



COMUNE DI RIBERA  
Provincia di Agrigento

**REGOLAMENTO COMUNALE  
CENTRO SOCIALE PER ANZIANI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE N.17 DEL 07/04/2010

## 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;
- 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.

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 essere ammessi al Centro Sociale anche i cittadini residenti di altri comuni.

Gli utenti hanno l'obbligo di iscriversi all'apposito Registro. Tale iscrizione va ripetuta 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 comunale che può essere gestito:

- dalla competente struttura organizzativa comunale nel rispetto dei principi e delle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali;
- mediante affidamento ad enti o cooperative sociali secondo le vigenti normative in materia contrattuale (D.Lgs 163/2006 e s.m.i.);

mediante affidamento ad un gruppo od associazione che abbia come scopi statutari quanto indicato ai precedenti articoli 1 e 2 che provvederà alla autogestione di tutte le attività promosse e svolte all'interno del Centro. I rapporti con il Comune saranno definiti con apposita convenzione che dovrà prevedere delle forme di controllo dell'Amministrazione sull'attività svolta.

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. 5

##### Composizione del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è così costituito:

- Il Sindaco o un suo delegato,

- Il Presidente e il Vice Presidente eletti dal Comitato di Gestione tra le figure al suo interno;
- 3 Consiglieri Comunali, designati dal Consiglio Comunale, di cui uno (1) della minoranza;
- 3 rappresentanti designati dalle OO.SS. e/o associazioni di categoria più rappresentative del territorio;
- 5 cittadini/rappresentanti degli anziani ed eletti direttamente dagli utenti, con riserva di due posti alle candidate di sesso femminile;
- Presidente della Consulta degli Anziani o un suo delegato;

Fa parte altresì del Comitato di Gestione con funzioni di segretario verbalizzante e consultive il Responsabile del Centro. 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 Responsabile del Centro 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. 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 Responsabile del Centro con funzioni di 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

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 e dell'apporto di utenti e rappresentanti dell' associazionismo e del volontariato della terza età.

#### 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 Sicilia. E' prevista la figura del 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 e la programmazione degli interventi definita dal Comitato di Gestione.

#### Art. 9

##### Il Responsabile del Centro

Il Responsabile è una figura professionale qualificata, dotata di specifica formazione e conoscenza dei sistemi dei servizi della realtà locale in possesso del titolo di Segretariato Sociale o equipollente, esso viene nominato tra i dipendenti del servizio sociale comunale dal Dirigente dei Servizi Sociali e sul piano operativo assicura:

- le sedute del Comitato di Gestione con funzioni verbalizzanti e consultive;
- 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 ovvero la predisposizione di tutti gli atti necessari per il coordinamento e l'attuazione delle varie iniziative previste nella programmazione del Centro;
- 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 15 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

##### Norme transitorie

Fino alla costituzione degli organi statutari previsti dal presente regolamento, le funzioni inerenti gli organi del Centro Sociale sono esercitate da un dipendente comunale del Servizio Sociale designato dal Dirigente. Il personale che eventualmente venga assegnato per il servizio civico o per il servizio civile, al Centro Sociale risponde sul piano funzionale e organizzativo agli uffici comunali e collabora con il Comitato di Gestione ed il Presidente.