

S.P.Q.R.
COMUNE DI ROMA
MUNICIPIO ROMA VII

CONSIGLIO DEL 30 GENNAIO 2003

RISOLUZIONE N. 3

“Modifica bozza Regolamento Centri Anziani”

Premesso

Che si rende necessario aggiornare le norme introdotte con la Deliberazione n. 222 del Consiglio Comunale del 21 Novembre 1996, relative al Regolamento Generale dei Centri Anziani, rendendole più rispondenti alle attuali esigenze;

Che l'Assessorato alle Politiche Sociali del Dip.to V ha concluso l'elaborazione della nuova bozza di Regolamento dei Centri Anziani aprendo una consultazione, il cui obiettivo, è quello di raccogliere tutte le indicazioni e suggerimenti per poter arrivare poi in Consiglio Comunale con una proposta chiara e condivisa;

Che la Commissione Servizi Sociali, nelle riunioni del 3, 14, 31 Ottobre e 4 Novembre 2002 ha esaminato attentamente la bozza del nuovo regolamento, ritenendo opportuno apportare una serie di modifiche in relazione alle mutate esigenze dei Centri Anziani e sulla base dell'esperienza maturata;

Vista la Risoluzione del Consiglio del Municipio Roma VII n. 5 del 12 Febbraio 2002;

IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA VII

Risolve

Di impegnare il Presidente del Municipio Roma VII a presentare all'Assessore alle Politiche Sociali del Dipartimento V la bozza del nuovo Regolamento Generale dei Centri Anziani con le modifiche apportate (scritte in corsivo e sottolineate) il cui testo risulta così riformulato:

BOZZA
REGOLAMENTO CENTRI ANZIANI
PROPOSTE DI MODIFICA

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - principi generali

1. il funzionamento dei centri sociali degli anziani istituiti dal Comune di Roma nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti locali dall'art. 9 della legge 142 del giugno 1990, dal DPR 616/77, dalle leggi regionali 11/76 e 38/96, e 328/2000 e successive disposizioni, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa regionale è disciplinato dal presente regolamento.
2. I centri sono strutture di servizio territoriale a livello Municipale o di quartiere e costituiscono il luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo. Qualora presso i centri di svolgano attività in favore delle persone anziane anche se non rientranti nei compiti istituzionali dei centri stessi, **ma comunque di competenza del Municipio**, potrà essere utilizzato altro personale del Municipio competente per la materia trattata, d'intesa con i Comitati di Gestione.
3. Essi si pongono come veicoli di scambi culturale e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio e sono , pertanto, completamento delle altre strutture sociali già funzionanti (centri sociali polivalenti, biblioteche, sale di lettura ecc.) .
4. Il servizio dei centri, si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone della terza età.

Art. 2 - obiettivi e indirizzi di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, i centri sociali per gli anziani nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:

- a) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali 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).

Promozione e sviluppo di attività ricreativo - culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano .

- b) Partecipazione agli spettacoli teatrali ,cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina.
- c) Promozione di attività ludico motorie con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità.E' consentito costituire presso ogni centro anziani una sezione bocciofila anche quando tale struttura non sia contigua al centro stesso . Possono iscriversi alla sezione bocciofila anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici previsti per l'iscrizione ai centri anziani. La sezione bocciofila individua tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato di gestione del centro anziani. Il responsabile individuato conserva l'elenco dei frequentanti della sezione bocciofila, promuove e organizza le attività sportive e i turni di

gioco. Gli iscritti al centro anziani possono utilizzare le strutture della sezione bocciolina, coordinandosi con il responsabile della sezione medesima

La sezione bocciolina che dovrà svolgere le proprie attività senza fini di lucro, potrà individuare propri organismi di partecipazione e di gestione attraverso la definizione di un regolamento che dovrà essere approvato dal consiglio Municipale

- d) promozione di attività lavorative e artigianali utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
- e) promozione di corsi di educazione sanitaria , alimentare, di prevenzione;
- f) promozione e programmazione di attività ricreative di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti ;
- g) organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro sociale;
- h) promozione di attività di Segretariato sociale in raccordo con il Comune , i Municipi e con gli altri Enti ;
- i) promozione degli anziani nelle forme di volontariato sociale e culturale interne ed esterne al centro , in attività socialmente utili:

2. Per quanto attiene la frequenza dei centri sociali deve essere sempre considerata la capienza dei locali in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini ai sensi della normativa vigente. Nel caso si verifichi un sovrannumero di presenti la qualifica di iscritto deve costituire titolo di preferenza. Le attività presso il centro sono riservate agli iscritti.

Art. 3 - individuazione strutture

1. i centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione dal Comune, a titolo gratuito, da altri Enti pubblici opportunamente scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

3. Le strutture da destinare a sedi di centri sociali degli anziani debbono essere reperite dal Municipio .Esse devono essere ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio e debbono avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste. Sarà compito del Municipio interessato svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture reperite alle normative vigenti in materia di istituzione dei centri sociali degli anziani ed in particolare:

- a) adeguamento alle norme in materia di L. 626, di igiene , norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc.;
- b) dotazione del necessario arredamento ;
- c) allaccio delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono) ;
- d) attivazione della copertura assicurativa ;

Il dipartimento alle politiche del Patrimonio e della casa , il dipartimento delle politiche dei lavori pubblici e il Dipartimento politiche sociali, tramite i competenti uffici, concorrono per quanto di pertinenza, con i Municipi, all'espletamento delle procedure per l'istituzione di detti Centri Sociali. **I Municipi si impegnano a trovare locali nell'ambito del patrimonio Comunale ricadenti sul territorio.** La fornitura degli arredi occorrenti per il funzionamento dei centri sociali degli anziani è una competenza del Municipio , che autorizza l'acquisto degli arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni

legislative e regolamentari. Nel caso di donazioni da parte di terzi, di eventuali arredi e suppellettili al centro anziani, deve essere preventivamente informato il Consiglio del Municipio, attraverso una dettagliata relazione ,predisposta dagli uffici.

3. La definizione di accordi d'intesa tra Municipi e il Comune di Roma ,con Enti quali SIAE e RAI TV , per la regolamentazione fiscale delle attività ricreative di svago presso i Centri anziani è di competenza **del Municipio**

Art. 4 Modalità di istituzione

1. L'istituzione dei Centri Sociali degli anziani è una competenza dei Consigli dei Municipi, attraverso l'adozione di apposite deliberazioni . La nascita di nuovi centri anziani, dovrà tenere conto delle istanze ed esigenze del territorio e della presenza nei quartieri di cittadini anziani .
2. Qualora l'istituzione del Centro Sociale avvenga nel corso dell'anno il relativo funzionamento sarà garantito con i fondi a disposizione del Municipio competente, **nell'ambito del budget assegnato dal Dipartimento.**

Art. 5 Personale dell'Amministrazione Comunale

1. I Centri Sociali si avvalgono delle prestazioni **della figura – in forza all'organico dell'Amministrazione Comunale o mediante ricorso a personale qualificato esterno - di un mediatore culturale e/o sociale (singolo e/o associato) avente funzioni di consulenza e supporto all'interno dei Centri Anziani e di orientamento degli stessi verso la scelta di attività culturalmente valide. Si avvalgono, inoltre, delle prestazioni del personale amministrativo che presta servizio presso il Servizio Sociale del Municipio e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Municipio;**
2. Ogni Municipio, a seconda delle esigenze e dei programmi da realizzare, assicura la presenza del suddetto personale presso il Centro.

TITOLO II iscrizioni al centro e attività complementari

Art.6 - Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei centri sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati , L'avvenuta iscrizione deve essere comunicata al Municipio interessato nel territorio in cui il Centro è situato.
L'accoglimento della richiesta di iscrizione in un Centro anziani diverso da quello del Municipio di residenza, comporta l'accettazione nel Centro anziani del Municipio dove si ha il domicilio e la contestuale decadenza dal centro anziani dove si ha la residenza.
L'autodichiarazione con la relativa autocertificazione dovrà essere effettuata su apposito modulo predisposto dal Municipio, in dotazione al Centro Anziani.
Non è consentita la contemporanea iscrizione a più di un Centro Anziani all'interno del Comune di Roma
2. Possono iscriversi al centri Sociali degli Anziani :
 - a) tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
 - b) i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
 - c) le persone con invalidità superiore al 70% , che abbiano compiuto i 45 anni di età.
3. Nel caso che sul territorio del Municipio funzionino più Centri, gli interessati possono aderire ad uno solo di essi, **successivamente su istanza motivata si può variare centro.**

4. E' compito del servizio Sociale del Municipio controllare la regolarità delle iscrizioni ai centri , segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di gestione dei centri interessati.

Art.7 - Modalità per l'iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro , a cura del Comitato di gestione. E' fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo.
2. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:
 - a) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
 - b) la firma per esteso dell'iscritto;
 - c) la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni;
 - d) la firma del Presidente o del componente del Comitato di gestione da lui delegato.
3. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del centro , a cura del Comitato di gestione ;
4. Nelle more del funzionamento del Comitato di gestione, le iscrizioni possono essere raccolte a cura del Servizio Sociale sia presso il Centro che presso il Municipio.

Art.8 - Casi particolari

1. le iscrizioni al Centro extraterritoriale devono essere ratificate con **Risoluzione** dal Consiglio del Municipio . L'avvenuta iscrizione deve essere comunicata al Municipio di residenza del socio con atto scritto.
2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al centro del coniuge o del convivente non anziano di un iscritto/a effettivo purché convivente..La richiesta può essere fatta attraverso l'autocertificazione sottoscritta dai richiedenti su appositi moduli , predisposti dal Municipio, disponibili presso i centri anziani .

Art.9 - Rinnovo delle iscrizioni

1. le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Municipio con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. I rinnovi debbono essere fatti entro e non oltre 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione .
2. Presso il servizio sociale del Municipio sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente , con le variazioni comunicate dai Centri.

Art.10 - Attività Complementari

Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centri sociali possono svolgere attività complementari , nel rispetto delle disposizioni e agevolazioni previste dal decreto legislativo n. 460/97 quali:

- attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;
- partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici , ecc.. usufruendo dei benefici del DPR n.640/72 e del DI n. 60/99;

- attività di turismo, non finanziata dal Comune di Roma, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro.

I centri Anziani per svolgere le attività complementari dovranno provvedere ad organizzarsi secondo quanto previsto al punto H del presente regolamento.

Nel caso di decisione dell'assemblea (50%+1 dei presenti) di avvalersi di una Associazione Nazionale gli organismi di gestione sono gli stessi del Centro eletti : presidente, vice presidente, comitato di gestione.

I centri anziani (assemblea) sono tenuti alla verifica della realizzazione delle attività previste dalle convenzioni e dei programmi approvati

Il mancato rinnovo di adesione ad una Associazione nazionale non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Municipio di riferimento. Tutte le eventuali risorse finanziarie, beni e suppellettili acquistate dalle associazioni del centro sono e rimangono proprietà del centro sociale del municipio.

TITOLO III Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Sociali

Capo I Organismi

Art. 11 - Organismi di gestione e di coordinamento

1. Sono organismi di gestione del centro sociale, atti a garantire la più corretta gestione , a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e di controllo della efficienza dei servizi:
 - a) l'assemblea degli iscritti;
 - b) il comitato di gestione;
 - c) il presidente;
 - d) **Vice Presidente;**
 - e) **il tesoriere;**
 - f) **il collegio dei controllori contabili.**
2. Ai fini della promozione di iniziative unitarie, scambi di esperienze tra i centri Sociali finalizzate allo sviluppo dei Centri medesimi ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, in ogni Municipio è istituito il Comitato di Coordinamento Municipale **dei Centri Anziani.**
E' altresì istituito a livello Cittadino il Coordinamento Cittadino dei Centri Sociali degli Anziani del Comune di Roma.
Il funzionamento, le finalità e le modalità di gestione del Coordinamento Municipale e del Coordinamento Cittadino dei suddetti Centri sociali sono disciplinati dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 239 del 23 ottobre 1995.

Capo II composizione e convocazione

- Art. 12 - Assemblea degli iscritti

1.L'assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al centro sociale;

2. L'assemblea degli iscritti è convocata a presieduta dal presidente del Comitato di Gestione;

3. la convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento;

4. L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del **50%** più 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con almeno **un ventesimo degli iscritti**;

5. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie;

6. le sedute ordinarie si svolgono una volta al mese;

7. le sedute straordinarie sono convocate:

- su richiesta del Presidente dl Comitato di Gestione;
- su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di gestione;
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
- **su richiesta dei controllori contabili.**

- **Art. 13 compiti dell'- Assemblea degli iscritti**

1. sono compiti dell'assemblea:

- a) raccogliere le candidature o autocandidature a componente del Comitato di gestione;
- b) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del centro;
- c) sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività prevista dall'art. 10 del presente Regolamento.
- d) Approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività complementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti . I Bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente al Municipio competente.
- e) Decidere , per lo svolgimento delle attività complementari, se aderire ad una Associazione Nazionale. La decisione deve essere assunta al 50% + 1 dell'assemblea degli iscritti al centro i quali devono sottoscrivere tale decisione.
- f)

Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

- **Art. 14 composizione del Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al centro Sociale, secondo la seguente tabella:

- a) numero degli iscritti fino a 600: 7 componenti
- b) numero degli iscritti da 601 a 800 : 9 componenti;
- c) numero degli iscritti oltre 801: 11 componenti.

Fanno parte del Comitato di Gestione anche 1 assistente sociale del Municipio competente individuata dal Dirigente dell'unità Organizzativa all'interno del servizio sociale Municipale, con diritto di voto.

La funzione di segretario sono di norme svolte da un dipendente di ruolo amministrativo

- **Art. 15 elezione del Comitato di Gestione**

1. la data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Consiglio Municipale con propria risoluzione, al massimo entro 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante Avviso pubblico affisso nel territorio Municipale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito presso ogni Centro , il Municipio provvederà a designare il Presidente del seggio **e i componenti**, tra il personale del servizio sociale. L'assemblea del cento anziani indicherà i nominativi componenti del seggio (con un numero variabile dalle 3 alle 5 unità), tra gli iscritti del centro, non candidati.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale , dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

Gli elettori possono esprimere una sola preferenza per i componenti del comitato di gestione ad esclusione del presidente e del vicepresidente. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a.

La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Municipio di appartenenza o dal Comitato Elettorale.

4. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
5. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali Municipali.

- **Art. 16 - Candidature al Comitato di gestione, Presidente e Vice Presidente.**

1. I candidati alla carica di componenti del Comitato di gestione e gli elettori devono essere iscritti al centro Sociale da almeno 6 mesi, prima della data fissata per le elezioni.
2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare un incaricato del Servizio Sociale con compiti di segretario verbalizzante. Le proposte di candidature possono essere avanzate anche da altri anziani iscritti al Centro Sociale. Sarà compito dell'incaricato del servizio sociale indicato, consegnare il verbale con le proposte nominative all'ufficio Municipale competente. Successivamente verrà predisposto l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e per carica di elezione. I candidati a Presidente e Vice Presidente del Comitato di Gestione e debbono essere iscritti da almeno sei mesi al centro anziani.
3. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Sociale e nella sede del Municipio almeno 15 giorni prima delle elezioni.
4. Nella formazione delle liste, si dovrà tener conto della presenza delle donne

Art. 17 - elezione del presidente e del Vice Presidente del Comitato di gestione.

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti con espressione di preferenze. Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice presidente. Nel caso di dimissioni o rinuncia dell'incarico del presidente, il Vice presidente assumerà la carica di presidente e la Vice presidenza verrà assunta dal primo candidato dei non eletti.

- Art. 18 - procedura per l'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 del Municipio, approva la costituzione del Comitato di gestione.**
- 3. Il Presidente eletto entro 10 giorni dalla adozione del provvedimento di cui al punto 2, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo comitato di gestione.**

Art. 19 - validità delle sedute

1. le sedute del Comitato di gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi componenti.
2. Le decisioni del Comitato di gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 20 - Comitato di gestione Compiti

1. Il Comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art.2:
 - a) predispone, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme per la vita del centro, regolamento che non deve contenere norme in contrasto con il regolamento generale dei centri anziani e che deve essere approvato dal Consiglio Municipale con apposito atto **entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento. Qualora il Centro Anziani non provvede alla predisposizione del proprio regolamento, il Municipio si adopererà per la stesura di una bozza di regolamento da inviare al Comitato di Gestione.**
 - b) Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del centro in base alle finalità espresse nell'art, 2 del presente regolamento, costituendo gruppi di lavoro.
 - c) Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro sociale garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi, ed in particolare i periodi estivi, assegnando turni di presenza dei comitati di gestione, sia per la apertura che la gestione. Assegna i turni di presenza dei componenti del comitato di gestione all'interno del centro nella gestione ordinaria delle attività.
 - d) Provvede alla apertura ed alla chiusura del centro sociale mediante la presenza di un componente. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente, in caso di impossibilità dello stesso dal Vice presidente o da altro componente del Comitato, una copia della chiave del Centro sociale degli anziani deve essere depositata presso la sede del Municipio in cui il centro insiste. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile Il Presidente può proporre di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di gestione, che ne assumano la responsabilità.

- e) Assicura durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento , apparecchiature varie ecc..)
- f) Ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli iscritti almeno una volta al mese, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'articolo 12;
- g) Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- h) **Per le attività complementari del Centro deve avvalersi di Associazioni nazionali , di volontariato per la realizzazione di servizi e iniziative;**
- i) Provvede a trasmettere agli uffici competenti del Municipio per essere approvati dal Consiglio Municipale:
 - il programma annuale delle attività del centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
 - le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'amministrazione comunale per le attività socio culturali dei centri sociali degli anziani. I programmi, relativi all'anno successivo debbono pervenire al servizio sociale per gli adempimenti di competenza entro il 31 novembre di ogni anno,
- j) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del centro;
- k) provvede ad inoltrare ai competenti uffici Municipali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a centro sociale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale;
- l) predisponde annualmente il consuntivo dell'anno precedente, sia per quanto riguarda le attività istituzionali che complementari, che devono essere sottoposte alla votazione dell'assemblea ;
- m) 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;
- n) 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;
- o) promuove l'attività dei gruppi, organismi associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
- p) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- q) **provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato, anche attraverso il raccordo con il segretariato sociale Municipale.**
- r) Promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi di attività. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro possono essere chiamati a farne parte gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione. Ogni iniziativa deve essere discussa ed approvata preventivamente dal Comitato di gestione.
- s) **Il comitato di gestione nomina il segretario amministrativo tra i suoi stessi membri.**

- Art. 21 - Comitato di gestione Durata

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

- 2) I componenti del comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza
- 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 Consiglio Municipale.
- 4) I rappresentanti del Municipio decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro. I rappresentanti che subentreranno dovranno essere comunque designati dal Consiglio Municipale.
- 5) Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti decaduti è necessario procedere alla elezione dei componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carico fino alla data di scadenza del Comitato di gestione precedentemente eletto.
- 6) Qualora il comitato di gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure il 50% + 1 degli iscritti al Centro con apposita petizione, ne richieda lo scioglimento ,il Consiglio Municipale, con apposito dispositivo ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, su proposta del Coordinamento del Municipio, scelto tra i dipendenti dell'amministrazione Comunale con un livello professionale non inferiore al VII , che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Sociale degli Anziani e al disbrigo delle questioni urgenti e che provvede a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre tre mesi dalla scioglimento del Comitato di gestione.
- 7) I candidati al comitato di gestione non potranno assumere più di due mandati, le assemblee degli iscritti al centro potranno derogare per un altro mandato. Il verbale sottoscritto dai partecipanti all'assemblea (50% + 1 degli iscritti) dovrà pervenire al Municipio competente per la predisposizione delle Liste.

Art. 22 - Presidente

- 1) **I candidati a presidenti e vice presidenti non potranno assumere più di 2 mandati. Il verbale sottoscritto dai partecipanti all'assemblea dovrà pervenire al Municipio competente per la predisposizione delle Liste.**
- 2) Egli rappresenta legalmente il centro, il vice presidente sostituisce il presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
- 3) Egli provvede alla convocazione del comitato di gestione e della assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi presiede le sedute.
- 4) Può invitare, sentito il parere del comitato di gestione a partecipare alle sedute del comitato, ove lo ritiene opportuno a titolo consultivo, operatori rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale
- 5) Il presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo degli iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi degli iscritti.
- 6) **Nel caso di revoca congiunta del presidente, del vice presidente, il Consiglio del Municipio indice nuove elezioni. Per il periodo di vacatio il Consiglio del Municipio può richiedere, con risoluzione, al Dirigente U.O.S.E.C.S. di nominare un commissario straordinario tra il personale amministrativo.**

Art . 23 – Controllori contabili

Il Collegio dei controllori contabili è composto da tre membri effettivi e due supplementari eletti dall'Assemblea dei soci al di fuori dei componenti del Comitato di Gestione.

Verifica e controlla periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, accerta le giacenze di cassa, controlla la regolarità dei registri e redige verbale.

Controlla il bilancio consuntivo e predispone apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo stesso.

Dura in carica tre anni ed è eletto nel corso dell'Assemblea nella quale vengono eletti i componenti del Comitato di Gestione.

Art. 24 – Comportamento degli iscritti

- 1) tutti gli iscritti al centro sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali , del materiale di cui il centro è dotato e del regolamento comunale vigente e del regolamento interno.
- 2) Sono pertanto , vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
- 3) E' fatto divieto di fumare nei locali del centro . E' possibile prevedere appositi locali attrezzati riservati ai fumatori.
- 4) In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento e nel regolamento interno da atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il Comitato di gestione a maggioranza dei due terzi può decidere delle sanzioni da comminare che possono essere:
 - A) il richiamo verbale,
 - B) il richiamo scritto;
 - C) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - D) radiazione.
- 5) le ipotesi di cui alle lettere b) c)e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto **(attraverso la Commissione Servizi Sociali).** Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento , l'interessato può presentare al **Consiglio del Municipio, attraverso la Commissione Servizi Sociali,** le opportune contro- deduzioni. Sarà compito , acquisiti gli elementi necessari, **della Commissione Servizi Sociali** avviare tutte le azioni per la definitiva decisione.
- 6) **I provvedimenti relativi al punto 4) A-B-C-D vanno ratificati dal Consiglio del Municipio.**

TITOLO IV RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Le attività dei centri o delle loro associazioni sono così finanziate:

- dai contributi messi a disposizione dai Municipi, con i quali viene realizzato il programma approvato e proposto dal Comitato di gestione e dall'assemblea degli iscritti .tale finanziamento sarà attribuito con una delibera del Consiglio Municipale . Il Piano di impegno di spesa per tutti i centri del territorio, deve essere approvato in occasione della predisposizione dei bilanci.
- Da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai centri anziani,
- Da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti del centro **(per lo svolgimento di attività complementari: ballo, bocce, gite, ginnastica)**

TITOLO V RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art . 25 - criteri di riparto fondi

Annualmente il Municipio definisce la quantificazione economica da destinare ai centri anziani del proprio territorio , in occasione della predisposizione dei Bilanci annuali del Municipio.

1) I Municipi dovranno ripartire i fondi loro assegnati dall'Amministrazione del Comune di Roma secondo i seguenti criteri:

- a) una quota fissa per ogni singolo Centro nella misura del 20% del finanziamento previsto per i centri sociali degli anziani;
- b) una quota pari al 60% rapportata al numero degli iscritti al 1 gennaio di ciascun anno ;
- c) una quota pari al 10% a titolo di incentivo per i migliori progetti realizzati nell'anno precedente. Per la valutazione dei progetti realizzati, saranno istituite apposite commissioni anche con la presenza dei Coordinatori dei centri Anziani Municipali. **I progetti saranno vagliati dalla Commissione Servizi Sociali (previo riferimento dei criteri di valutazione);**
- d) **una quota del 10% va riservata per progetti che rispondono al criterio dell'apertura ad altre fasce d'età.**

2) I Municipi possono accantonare un fondo non superiore al 10% del totale dello stanziamento previsto per il funzionamento dei centri sociali degli anziani per la realizzazione di iniziative ricreativo culturali dirette ad utenti residenti nel territorio municipale che per difficoltà d'ordine urbanistico o connesse alla insufficienza o inesistenza di collegamenti pubblici non possono aderire alle iniziative attuate nell'ambito dei centri sociali degli anziani a cura dei servizi sociali che potranno avvalersi anche di centri non comunali. Tali centri dovranno essere iscritti ad appositi albi municipali. Le modalità per l'iscrizione agli Albi saranno definiti con successiva deliberazione della Giunta Comunale.

Art . 26 rapporti con il Municipio

- 1) i centri dipendono funzionalmente ed amministrativamente dal Municipio nel cui territorio sono istituiti. In ogni singolo Municipio deve essere costituita, in riferimento alla delibera comunale n. 239/95 una apposita commissione.
- 2) Il Municipio può utilizzare i locali destinati ai centri sociali degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dai comitati di gestione dei centri medesimi.

Il Municipio all'inizio di ogni esercizio finanziario approva, con atto deliberativo , i programmi di attività proposti dai singoli comitato d gestione , con lo stesso atto :

- a) effettua il riparto dei fondi per singolo centro, applicando i criteri dell'art. 25 del presente regolamento;
 - b) autorizza nell'ambito dei fondi assegnati la destinazione degli stessi;
 - c) autorizza le somme destinate all'acquisto dei beni durevoli per il funzionamento del centro da utilizzarsi con le forme previste dalle vigenti normative;
- 3) I Municipi tramite i Coordinamenti dei Centri Anziani Municipali forniscono ai Comitati di gestione , informazioni e notizie sulle attività del Municipio a favore dei cittadini anziani

- 4) Nei centri sarà possibile l'istituzione di una bacheca per informazioni a cura dei sindacati pensionati gli spazi da individuare presso i centri , andranno concordati con il Comitato di Gestione del centro stesso.

TITOLO VI Disposizioni finali

Art . 27 abrogazione di norme

Il regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di centri sociali degli anziani. Con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Art . 28 Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso.

I Comitati di gestione , attualmente in scadenza sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente regolamento.

Approvata all'unanimità con 7 Astenuti (Vinzi Lorena, Mercuri Aldo, Flamini Patrizio, Di Matteo Paolo, Mangiola Fortunato, Arena Carmine, Mercolini Marco)