petizione motivata sottoscritta dal 30% più uno degli iscritti al Centro;
 - d. indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro che devono essere trasmessi al competente Ufficio municipale entro il 30 novembre di ogni anno;

- e. decidere con i 2/3 dei presenti la costituzione di una Associazione del Centro, per lo svolgimento delle attività complementari. Analoghe modalità si attuano per il suo scioglimento;
 - f. approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 5 (attività complementari) del presente regolamento;
 - g. approvare annualmente il bilancio di previsione – che verrà trasmesso entro e non oltre il 30 novembre - 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 indicazione di tutte le spese sostenute ed inviarlo, entro e non oltre, il 30 marzo.
2. 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.
 3. Le decisioni dell'assemblea degli iscritti salvo quella relativa ai punti b) ed e) sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 14 - Composizione del Comitato di gestione

1. Il Comitato di Gestione rappresenta l'Organo di Gestione e Direzione del Centro. Fanno parte del Comitato di Gestione:
 - Il Presidente,
 - Il Vice Presidente,
 - Il Tesoriere,
 - Il Segretario.
2. Il Comitato di gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro, secondo il seguente schema:
 - a. numero degli iscritti fino a 700: 7 membri (compreso il Presidente);
 - b. numero degli iscritti da 701 a 900: 9 membri (compreso il Presidente);
 - c. numero degli iscritti oltre 901: 11 membri (compreso il Presidente).
3. Il Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere e il Segretario sono nominati, con apposito atto, direttamente dai Consiglieri eletti, all'interno del Comitato di Gestione.
Sulla base del presente Regolamento coloro che hanno già svolto l'incarico istituzionale di Presidente, Vicepresidente e Tesoriere per due mandati consecutivi, non potranno ricoprire incarichi limitatamente al mandato successivo.
Saranno chiamati a ricoprire tali cariche coloro che hanno ottenuto il 50%+1 dei voti dei Consiglieri del comitato di gestione. Il Comitato di Gestione rimane in carica per tre anni.
4. Su richiesta del Comitato di Gestione e ogni volta che il Dirigente dei Servizi Sociali del Comune lo ritenga necessario, può partecipare al Comitato di gestione anche un assistente sociale o un funzionario dei Servizi Sociali competente individuato dal Dirigente, con funzioni di supporto tecnico al Comitato di gestione, ma senza diritto di voto.

Art. 15 - Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente

1. I cittadini che intendono candidarsi a Presidente del Comitato di Gestione debbono essere scritti al Centro da almeno un anno prima della data delle elezioni; i candidati a Consigliere del comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno un anno prima della data delle elezioni, salvo i Centri di nuova istituzione.
2. Non può candidarsi alla carica di Presidente e **di componente del Comitato di Gestione**, l'iscritto che ha già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico. I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e a Presidente non debbono aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni.
3. Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione o a Presidente del Centro, i consiglieri comunali, né i componenti della Giunta comunale, poiché incompatibili.
4. Le candidature proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, presenziata da un incaricato del Servizio sociale con compiti di segretario verbalizzante.

5. Le proposte di candidature possono essere avanzate anche da altri anziani iscritti al Centro, purché accettate in forma scritta dagli interessati.
6. Nella proposizione delle candidature si deve tener conto della presenza di uomini e donne, **anche non residenti**, in proporzione al loro numero quali Iscritti. Il candidato a Presidente si può anche candidare a componente del Comitato di gestione.
7. L'incaricato del Servizio sociale consegna il verbale con le proposte nominative all'ufficio Comunale competente. Esso predispone l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per la elezione del Comitato di gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro e nella sede comunale, almeno 15 giorni prima delle elezioni.
8. I candidati a Presidente e a componente del Comitato di Gestione possono affiggere in bacheca i loro programmi elettorali e promuovere presso il Centro incontri con gli iscritti, al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma. È compito del Presidente uscente far prendere visione dell'elenco degli iscritti ai candidati. Nel visionare detti elenchi i candidati devono operare nel pieno rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.
9. Possono partecipare alla elezione del Comitato di Gestione, in qualità di elettore e di eleggibili, i soci non residenti ed in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione e del contributo pro capite. I soci non residenti saranno rappresentati da un massimo di un componente del C. di G., eletto esclusivamente da soci non residenti su apposita lista. I soci non residenti concorrono esclusivamente all'elezione del loro rappresentante e non votano gli altri membri del C. di G. Il rappresentante dei soci non residenti, entrerà di diritto nel C. di G. ma non può ricoprire nessuna carica.

Art. 16 - Procedure per l'elezione del Comitato di gestione

1. 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.
2. Il seggio deve essere costituito presso ogni Centro. Il Comune provvede a designare il Presidente del seggio tra un incaricato individuato tra le persone di fiducia del Servizio Sociale o tra il personale stesso e che sarà coadiuvato dagli iscritti al Centro designati dall'assemblea.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno ferialo, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.
4. 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 800 iscritti e quattro preferenze per i Centri con più di 801 iscritti. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Municipio.
5. Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
6. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio, per la proclamazione degli eletti e **per garantire la rappresentanza dei non residenti**, nonché per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali municipali.

Art. 17 - Elezioni e insediamento del Comitato di gestione

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
2. Il Consiglio Comunale ratifica la costituzione del Comitato di gestione entro 10 giorni dalla sua elezione. Il Presidente del Centro Anziani, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di gestione.

Art. 18 - Durata in carica del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato.

2. I componenti del Comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive.
3. 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 Comitato di Gestione. 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.
4. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di Legge o di Regolamento, il Dirigente dei Servizi Sociali chiede chiarimenti al Comitato e acquisisce il parere del Collegio di Garanzia. Qualora permanga l'impossibilità di funzionamento, il Dirigente dei Servizi Sociali diffida il comitato a ripristinare una situazione di normalità, assegnando un termine perentorio di 10 giorni e, in caso di gravi irregolarità e violazioni di Legge, procede all'immediato scioglimento, che deve essere comunicato al Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale, informato dal Dirigente dei Servizi Sociali, può disporre lo scioglimento del Comitato di Gestione:
 - a. qualora il Dirigente dei Servizi Sociali riscontri che il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge
 - b. quando almeno il 50% + 1 degli iscritti al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione.
6. A seguito dello scioglimento del Comitato di Gestione, il Sindaco, con proprio decreto, nomina un Commissario ad acta scelto tra i funzionari dell'Amministrazione Comunale il quale provvede all'ordinaria amministrazione del Centro e al disbrigo delle questioni più urgenti. Inoltre il Commissario provvede a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni da indire entro e non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

Art. 19 - Compiti del Comitato di gestione

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie di cui all'art. 2:
 - 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. 2 del presente regolamento, costituendo commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi. Fanno parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche gli iscritti non componenti il Comitato di gestione;
 - c. trasmette ai Servizi sociali del Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, il programma annuale delle attività del Centro approvato dall'assemblea degli iscritti. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa. Qualsiasi variazione nella destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli Uffici competenti del Comune;
 - d. predispone e trasmette entro il 31 **marzo** di ogni anno, il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea;
 - e. provvede ad inoltrare ai competenti Uffici comunali 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;
 - f. nomina il Tesoriere del Centro nell'ambito del Comitato di Gestione;
 - g. stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro 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 deve essere depositata presso la sede del Comune in cui il Centro insiste. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico della apertura e chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono la responsabilità;

- h. assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie...);
- i. 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 municipale;
- j. assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria; mette a disposizione, compatibilmente con le attività del Centro, i suoi locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio;
- k. 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;
- l. provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'anziano può essere interessato, anche attraverso il raccordo con gli uffici dei Servizi Sociali Comunali, garantendo nell'ambito delle attività annuali del Centro la partecipazione a rotazione di tutti gli iscritti interessati.

Art. 20 - Validità delle sedute del Comitato di Gestione

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno il 50% + 1 dei componenti in prima convocazione.
2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in assenza dal Vice Presidente.
3. **È fatto obbligo che il comitato di gestione si riunisca almeno una volta al mese.**
4. I Verbali delle riunioni del Comitato di Gestione dei singoli Centri, redatti dal Segretario del Comitato di Gestione, debbono avere la massima pubblicità, mediante affissione nella apposita bacheca, affinché tutti gli iscritti possano essere informati delle decisioni di volta in volta.

Art. 21 - Elezione del Presidente

1. 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.
2. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice presidente assume la carica di Presidente per la gestione ordinaria e sceglie il Vice presidente tra i componenti del Comitato di gestione, in attesa dell'effettuazione di nuove elezioni entro trenta giorni.

Art. 22 - Il Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante legale del Centro ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. 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.
3. 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.
4. Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea degli iscritti, agli Uffici competenti del Comune. In particolare, trasmette al competente Ufficio municipale, entro il 30 novembre di ogni anno, il programma annuale delle attività approvato dall'assemblea degli iscritti contenente le previsioni di spesa relative ai fondi destinati alle attività socio-culturali dei Centri.

Art. 23 - Revoca e sostituzione del Presidente

La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta dal 10% degli iscritti. Tale mozione è votata dall'assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice presidente entro 10 giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea.

Art. 24 – Il Vice Presidente

Il Vice Presidente è nominato nella prima seduta del Comitato di Gestione, dopo le elezioni, tra i componenti che ottengono il 50%+1 di preferenze. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Non possono essere nominati Vice presidenti i parenti del Presidente fino al terzo grado.

Art. 25 – Il Tesoriere

È nominato Tesoriere il Consigliere che ottiene il 50%+1 di preferenze tra i componenti del Comitato di Gestione. Il tesoriere cura la gestione della cassa del centro e ne tiene idonea contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, prepara i bilanci, predispone il rendiconto accompagnandolo da idonea relazione, ha l'obbligo di custodire i fondi in un noto istituto di credito. Per tali motivazioni il tesoriere è scelto con esperienza contabile-amministrativa.

Art. 26 - Il Segretario

È nominato Segretario il Consigliere che ottiene il 50%+1 di preferenze tra i componenti del Comitato di Gestione. Il Segretario ha il compito della verifica e della validità dell'assemblea e del Comitato di Gestione, redige i verbali che saranno sottoscritti dal Presidente e dai membri del Comitato di Gestione. Provvederà inoltre al lavoro quotidiano di segreteria del Centro Anziani.

Art. 27 - Collegio di garanzia comunale

1. È istituito il Collegio di garanzia composto da anziani iscritti ai Centri come soci Ordinari e Sostenitori che non abbiano ricoperto altre cariche e che non abbiano subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni. Il Collegio è composto da tre membri dei Centri.
2. Il Collegio di garanzia dura in carica tre anni, ed è rinnovato con apposite elezioni con modalità stabilite dal Comune. I componenti del Collegio di garanzia possono essere eletti per non più di due mandati.
3. Le candidature e le auto-candidature devono essere presentate alle assemblee dei Centri. Nessun Centro può avere più di un membro nel comitato di garanzia. Gli uffici del Servizio sociale comunale stileranno la lista dei candidati al Collegio di garanzia da sottoporre al voto degli iscritti durante le elezioni per il Presidente e per il Comitato di gestione. Il voto è espresso a scrutinio segreto e si potrà esprimere una sola preferenza sulla apposita scheda. Sono proclamati eletti al Collegio i candidati che nell'ordine, hanno riportato il maggior numero di voti. Il candidato che avrà ottenuto più voti sarà il Coordinatore del Collegio di garanzia. A parità di voti prevale il più anziano di età. In caso di decadenza per espresse dimissioni o per assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive di uno o più componenti del Collegio, si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti nella graduatoria.
4. Il Consiglio Comunale ratifica la costituzione del Collegio di garanzia entro 10 giorni dalla sua elezione e provvede con apposito atto alle eventuali sostituzioni. Il Collegio di garanzia si insedia per il suo funzionamento entro 10 giorni dalla ratifica della sua costituzione da parte del Consiglio Comunale.
5. Il Collegio di garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli iscritti in ordine alle sanzioni previste all'art. 9 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 udito il parere del Sindaco a verificare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, annullando quelli illegittimi.
6. Il collegio di garanzia viene convocato dal coordinatore tramite avviso scritto da recapitare a domicilio ai componenti del Collegio. La valutazione dei ricorsi avviene secondo le modalità previste all'art. 9. Il Collegio può acquisire documenti utili all'esame del caso ed effettuare

audizioni per poter assumere le proprie decisioni nella completezza delle informazioni ed in piena autonomia.

Art. 28 - Il Revisore unico dei Conti

Il Revisore unico dei Conti, per i tre Centri, controlla il rispetto della corretta gestione economica dei Centri e delle Associazione di Promozione Sociale. A tale scopo può richiedere tutti i documenti necessari ed i registri contabili.

Esprime parere sui bilanci preventivi e consuntivi dei Centri Anziani e delle Associazioni di Promozione Sociale che vengono proposti dai Comitati di Gestione, che debbono essere successivamente approvati dall'Assemblea. Esso ha specifiche competenze professionali in materia contabile-amministrativa. Il Revisore unico dei conti è nominato dal Sindaco tra gli iscritti ai Centri e rimane in carica per un anno. La nomina dovrà essere comunicata formalmente al Dirigente dei Servizi Sociali.

TITOLO IV - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Art. 29 - Fondi

1. Le attività dei Centri sono finanziate con contributi messi a disposizione da Enti pubblici e privati nonché con contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni gestite dal Centro e vincolati alla realizzazione del programma relativo alle attività dei Centri approvato in occasione della predisposizione dei bilanci di previsione.
2. Le attività complementari sono finanziate con contributi messi a disposizione da Enti pubblici e privati nonché con contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni gestite dal Centro.

TITOLO V - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CON IL COMUNE

Art. 30 - Uso dei locali

1. I Centri dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune nel cui territorio sono istituiti.
2. L'Amministrazione comunale può utilizzare i locali dei Centri Anziani per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri; la stessa Amministrazione fornisce informazioni riguardanti iniziative a favore degli anziani.
3. L'Amministrazione comunale, in attuazione dei principi sanciti dal D.Lgs. 117/2017 può coinvolgere enti del terzo Settore per la gestione e programmazione degli interventi relativi ai Centri Autogestiti.

Art. 31 - Personale dell'Amministrazione Comunale

1. I Centri si possono avvalere delle prestazioni degli assistenti sociali, del personale amministrativo e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune, sostanziano tale richiesta al Dirigente del Settore di competenza.
2. Qualora presso i Centri sia necessaria ulteriore attività di competenza comunale a sostegno delle persone anziane, in aggiunta a quella di istituto del Centro stesso, tale servizio dovrà essere garantito, d'intesa con i Comitati di Gestione, dal competente personale del Comune.

Art. 32 – Adempimenti necessari per una buona gestione

I Centri debbono dotarsi dei seguenti strumenti per una buona gestione:

1. Ogni Centro deve avere un proprio elenco dei Soci Ordinari, Soci Frequentatori e Soci Accompagnatori in regola con le iscrizioni dell'anno in corso. Gli elenchi devono essere consegnati al Dirigente dei Servizi Sociali per la revisione e la verifica della validità degli stessi, in concomitanza con la consegna del Bilancio Consuntivo;
2. Libro dei Verbali delle Assemblee dei Comitati di Gestione, del Collegio di Garanzia e del Revisore unico dei Conti.
3. Ogni Centro deve gestire la tenuta contabile con un Libro di Prima Nota ove sono evidenziate colonne di entrate-uscite con relative quietanze.

4. Libro Inventario dei beni immobili e strumentali comprensivo di tutto ciò che è a disposizione dei singoli arredi relativamente a quanto già esistente e a quanto acquisito o per acquisti diretti o per donazioni. Il libro deve essere depositato in triplice copia, presso il Centro, i Servizi Sociali e l'Ufficio Patrimonio.
5. Per quanto riguarda l'assicurazione, al di là della esistenza della polizza assicurativa comunale, relativamente alle responsabilità civili connesse all'uso del Centro, lo stesso ne deve garantire una ulteriore relativamente a ciò che è collegato alle attività extra all'interno del Centro stesso (ginnastica, scuola di ballo e quant'altro), alle condizioni stabilite dall'Assicurazione.
6. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Le rendicontazioni in merito al Bilancio Preventivo, Consuntivo incluso i soggiorni, debbono essere approvate, con verbale, dal Revisore unico dei Conti; detto verbale deve essere esposto in bacheca 20 gg. prima dell'Assemblea dei Soci. Dopo l'approvazione finale da parte dell'Assemblea dei Soci, il verbale sarà inviato ai Servizi Sociali per la verifica contabile e la successiva presa d'atto con Deliberazione di Giunta Comunale.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Abrogazioni di norme

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.