



COMUNE DI NICOLOSI

C.A.P. 95030 – PROVINCIA DI CATANIA

Tel.095.7917001- fax 095.911187

cod.fiscale:00147070874

**REGOLAMENTO CENTRO DIURNO ANZIANI
"Giovanni Barbagallo"
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**

N. *04*..... del *22-01-2010*

ART. 1

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il corretto utilizzo della struttura del Centro Diurno "Giovanni Barbagallo" e di razionalizzare l'erogazione dei servizi sociali e ricreativi a favore dell'utenza, determinando ottimali condizioni per favorire i rapporti tra gli Utenti del Centro.

ART. 2

L'ammissione ai servizi del Centro Diurno è consentita, in via prevalente, ai soggetti aventi l'età minima di 55 anni, se donne, e di 60 anni, se uomini.

In ogni caso, alle singole iniziative del Centro Diurno possono essere ammessi utenti di qualsiasi fascia di età, nell'intesa che si vuole favorire la massima flessibilità delle iniziative e degli eventi ed il centro deve divenire occasione e momento di incontro e di socializzazione dell'intera comunità.

Ferma restando la destinazione prevalente della struttura, come previsto ai precedenti cpv. 1) e 2) del presente articolo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare tutto o parti dell'immobile per lo svolgimento di iniziative inserite nei propri programmi ovvero la cui realizzazione viene a determinare un obiettivo benefico per la comunità.

La precitata riserva si attiva mediante la semplice e tempestiva comunicazione dell'Amministrazione al Presidente del Comitato di Gestione.

ART. 3

Per essere ammessi alla frequenza del Centro gli interessati dovranno inoltrare istanza, da formulare sui moduli appositamente predisposti, al Comitato di Gestione, allegando certificato medico attestante l'inesistenza di malattie infettive o diffuse e, comunque, di patologie che possano pregiudicare una regolare vita di relazione. Nella istanza dovrà essere resa espressa dichiara-

zione di accettazione delle norme contenute nel presente regolamento e delle disposizioni impartite dal Presidente, dal Comitato di Gestione nonché delle direttive dell'Amministrazione Comunale.

L'ammissione viene autorizzata mediante il rilascio di apposita tessera individuale, contenente i dati del soggetto e la foto nonché, con il consenso espresso dell'interessato, il nominativo del familiare ed il numero telefonico da chiamare in caso di bisogno. La tessera costituisce documento comprovante il diritto del soggetto ad accedere e partecipare a tutte le attività del Centro.

I soci si distinguono in:

- **Soci ordinari;**
- **Soci occasionali;**
- **Soci onorari.**

Possono essere ammessi in qualità di **soci ordinari i cittadini residenti nel Comune di Nicolosi e quelli residenti nei Comuni limitrofi all'area compresa nei 300 metri dal confine territoriale di Mascalucia, Belpasso e Pedara nonché i cittadini che, seppure residenti in altri Comuni, vantino comprovate origini familiari nel Comune di Nicolosi.**

I soci ordinari sono soggetti al pagamento di una quota annua di tesseramento di € 5,00, hanno diritto al voto per il rinnovo degli organi di gestione del Centro e possono essere eletti quali componenti di tali organi.

Possono essere ammessi in qualità di **soci occasionali i cittadini residenti in altri Comuni, legati da vincoli di parentela e/o di amicizia con un socio ordinario che ha l'obbligo di presentazione.**

I soci occasionali sono soggetti al pagamento di una quota annua di tesseramento di € 15,00, non hanno diritto al voto per la elezione degli organi di gestione del Centro e non sono eleggibili quali componenti di tali organi.

Coloro che si sono distinti in attività a favore della popolazione ed, in particolare, in favore degli anziani, possono essere nominati, con deliberazione motivata della Giunta Comunale, in qualità di **soci onorari.**

I soci onorari non sono soggetti al pagamento della quota annua di tesseramento, non hanno diritto al voto per la elezione degli organi di gestione del centro e non sono eleggibili quali componenti di tali organi.

ART. 4

L'accesso ai servizi offerti dal Centro è, di norma, gratuito, ad eccezione per l'utilizzo delle sale ricreative (sala giuochi, sala carambola, ...) o per altri servizi particolari, ove può essere previsto, da parte del Comitato di Gestione, il pagamento di un ticket destinato alla costituzione di un fondo cassa da utilizzare per le minute spese delle stesse sale (acquisto di attrezzature e di presidi di da giuoco, fornitura di materiale di pulizia, ...).

Analogamente le somme rimosse a titolo di quota tesseramento devono essere destinate alle varie attività del Centro programmate e realizzate dal Comitato di Gestione.

ART. 5

L'Organo di amministrazione del Centro Diurno è il Comitato di Gestione, composto dal presidente e da quattro componenti.

Il Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- Assumere iniziative volte a garantire la partecipazione degli utenti e la regolare fruizione dei servizi offerti dal Centro;
- Programmare ed attuare iniziative volte all'organizzazione dei servizi medesimi e tutte le attività istituzionali del Centro;

- Mettere in atto iniziative volte a garantire il rispetto delle norme del presente regolamento e di eventuali successivi atti di indirizzo posti in essere dall'Amministrazione Comunale;

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente. In caso di assenza o di impedimento le funzioni di Presidente sono svolte dal componente più anziano per età.

I verbali delle riunioni del Comitato di Gestione nonché gli ordini del giorno devono essere inviati, per conoscenza, all'Amministrazione Comunale e pubblicati in un'apposita bacheca all'interno del Centro Diurno, in modo che ognuno ne possa liberamente prendere visione.

ART. 6

Il Comitato di Gestione viene eletto dai soci ordinari, convocati e costituiti in apposita assemblea, con voto espresso, a scrutinio segreto, limitato ad uno, tra i soci stessi che hanno avanzato proposta di candidatura.

Nel caso in cui le candidature risultassero inferiori al numero dei componenti da eleggere l'elezione viene rimandata di sette giorni, per consentire la presentazione di nuove candidature.

Nella stessa seduta e con le stesse modalità, con separata votazione, viene eletto il presidente.

Il Presidente ed il Comitato di Gestione, così eletti, durano in carica 2 anni e gli eletti non possono essere riconfermati nella carica per oltre 2 mandati consecutivi.

ART. 7

Nel caso in cui il Presidente del Comitato di Gestione decida di rimettere l'incarico nel corso del mandato, senza attendere l'insediamento dei componenti gli Organi di gestione nella nuova composizione, alla convocazione dei soci ed alle operazioni elettorali provvede *nell'immediatezza e comunque entro e non oltre giorni 45*, uno dei componenti il Comitato, a partire dal più anziano di età.

Qualora la decisione di rimettere anticipatamente il mandato riguardi l'intero Comitato i compiti di gestione vengono assunti, in via straordinaria, da un funzionario del Comune, all'uopo nominato dal Sindaco, il quale provvederà, tra l'altro, a convocare i soci per eleggere gli organi di gestione della struttura.

ART. 8

L'Assemblea per l'elezione del Presidente e del Comitato di Gestione viene convocata dal Presidente uscente e, in caso di impedimento o per sua inerzia, provvederà alla convocazione il componente più anziano di età che assume la presidenza provvisoria dell'assemblea elettiva.

Le funzioni di Segretario dell'assemblea elettiva verranno svolte da un dipendente del Comune, appositamente incaricato dal Dirigente dei Servizi Sociali.

L'Assemblea, per la prima elezione del Presidente e del Comitato di Gestione, viene convocata dal Dirigente dei Servizi Sociali, il quale ne assume la presidenza fino all'elezione del presidente.

Il Presidente del Comitato di Gestione ha la rappresentanza dello stesso ed è responsabile della struttura, della sua regolare ed ordinata gestione e dell'osservanza delle norme del presente regolamento nonché dell'esecuzione di tutte le disposizioni che verranno impartite dall'Amministrazione e/o dal Dirigente dei Servizi Sociali.

Dell'attività di gestione il Presidente deve riferire annualmente, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, all'Amministrazione Comunale, per il tramite del Dirigente dei Servizi Sociali. La relazione dovrà contenere anche il rendiconto delle entrate e delle spese sostenute nel corso dell'anno di riferimento.

ART. 9

Il Comitato di Gestione del Centro, per la realizzazione di iniziative di interesse generale, può richiedere ed ottenere contributi da parte del Comune.

I contributi vengono concessi, previa presentazione di istanza, appositamente documentata con il programma dell'iniziativa ed il preventivo di spesa della stessa, mediante deliberazione della Giunta Comunale e, tenuto conto del tipo di iniziative che il Centro organizza, si può dar luogo all'anticipazione delle somme concesse in contributo.

Il contributo dovrà essere conferito e riscosso dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento dal componente anziano del Comitato di Gestione, i quali restano responsabili delle somme riscosse e della loro finalizzazione, sino alla presentazione del rendiconto.

Il rendiconto delle spese sostenute, a fronte delle somme anticipate a titolo di contributo, verrà incluso nel rendiconto annuale che il Comitato di Gestione deve produrre alla fine dell'anno, come previsto all'ultimo cpv. del precedente art. 8.

ART. 10

Gli orari di apertura e di chiusura del Centro Diurno sono stabiliti, su proposta del Comitato di gestione, dall'Amministrazione comunale, in relazione ai servizi offerti ed alle esigenze locali e climatiche.

Detto orario non potrà essere articolato in misura inferiore alle 7 ore giornaliere ed, una volta fissato, dovrà essere comunicato agli Organi di Polizia ed all'Amministrazione Comunale nonché affisso al pubblico, in modo ben visibile, nella bacheca del Centro.

ART. 11

Gli utenti devono rispettare gli orari di apertura e di chiusura, le norme del presente regolamento ed ogni altra disposizione impartita dal Presidente e dal Comitato di Gestione per il corretto utilizzo della struttura.

I Soci non possono consentire l'accesso, anche temporaneo, nella struttura a soggetti privi di tessera di socio senza la preventiva autorizzazione del Presidente del Comitato di Gestione.

ART. 12

Per gravi motivi e per comprovati comportamenti che possono pregiudicare il corretto svolgimento delle attività del centro o che, comunque, possono considerarsi offensivi per i soci e/o per gli Organi di amministrazione, il Presidente del Comitato di Gestione, nell'immediatezza dei fatti, può disporre l'allontanamento dai locali del socio responsabile. In ogni caso il Presidente dovrà, entro i due giorni feriali successivi, promuovere l'azione disciplinare, deferendo il socio re-

sponsabile al Comitato di Gestione ed al Dirigente dei Servizi Sociali, ai quali trasmetterà dettagliata relazione sui fatti oggetto di contestazione.

Del deferimento con la contestuale contestazione degli addebiti deve essere fatta comunicazione all'interessato, entro due giorni feriali. Questi potrà, entro i successivi due giorni feriali, produrre scritti difensivi e chiedere di essere sentito personalmente.

Il Comitato di Gestione, nei successivi due giorni feriali, sentito il Dirigente dei Servizi Sociali, provvederà ad emanare il provvedimento motivato a completamento dell'iter della contestazione.

Il provvedimento, proporzionato alla gravità del comportamento tenuto e/o del pregiudizio arrecato, potrà consistere nel divieto di accedere al centro per determinati periodi di tempo o nella esclusione del socio.

In ogni caso il socio che, con il proprio comportamento, arrechi danni alla struttura e/o ad attrezzature ed arredi del centro è tenuto a risarcire il danno arrecato.

ART. 13

La vigilanza sulle attività di gestione e sul corretto funzionamento della struttura e dei servizi in essa resi viene esercitata dal Dirigente dei Servizi Sociali, il quale periodicamente riferisce all'Amministrazione Comunale.

ART. 14

Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni altra disposizione regolamentare precedente sull'argomento.

-----oo0oo-----