



**COMUNE DI MOTTOLA  
PROVINCIA DI TARANTO**

**ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI**

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL CENTRO  
APERTO POLIVALENTE PER ANZIANI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 3 maggio 2018

## **INDICE**

ART. 1 : *PRINCIPI E FINALITA'*

ART. 2 : *ATTIVITA' E OBIETTIVI*

ART. 3 : *PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'*

ART.4: *UTENZA*

ART 5 : *COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE*

ART. 6 : *COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE*

ART. 7 : *ASSEMBLEA DEGLI UTENTI*

ART. 8 : *STANDARD ORGANIZZATIVI*

ART. 9 : *IL COORDINATORE RESPONSABILE DEL CENTRO*

ART. 10 : *MODALITA' DI FRUIZIONE DEI SERVIZI*

ART. 11 : *COMUNICAZIONE SOCIALE*

ART. 12 : *RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE*

ART. 13 : *DISPOSIZIONI FINALI*

ART. 14 : *ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO*

## **ART.1**

### **PRINCIPI E FINALITA'**

Il Centro Sociale per gli anziani si ispira ai principi di partecipazione, indipendenza e tutela della dignità delle persone anziane espressi nella risoluzione dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite del 16 dicembre 1991, n. 46, e opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età.

Il funzionamento del Centro Sociale Anziani, istituito dal Comune di Mottola nell'ambito delle competenze attribuite agli enti locali dall'articolo 13 del DL 267/2000, dal D.P.R. 616/ 77, è disciplinato dal presente Regolamento in attuazione della L. N. 328/2000 e della L.R. 19/2006, nonché dalle disposizioni e dai regolamenti vigenti in materia di servizi sociali territoriali, della cui rete il centro fa parte.

Il Centro Sociale è il luogo di incontro, di vita, di relazioni, di informazione, di educazione e di terapia occupazionale aperto, al fine di prevenire la solitudine, il bisogno e l'emarginazione.

Esso 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.

Le finalità del centro sociale si articolano secondo i seguenti obiettivi:

- **Promuovere l'integrazione sociale** delle persone anziane ed adulte sole, attraverso interventi e progetti di inclusione che stimolino interessi e motivazioni per l'esercizio del diritto di cittadinanza attiva;
- **Stimolare e sostenere gli interessi culturali**, considerando come prioritario il problema dei nuovi bisogni di alfabetizzazione, collegati all'affermazione di nuovi saperi e nuovi linguaggi indotti dall'attuale 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 cultura della terza età**, 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.

## **ART. 2**

### **ATTIVITA' E OBIETTIVI**

Le attività del Centro Anziani, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e di gestione, nel rispetto delle esperienze delle Culture di tutti gli utenti, sono articolate secondo I seguenti indirizzi:

1. Iniziative ricreativo/culturali (partecipazione ad attività culturali, artistiche, ricreative e sociali, della vita cittadina, organizzazioni di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del centro anziani );
2. Ludico – motorie, attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altre strutture idonee.

Il centro sociale organizza le seguenti attività con opportuna certificazione medica:

- corso di ballo ed attività motorie;
- gite ed escursioni;
- soggiorni termali e balneari.

3. Culturali, attraverso la promozione e lo sviluppo di attività che favoriscono la formazione, l'aggiornamento professionale, culturale e socio-sanitario, scambio intergenerazionale, l'utilizzazione nel tempo libero e la promozione della migliore conoscenza della storia e del costume locale, la valorizzazione delle tradizioni e dei mestieri, che si stanno perdendo negli ultimi tempi.

4. Sociale, attraverso la promozione di iniziative finalizzate al superamento di situazioni emarginanti che consentano la piena partecipazione delle persone anziane alla vita familiare e sociale, in particolare coinvolgendo le persone anziane con disabilità o che vivono in situazioni di disagio sociale, favorendo le attività di volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche i giardini pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in accordo con il servizio sociale ed il segretario Sociale del Comune e con gli altri enti territoriali.

Il Centro Anziani, per svolgere attività ludiche ricreative ordinarie o supplementari, può avvalersi di associazioni di volontariato e altri enti senza scopi di lucro, oppure costituire al suo interno un'associazione senza scopo di lucro, avvalendosi degli organismi di gestione eletti nel centro.

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 ( ISEE).

### **ART. 3**

#### **PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'**

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 ottobre di ogni anno ed afferente all'esercizio successivo.

### **ART. 4**

#### **UTENZA**

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

Ai fini del presente regolamento possono essere ammessi, i/le cittadini/e che hanno compiuto i 55 anni di età, o 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, concordate con il Comitato di Gestione, possono essere ammessi al centro sociale anche cittadini residenti di altri comuni.

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 utenti 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. 5**

### **COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è così costituito:

- ✓ Il Sindaco o l'Assessore delegato ai Servizi Sociali, svolge la funzione di Presidente;
- ✓ n. 2 Consiglieri Comunali, di cui uno (1) della minoranza;
- ✓ n. 3 rappresentanti designati dalle OO.SS. di categoria più rappresentative del territorio;
- ✓ n. 5 cittadini/e rappresentanti degli anziani ed eletti direttamente dagli utenti, tra questi non possono essere più di tre rappresentati dello stesso genere;
- ✓ il Sindaco o il delegato e le OO.SS., non hanno diritto di voto nel comitato di gestione;
- ✓ fa parte altresì del Comitato di gestione con funzioni di segretario verbalizzante 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.

I rappresentanti degli utenti sono eletti sulla base di candidature nominali sottoscritte da non meno di 5 utenti iscritti, presentate al Segretario Generale del Comune almeno 15 giorni prima della data fissata per elezioni e successivamente affisse all'Albo del centro almeno una settimana prima delle elezioni.

Le elezioni saranno a cura degli utenti del Centro e saranno coordinate e verbalizzate dall'Assistente sociale – professionale;

Sono ineleggibili gli utenti che hanno svolto l'incarico di componenti del comitato per due mandati di seguito, e coloro che sono stati destinati di sanzioni gravi come la sospensione della frequenza o dell'espulsione.

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 frequentanti regolarmente il centro.

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**

Il Comitato di Gestione, nei limiti delle risorse finanziarie appositamente stanziare per il servizio nei bilanci comunali, e 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 ecc.);
- ✓ 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 –.

## **ART. 7**

### **ASSEMBLEA DEGLI UTENTI**

Gli utenti che frequentano regolarmente il 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**

### **STANDARD 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.

Il Coordinatore Responsabile del Centro è l'assistente sociale del Comune, 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**

### **IL COORDINATORE RESPONSABILE DEL CENTRO**

Il Coordinatore è una figura professionale socio-assistenziale qualificata, dotata di specifica formazione e conoscenza dei sistemi dei servizi della realtà locale, sul piano operativo assicura:

- 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**

### **MODALITA' 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.

## **ART. 12**

### **RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Centro Sociale Anziani dipende funzionalmente dall' Assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Mottola.

L' Assessore ai Servizi Sociali è invitato permanentemente alle riunioni del Comitato di Gestione senza diritto di voto.

Il Comune tramite il coordinatore del Centro Sociale fornirà al Comitato di Gestione informazioni e notizie sulle attività del Comune, a favore dei cittadini anziani.

## **ART. 13**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni prima adottate. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

## **ART. 14**

### **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entra in vigore quando sarà divenuta esecutiva la deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.