



**COMUNE DI SAN MARZANO DI SAN GIUSEPPE**  
**Provincia di Taranto**

**Regolamento Comunale**  
**“ Centro Sociale per Anziani”**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 17.04.2018 e successivamente  
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 17.10.2019

**- INDICE -**

**Art. 1 - Principi e finalità Art. 2 - Le attività**

**Art. 3 – Utenza**

**Art. 4 – Pianificazione delle attività**

**Art. 5 – Composizione del Comitato di Gestione Art. 6 – Compiti del Comitato di gestione**

**Art. 7 – Assemblea degli utenti Art. 8 – Standards organizzativi**

**Art. 9 – Funzioni del Coordinatore Responsabile del Centro**

**Art. 10 - Modalità di fruizione dei servizi**

**Art. 11 - Comunicazione sociale**

## **Art. 1**

### **Principi e finalità**

Il Centro Sociale è il luogo di incontro, di vita, di relazioni, informazione, di educazione permanente e di terapia occupazionale aperto, attraverso la popolazione anziana, alla comunità locale, al fine di prevenire la solitudine, il bisogno e l'emarginazione.

Il Centro Sociale è un servizio sociale pubblico ed ha lo scopo fondamentale di stimolare la capacità associativa e di confronto con gli altri, di consentire lo svolgimento di vita relazionale in un ambiente sereno e tranquillo diverso dalla normale dimora, stimolante e culturalmente integrato con la realtà sociale.

Gli obiettivi perseguiti dal centro Sociale sono:

- Promuovere l'integrazione sociale delle persone anziane ed adulte sole, attraverso interventi e progetti di inclusione che stimolano motivazioni ed interessi, a sostegno del consapevole esercizio del diritto di cittadinanza attiva;
- Stimolare e sostenere gli interessi culturali, considerando come prioritario il problema dei nuovi bisogni di alfabetizzazione, collegati alla necessità di nuovi saperi e nuovi linguaggi indotti dal nuovo contesto sociale ed economico;
- Valorizzare la persona affinché possa sentirsi armoniosamente inserita nella comunità con le sue potenzialità, capacità e personalità;
- Contribuire a creare una nuova cultura della vecchiaia, non più intesa come decadimento delle funzioni vitali, bensì come una nuova fase evolutiva della vita, attraverso interventi e servizi capaci di valorizzare e stimolare l'autonomia personale, il benessere psico-fisico, lo sviluppo del pensiero, l'impegno sociale;

## **Art. 2**

### **Le attività**

Nel Centro Sociale sono espletate le seguenti attività:

-   Iniziative ricreative e di socializzazione (laboratori creativi ed artigianali, artistici, serate danzanti, interventi ludici, ecc),
-   Attività culturali e di scambio intergenerazionale;
-   Sala lettura e TV;
-   Conferenze, tavole rotonde e congressi di interesse pubblico;
-   Servizio di segretariato sociale – che si occuperà anche dell'elezione dei rappresentanti anziani di cui al successivo art.5 del presente regolamento.-
-   Servizi utili in favore degli anziani.
-   Il Centro Sociale organizza le seguenti attività in strutture idonee e con opportuna certificazione medica:
-   Corsi di ballo ed attività motoria;
-   Corsi di alfabetizzazione culturale;
-   Gite ed escursioni;
-   Soggiorni termali e balneari. – che saranno organizzati e gestiti dai rappresentanti eletti di cui al successivo art 5 -
-   Per i servizi a domanda individuale erogati nel Centro Sociale l'Amministrazione Comunale, nel rispetto dell'Ordinamento finanziario e della legislazione vigente, può prevedere forme di contribuzione dell'utenza al fine di assicurare gli equilibri di bilancio. In ogni caso i servizi a domanda individuale promossi dal Centro devono essere erogati con priorità alla popolazione anziana, per la quale le eventuali quote di contribuzione devono essere determinate in base alle capacità di reddito.

### **Art. 3 Utenza**

Il Centro sociale è un servizio sociale a disposizione di tutta la popolazione anziana residente, e di quella adulta sola.

Ai fini del presente regolamento sono considerati anziani, i/le cittadini/e che hanno compiuto i 55 anni di età, ed altresì saranno considerati anziani i cittadini che abbiano compiuto 50 anni e che si trovino in condizione di solitudine o disagio.

Ai fini della ammissione ai servizi a domanda individuale sono equiparati alla popolazione anziana i cittadini disabili conviventi con i genitori anziani.

All'interno di progetti ed iniziative di scambio culturale, possono Sociale anche i cittadini residenti di altri comuni.

Gli utenti hanno l'obbligo di iscriversi all'apposito Registro: annualmente e non comporta alcun costo. Gli iscritti al Centro costituiscono l'Assemblea degli utenti.

Tutti gli utenti sono tenuti ad un corretto comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali e delle attrezzature (servizi igienici, impianti tecnologici, arredi, ecc.) e di tutto il materiale di cui il Centro è dotato.

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

E' vietato il gioco d'azzardo nei locali del Centro.

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

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

Nella ipotesi di cui ai punti b), c), d) i richiami devono essere fatti per scritto e l'interessato dovrà rispondere per scritto entro 10 giorni.

Sulla scorta delle giustificazioni scritte il Presidente, sentito il Comitato di Gestione, assumerà la decisione opportuna.

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

### **Art. 4 Pianificazione delle attività**

Il Centro Sociale è un servizio sociale comunale e la sua gestione è svolta dalla competente struttura organizzativa comunale nel rispetto dei principi e delle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.

Al fine di favorire la partecipazione attiva e la corrispondenza dei servizi erogati alle effettive esigenze della utenza, le attività del Centro sono raccolte in una programmazione annuale elaborata ed approvata dal Comitato di Gestione entro il mese di **dicembre** e di ogni anno ed afferente all'esercizio successivo.

## **Art. 5** **Composizione del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è così costituito:

-  Il Sindaco o un suo delegato, Presidente;
-  n. 2 Consiglieri Comunali, designati dal Consiglio comunale, di cui uno (1) della minoranza;
-  n. 3 rappresentanti designati dalle OO.SS. di categoria più rappresentative del territorio;
-  n. 3 cittadini eletti direttamente dagli utenti, con presenza di entrambi i generi - si occuperà dell'elezione dei rappresentanti anziani il Servizio di segretariato sociale di cui al precedente art. 3 del presente regolamento;

- Fa parte altresì del Comitato di gestione con funzioni di segretario verbalizzante l'Assistente Sociale di Segretariato Sociale e/o l'Assistente Sociale Professionale.

Il Comitato di Gestione dura in carica in coincidenza con la vita del Consiglio Comunale, si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni due mesi, ed è convocato in via straordinaria dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti.

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente, e la convocazione deve recare l'ordine del giorno ed essere notificata ai Componenti almeno due giorni prima del giorno prefissato.

La riunione è valida solo se è presente la maggioranza dei componenti.

Di ogni seduta viene redatto un verbale sull'apposito Registro delle sedute a cura del Coordinatore/trice ed in assenza di questi da uno dei componenti presenti del consiglio a cui sono affidate le funzioni di segretario verbalizzante dal Presidente.

Le elezioni saranno a cura degli utenti del Centro e saranno coordinate e verbalizzate dall'Assistente Sociale – professionale e/o di segretariato sociale -.

Sono eleggibili tutti gli utenti del Centro.

I Componenti eletti sono dichiarati decaduti a seguito di assenza ingiustificata di almeno 3 sedute consecutive, la sostituzione avviene con i non eletti secondo l'ordine stabilito dal verbale di proclamazione degli eletti.

La data per la elezione dei rappresentanti è fissata dal Sindaco, il Seggio Elettorale è costituito da un Presidente, nominato tra i funzionari comunali, dal Segretario e da due scrutatori nominati dall'apposito elenco costituito tra gli utenti del Centro disponibili per la funzione.

Le operazioni di voto si svolgono dalle ore 10.00 alle ore 20.00, a seguire le operazioni di scrutinio, possono votare gli utenti regolarmente iscritti nell'apposito registro.

I verbali delle operazioni di voto ed i risultati delle votazioni sono trasmessi al Sindaco che provvede alla proclamazione degli eletti.

## **Art. 6** **Compiti del Comitato di gestione**

**I compiti del Comitato di gestione consistono, oltre alla nomina del Coordinatore Responsabile del Centro, nei limiti delle risorse finanziarie appositamente stanziare per il servizio nei bilanci comunali, sentita l'Assemblea degli utenti.**

-  Elabora e definisce i piani annuali e pluriennali delle attività del centro, la programmazione degli interventi graduandoli sulla base delle priorità dei bisogni, avvalendosi a tale fine di rilevazioni, indagini, relazioni degli operatori sociali del comune, del servizio di segretariato sociale, e dell'apporto di utenti e rappresentanti dell'associazionismo e del volontariato. – I piani così elaborati vengono presentati al comune per gli atti dovuti di rito (approvazione, impegni di spesa eccc.);

 Nomina un rappresentante degli anziani e un suo vicario che abbiano il compito di aprire e chiudere il centro avendo cura di verbalizzare e autorizzare la consegna e custodia delle chiavi – il verbale sarà firmato dai rappresentanti del comitato stesso e controfirmato dall'Assistente sociale –;

 Organizzazione e gestione dei Soggiorni termali e balneari di cui al precedente art 5.

### **Art. 7 Assemblea degli utenti**

Tutti gli iscritti del Centro costituiscono l'Assemblea del Centro. L'Assemblea è convocata e presieduta dal presidente del Comitato di Gestione, si svolge all'interno del centro e si riunisce almeno ogni sei mesi. Può essere convocata su richiesta del Comitato di Gestione o di almeno 1/10 degli utenti.

### **Art. 8 Standards organizzativi**

La Responsabilità del funzionamento tecnico del Centro è demandata al Servizio Sociale Comunale. Il personale assegnato a questo Servizio, ciascuno in relazione alle specifiche professionalità, assicura il supporto alle attività del centro sociale anziani ed il necessario collegamento con gli altri servizi comunali che concorrono con la loro specifica competenza al funzionamento della struttura. Gli standard delle attività espletate nel centro dovranno essere determinati caso per caso, in relazione all'ampiezza, alla qualità dei servizi erogati e ai criteri gestionali, in ogni caso deve essere garantita la presenza di figure professionali qualificate in relazione alla tipologia di servizio erogato ed agli standard definiti dalla Regione Puglia E' prevista la figura del Coordinatore Responsabile del Centro, figura professionale dotata di specifica conoscenza dei problemi e dei bisogni degli utenti, che opera secondo le direttive del Responsabile del Servizio Sociale Comunale assunte per l'attuazione del Piano Sociale di Zona e della programmazione degli interventi definita dal Comitato di Gestione

### **Art. 9**

#### **Funzioni del Coordinatore Responsabile del Centro**

**Il Coordinatore Responsabile del Centro, nominato dal Comitato di gestione così come previsto al precedente art. 6, sul piano operativo assicura:**

- la tenuta del Registro degli utenti che frequentano o usufruiscono dei servizi del centro
- il supporto operativo alle funzioni di Segretariato Sociale espletate dal servizio sociale comunale
- il servizio organizzativo per il coordinamento e l'attuazione delle varie iniziative previste nella programmazione
- la promozione di buoni rapporti interpersonali con gli utenti, stimolandone la capacità associativa e di confronto
- un clima di serenità e tranquillità, vigilando sul rispetto dei diritti e delle regole di convivenza all'interno del Centro, richiamando verbalmente i trasgressori
- segnala al Comitato di Gestione i nominativi degli utenti che commettono gravi e/o persistenti comportamenti che turbano il clima di serena convivenza
- l'attivazione dell'intervento della Polizia Municipale o delle forze dell'ordine in presenza di comportamenti illeciti da chiunque attuati nel Centro

### **Art. 10**

#### **Modalità di fruizione dei servizi**

Gli utenti del Centro Sociale possono usufruire degli spazi e dei servizi erogati dal Centro Sociale secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e dalle disposizioni organizzative di volta in

volta individuate in relazione alle varie tipologie di intervento. I servizi possono essere aperti alla libera fruizione o contingentati, in questo caso devono essere opportunamente pubblicizzati i tempi e le modalità di adesione, i requisiti di ammissione e l'eventuale contributo alla spesa. Per i servizi in cui è prevista la compartecipazione della spesa da parte degli utenti, l'ammissione è subordinata alla effettiva contribuzione. La disciplina generale delle tariffe e l'individuazione dei servizi soggetti a contribuzione è determinata ai sensi dell'Ordinamento degli Enti Locali dai competenti organi comunali.

## **Art. 11**

### **Comunicazione sociale**

E' costituita all'interno del Centro un apposito spazio per la comunicazione istituzionale afferente ad interventi, servizi ed attività amministrative rivolte alla popolazione anziana. A tale spazio sono ammessi anche bollettini o comunicati dei Patronati e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati con specifiche finalità di segretariato sociale. I locali del Centro possono, compatibilmente con la programmazione delle attività sociali, essere concessi alle OO.SS. dei pensionati ed alle associazioni di volontariato per lo svolgimento di seminari, congressi ed assemblee per la comunicazione sociale su temi ed adempimenti di particolare interesse per l'utenza della struttura. L'istanza sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'Ente richiedente deve essere presentata al protocollo del comune almeno 5 giorni prima della data richiesta e deve chiaramente indicare:

- la denominazione sociale dell'Ente richiedente
- le complete generalità e domicilio del Rappresentante Legale
- la data, l'orario e la durata della manifestazione
- l'oggetto della manifestazione

Il Comitato di Gestione può differire ad altra data l'utilizzo della struttura in relazione alla programmazione delle attività del Centro.