

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CENTRO PER LE POLITICHE ATTIVE  
A FAVORE  
DELL' ANZIANO**

## **TITOLO I – Finalità del Centro**

### **Art. 1 Scopi**

Il Centro per le Politiche Attive a favore dell'Anziano di Carbonia rappresenta la sede di riferimento e di incontro per la vita comunitaria degli Anziani; ha la funzione di promuovere iniziative ed attività di aggregazione culturale, ricreativa, di orientamento e di informazione, di discussione pubblica su tematiche rilevanti per la comunità.

Il Centro offre ampie opportunità di impegno e utilizzo del tempo libero, a valenza formativa e socializzante, nonché promuove momenti di incontro con finalità di prevenzione in relazione a stati di solitudine e di disagio (Art. 6 Regolamento di attuazione L.R.23/2005).

### **Art. 2 Utenza**

Il servizio del sopraccitato Centro è riservato ai cittadini residenti o domiciliati nel Comune di Carbonia che abbiano compiuto il 55° anno d'età, ai pensionati diretti ed indiretti, che abbiano compiuto il 50° anno di età, e agli invalidi civili che abbiano compiuto il 45° anno d'età; il servizio del Centro è consentito anche al coniuge del pensionato purché abbia compiuto il 50° anno di età, fatte salve alcune situazioni particolari esaminate dal Comitato di Partecipazione. L'accesso al Centro è consentito a tutti coloro che intendono partecipare alle iniziative culturali e ricreative organizzate dallo stesso, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Carbonia sono riservate ai soli anziani, come sopra indicati.

Per poter partecipare alle attività del Centro l'utente deve iscriversi all'apposito "Registro utenti". Sarà cura della gestione del Centro rilasciare a ciascun utente iscritto al "Registro utenti" un tesserino di iscrizione previo pagamento di una quota annuale di iscrizione, stabilita dall'Amministrazione Comunale con apposito atto.

Tale tesserino dovrà essere esibito in occasione della convocazione dell'assemblea generale per aver diritto al voto, diritto che si acquisisce dopo sei mesi dalla data di iscrizione.

### **Art.3 Attività**

E' prevista la realizzazione delle seguenti attività:

- laboratori di ceramica, pittura e arti grafiche;
- incontri musicali;
- visione di spettacoli televisivi e/o cinematografici e/o teatrali;
- giochi da tavolo e giochi all'aperto;
- lettura di quotidiani, riviste, libri, raccolte di documentazioni per generi ed interessi diversi;
- conferenze e dibattiti su temi di interesse sanitario, socio economico, educazione alimentare, ecc;
- promozione ed organizzazione di escursioni ed attività ricreative, culturali e teatrali;
- organizzazione di feste in particolari ricorrenze (Natale, Carnevale ecc);
- attività sportive- ricreative (ginnastica dolce, ballo di sala, ecc);
- ogni altra attività nel rispetto dei principi contenuti nel regolamento.

Tutte le attività verranno regolamentate da norme interne concordate con l'ente gestore.

Il comitato di partecipazione ha la priorità nell'utilizzo della sala per le organizzazioni delle feste quali: Natale, Capodanno, Carnevale, s. Valentino, festa della donna, festa di chiusura estiva delle attività, ecc.

Nel caso in cui gli utenti e/o Associazioni del luogo usufruissero della struttura per ulteriori scopi, indipendenti dalle iniziative programmate, il costo sarà interamente a loro carico.

## **Titolo II - La gestione del Centro**

### **Art. 4 Gestione**

Il centro è a tutti gli effetti un'unità d'offerta di servizi socio ricreativi e culturali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prevedere, oltre la quota di iscrizione, l'introduzione di una quota di partecipazione alle attività strutturate, finalizzata ad incrementare e promuovere ulteriori iniziative in favore del centro medesimo o a garantire la prosecuzione delle attività stesse.

La quota di partecipazione alle attività strutturate viene stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito atto.

Le quote di iscrizione verranno rimosse mensilmente da un incaricato membro del comitato di partecipazione, il quale si impegnerà a rilasciare una ricevuta.

Per ogni turno di attività strutturate il 10% dei posti verrà riservato alle persone in situazione di disagio economico e/o sociale segnalate dai Servizi Sociali del comune, alle quali verrà garantita la gratuità del servizio.

### **Art. 5 Orario di apertura**

Il Centro rimane aperto dal lunedì al sabato per consentire lo svolgimento di tutte le attività previste in base alla programmazione effettuata.

In assenza di un Ente Gestore, il Comitato di partecipazione programma i giorni di apertura e gli orari delle attività.

### **Art. 6 Capacità ricettiva**

La capacità ricettiva del Centro è in media di n.130 utenti al giorno, fatto salvo le volte in cui saranno programmate particolare attività e/o feste, fino ad un massimo di 150 persone.

## **TITOLO III - Organi di Partecipazione**

### **Art. 7 Organi di partecipazione**

Per garantire il coinvolgimento degli utenti alla vita e all'attività del Centro sono istituiti i seguenti organi di partecipazione:

- Assemblea Generale;
- Comitato di Partecipazione.

## **Art. 8** **L'Assemblea Generale**

L'Assemblea Generale è costituita da tutti coloro che ne hanno diritto (art. 2 del presente regolamento).

## **Art. 9** **Convocazione dell'Assemblea Generale**

L'assemblea Generale deve essere convocata almeno 2 volte l'anno dal presidente del comitato di partecipazione, mediante avvisi pubblici da diffondere almeno 10 giorni prima della data di riunione.

Il presidente del comitato di partecipazione è tenuto a riunire l'Assemblea, entro un termine massimo di 20 giorni, quando lo richiedano il 25% degli utenti aventi diritto.

## **Art. 10** **Competenze dell'Assemblea**

L'Assemblea del centro ha compiti:

- propositivi in ordine al programma di attività del centro sociale;
- di verifica sull'attuazione dello stesso;
- di espressione e trasmissione delle esigenze degli utenti.

## **Art. 11** **Il Comitato di Partecipazione**

E' istituito un Comitato di Partecipazione con compiti consultivi e propositivi nei confronti dell'Assessorato alle Politiche Sociali.

Il Comitato propone attività ricreative e culturali ed iniziative atte a favorire i processi di socializzazione per un continuo miglioramento del Centro. Per la programmazione e la promozione delle iniziative ricerca il coinvolgimento di tutti gli utenti, in modo da consentire l'apporto creativo, la libera espressione delle opinioni, l'applicazione delle capacità, la specifica competenza ed esperienza di ciascuno.

Le iniziative vengono programmate dal Comitato di Partecipazione in collaborazione con l'Assessorato alle politiche Sociali.

Il programma delle iniziative, da definirsi almeno ogni semestre, sarà trasmesso al referente dei Servizi Sociali Comunale.

Il Comitato di Partecipazione controlla l'applicazione del regolamento e cura gli interessi degli utenti.

Il Comitato di Partecipazione, a fronte di particolari programmi di interesse generale, potrà accedere a contributi Comunali.

## **Art. 12**

### **Composizione ed elezione del Comitato di Partecipazione**

Il Comitato è composto da 13 membri di cui:

- n.7 eletti dall'Assemblea Generale;
- n.3 rappresentanti delle OO.SS. Anziani più rappresentative nel territorio;
- l'Assessore alle Politiche Sociali o un suo delegato;
- n.2 rappresentanti del Consiglio Comunale individuati tra i componenti della Commissione per le Politiche Sociali, uno in rappresentanza della maggioranza, uno della minoranza.

Il Comitato di Partecipazione resta in carica tre anni; le elezioni per la componente eletti si tengono entro il 28 febbraio di ogni triennio secondo le norme previste.

Qualora durante il triennio, rimanga vacante, per qualsiasi motivo, un posto di membro del Comitato di Partecipazione, il seggio è attribuito al candidato che segue immediatamente l'ultimo eletto. In caso di assenza ingiustificata a 3 sedute, il membro del comitato deve essere dichiarato decaduto e nominato il primo dei non eletti, mentre, per quanto concerne le assenze degli altri rappresentanti, OO.SS. Anziani e rappresentanti del Consiglio Comunale, deve essere richiesta una nuova nomina.

I componenti del Comitato esercitano il loro incarico gratuitamente senza diritto ad alcun compenso o indennità.

L'elezione del Comitato viene organizzata dall'Assessorato alle Politiche Sociali. Sono eleggibili tutti gli iscritti aventi diritto al voto, ad esclusione di coloro che ricoprono cariche direttive in altri centri di aggregazione o associazioni di anziani esistenti in città.

Può essere presentata, almeno 20 giorni prima della data fissata per le elezioni, una lista di candidati, individuati fra i soci eleggibili, contenente almeno 15 nominativi.

Durante le votazioni si potrà esprimere un solo voto di preferenza.

Nel caso in cui non venisse presentata alcuna lista, o la lista non fosse presentata nei termini previsti, si considerano candidati tutti i soci eleggibili.

Saranno eletti i primi sette più votati e, in caso di parità di voti, il candidato più anziano di età.

Nel caso in cui la nomina non venga accettata, subentrerà il primo dei non eletti.

Nel caso in cui le elezioni si svolgano a seguito della presentazione di una lista, le dimissioni contemporanee della metà più uno della componente eletti all'interno del Comitato, ne determina la decadenza e l'indizione di nuove elezioni; fino all'insediamento del nuovo Comitato le sue funzioni sono svolte dall'Assessore alle Politiche Sociali.

Per l'organizzazione e la gestione delle elezioni, l'Assemblea nomina il Comitato Elettorale, composto da tre persone, individuate tra gli iscritti, tra cui il membro più anziano del Comitato uscente, che lo presiede.

Le modalità delle votazioni vengono stabilite dal Comitato Elettorale.

Il voto è segreto, non delegabile, ed espresso esclusivamente sulla scheda consegnata, vidimata da un componente il Comitato Elettorale.

Lo spoglio delle schede e la proclamazione degli eletti avvengono al termine delle operazioni di voto.

## **Art. 13**

### **Insedimento e organi del Comitato di Partecipazione**

L'insediamento del Comitato avviene su convocazione dell'Assessore alle Politiche Sociali entro 20 giorni dalla elezione della componente eletti.

In quella seduta viene nominato, a votazione palese, il Presidente del Comitato, individuato tra la componente eletti, e il Vice Presidente. Su indicazione del Presidente, vengono nominati il Segretario e il Cassiere.

## **Art. 14**

### **Funzioni degli organi del Comitato di Partecipazione**

Il Presidente:

- rappresenta il Comitato e l'Assemblea e cura, insieme al Vice Presidente, i rapporti e le relazioni con soggetti terzi, istituzionali e non;
- convoca le riunioni del Comitato di Partecipazione, come previsto nell'Art.15, con avviso scritto contenente il relativo o.d.g., almeno cinque giorni prima della riunione (fa fede la data di ricezione della convocazione da parte dei destinatari);
- convoca l'Assemblea Generale, come previsto nell'Art.9;
- presiede e modera le riunioni;
- firma congiuntamente al Segretario il verbale delle riunioni.

All'atto del rinnovo del Comitato di Partecipazione, il presidente uscente provvede al passaggio delle consegne entro dieci giorni dalla nomina del nuovo organismo.

Il Vice Presidente:

- sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza;
- affianca il Presidente nella cura dei rapporti e delle relazioni con soggetti terzi, istituzionali e non.

Il Segretario:

- provvede all'invio delle convocazioni delle riunioni del Comitato di Partecipazione e dell'Assemblea Generale;
- affigge contestualmente copia di tali avvisi nella bacheca del Centro;
- redige il verbale delle riunioni che firma congiuntamente al Presidente;
- trasmette il verbale all'Assessorato alle Politiche Sociali per eventuali adempimenti di competenza;
- affigge copia del verbale nella bacheca del Centro;
- provvede alla registrazione e all'archiviazione della corrispondenza, in arrivo e in partenza, dopo averla sottoposta a visione del Presidente.

Il Cassiere:

- provvede alla riscossione mensile delle quote previste, rilasciando apposita ricevuta firmata;
- provvede al versamento mensile delle quote riscosse sul c/c postale intestato al Comune di Carbonia – Servizi Sociali, ad avvenuto riscontro con la contabilità del Soggetto Gestore, se presente;
- invia trimestralmente all'Assessore alle Politiche Sociali resoconto della situazione finanziaria, firmato congiuntamente al Presidente del Comitato e al Responsabile del Soggetto Gestore, se presente;
- risponde in solido di eventuali ammanchi di gestione, fatto salvo il caso di furto, per cui può essere prevista copertura assicurativa;
- a fine mandato, redige il resoconto della situazione contabile del biennio, con elenco delle ricevute rilasciate in ordine cronologico.

## **Art. 15**

### **Funzionamento del Comitato di Partecipazione**

Il Comitato deve riunirsi in seduta ordinaria almeno 4 volte l'anno, su convocazione del Presidente, o su richiesta dell'Assessore alle Politiche Sociali, o qualora 3 componenti ne facciano congiuntamente richiesta per iscritto, con l'indicazione degli argomenti da trattare. In questi casi la

riunione deve aver luogo entro 10 giorni dalla data della richiesta. Si riunisce in seduta straordinaria quando ne facciano richiesta almeno 51 membri dell'Assemblea generale.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Le sedute del Comitato sono di regola pubbliche, salvo decisione contraria presa a maggioranza dal Comitato.

Di ciascuna riunione deve essere redatto apposito verbale da trasmettere all'Assessorato alle Politiche Sociali e reso pubblico entro e non oltre il settimo giorno dalla seduta.

#### **Art. 16**

Tutti gli utenti che frequentano il Centro e rientrano nei criteri previsti dall'art. 2 del presente regolamento, saranno coperti dalle polizze assicurative, mentre gli operatori saranno assicurati con polizze previste nei singoli contratti di assunzione.

#### **Art. 17**