

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott. Giuseppe Di Gaudio
firmata digitalmente

GIUSEPPE DI GAUDIO
Firmato digitalmente da
GIUSEPPE DI GAUDIO
Data: 2021.12.10
12:12:00 +01'00'

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Danila Costa
firmata digitalmente
Firmato digitalmente da: Danila Costa
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 16/12/2021 10:06:16

La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente eseguibile**

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Danila Costa
firmata digitalmente
Firmato digitalmente da: Danila Costa
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 16/12/2021 10:07:03



CITTA' DI SIRACUSA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

D.P. N° 512/Gab del 20/02/2020

del 7/12/2021

N° 40

OGGETTO: Modifiche ed integrazioni al testo del vigente Regolamento comunale Centri Anziani, così come approvato con Deliberazione C.C. n. 9 del 21 Gennaio 2010, modificato con Deliberazione C.C. n. 57 del 25 Marzo 2013 e da ultimo modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 5 Maggio 2017.

Si attesta che il presente verbale è stato pubblicato sul sito telematico di questo Comune il giorno

_____ e che vi rimarrà pubblicato per 15 giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE
n. _____ R.P.

A seguito della sestesa attestazione, si CERTIFICA che il presente verbale è stato pubblicato sul sito telematico di questo COMUNE nel giorno _____, che vi è rimasto pubblicato per 15 giorni consecutivi fino al _____ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 della L.R. N° 44 del 03.12.1991, come modificato dall'art. 127 della L.R. n. 17 del 28.12.2004, nonché dell'art. 12 della L.R. n. 5 del 5.4.2011 e che non sono state prodotte opposizioni.

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il _____, dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 della precitata L.R. N° 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

L'Anno duemilaventuno, il giorno 7 del mese di **Dicembre** alle ore 13.15 e ss., con l'assistenza del Segretario Generale dott.ssa Danila Costa prestata in remoto dalla sede comunale di Piazza Duomo 4 Siracusa, ai sensi dell'art.73 del D.L. 17 marzo 2020

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott. Giuseppe Di Gaudio

VISTO l'art. 73, comma 1, del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 (pubblicato in G.U.R.I. n. 70 del 17.03.2020) che prevede quanto segue:

"1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente;

VISTA, altresì, la circolare n. 7 del 18/03/2020 (prot. n. 3461) emanata dalla Regione Siciliana-
Assessorato delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica - Dipartimento Regionale delle
Autonomie Locali, la quale:

- richiama, tra le altre principali norme contenute nel citato Decreto Legge *"che coinvolgono gli enti locali"*, anche la disposizione di cui al relativo art. 73, esplicitando che lo stesso consente agli organi di Consiglio e di Giunta dei Comuni di riunirsi *"[...] fino alla data di cessazione dello stato di emergenza[...]"*, secondo *"[...] modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza[...]"*, nel rispetto dei criteri fissati dal suddetto articolo;
- evidenzia espressamente come, *"[...] in considerazione della grave situazione di emergenza nazionale in atto, non si ravvedono motivazioni per escluderne l'immediata applicabilità nei confronti degli enti locali siciliani anche per ragioni di uniformità con il restante territorio nazionale"*;

VISTA la propria disposizione del 30.03.2020 con la quale, in ottemperanza all'art. 73 del D.L. n.18/2020 si stabiliscono le modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza;

DATO ATTO che la seduta si svolge in modalità remota a seguito delle disposizioni sopra citate ed a quelle concernenti il contenimento del contagio da coronavirus COVID-19;

ESAMINATA l'allegata proposta del Settore Politiche di Inclusione e diritto alla casa n. 44 del 05/10/2021 ;

VERIFICATO che la proposta è munita dei pareri di Regolarità tecnica ex art. 1 c. 1, lett. i) della L.R. N° 48 dell'11.12.1991 e di Regolarità contabile ai sensi dell'art. 12 della L.R. N° 30 del 23.12.2000, firmati dai Dirigenti dei Settori di competenza;

FATTO PROPRIO il contenuto della proposta e ritenuti esistenti motivi di urgenza per l'approvazione dell'atto deliberativo;

ACCERTATO che non sussistono motivi ostativi all'approvazione della proposta;

VISTO il D.P. N° 512/Gab del 20/02/2020 – del Presidente della Regione Siciliana, di scioglimento del Consiglio Comunale di Siracusa e nomina del sottoscritto a Commissario Straordinario in sostituzione dell'organo consiliare, fino alla sua naturale scadenza;

- Visto l'O.R.EE.LL;
- Visto il D.Lgs.vo n° 267/2000;
- Visto il D.Lgs. n. 82 del 7/3/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e sue mm.ed ii.;

DELIBERA

del 5/10/2021, avente per oggetto " **Modifiche ed integrazioni al testo del vigente Regolamento Centri Anziani, così come approvato con Deliberazione C.C. n. 9 del 21 Gennaio 2010, modificato con Deliberazione C.C. n. 57 del 25 Marzo 2013 e da ultimo modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 5 Maggio 2017**", che si allega al presente atto deliberativo, di cui forma parte integrante e sostanziale, apponendo alla proposta ed al presente verbale la propria firma digitale ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del Codice dell'Amministrazione Digitale e successivo inoltro del documento debitamente sottoscritto in formato elettronico per via telematica al Segretario Generale.

- 2) **DICHIARARE immediatamente eseguibile** l'adottata deliberazione, in considerazione dei motivi di urgenza esplicitati nella proposta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 della L.R. n. 44 del 03.12.1991.

- 1) APPROVARE la proposta del Settore Politiche di Inclusione e diritto alla casa, n° 44



COMUNE DI SIRACUSA

SETTORE *Politiche di Inclusione e diritto alla casa*
SERVIZIO *Politiche di Inclusione e diritto alla casa*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1 – lett. i - della L.R. n. 48 dell'11.12.1991, modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, da sottoporre al **COMMISSARIO STRAORDINARIO** con il seguente

Reg. Proposte
Consiglio Comunale
N. 44
del 05/10/2021

OGGETTO: Modifiche ed integrazioni al testo del vigente Regolamento comunale Centri Anziani, così come approvato con Deliberazione C.C. n.9 del 21 Gennaio 2010, modificato con Deliberazione C.C. n. 57 del 25 Marzo 2013 e da ultimo modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 5 maggio 2017

Ai sensi e per gli effetti degli artt.53 L.N. 142/1990 e 1 L.R. n. 48/1991 si esprimono i seguenti pareri:

IL DIRIGENTE

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica
Esprime parere: FAVOREVOLE

Data

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Loredana Carrara

IL SETTORE FINANZIARIO

Visto:
per la Registrazione;
per la Regolarità Contabile, ai sensi dell'art. 12, L.R. n. 30/2000;
per la Copertura Finanziaria ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D. Lgs n. 267 del 18/8/2000.
Esprime parere: _____

Data _____

Impegno di spesa per complessive Euro _____ viene annotato sul Cap. _____
Cod. _____ del Bilancio _____

Data _____

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Firmato digitalmente da
GIORGIO GIANNI'

CN = GIANNI' GIORGIO
SerialNumber = TINIT-GNNGRG63C29H574U
C = IT
Data e ora della firma: 06/12/2021 12:29:43

PROPOSTA

Premesso:

- che questa Amministrazione Comunale, nella programmazione delle proprie azioni amministrative, riconosce nell'anziano, capitale umano e sociale, forte valenza associativa e culturale e, pertanto, ne incentiva il ruolo attivo nel territorio comunale, favorendo tutte quelle azioni che permettono di perseguire gli obiettivi dell'aggregazione e dell'inclusione sociale nella comunità cittadina, prevenendone l'emarginazione e l'isolamento;
- che con Deliberazione n.9 del 21 Gennaio 2010, il Consiglio Comunale ha approvato il vigente Regolamento Centri Anziani, successivamente modificato con Deliberazione n.57 del 25 Marzo 2013 e da ultimo modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 5 maggio 2017;

Considerato:

- che il predetto Regolamento, alla luce dell'esperienza di questi ultimi anni, presenta delle incongruenze, così come è stato evidenziato dai Presidenti dei Comitati di Gestione in carica, con i quali è stato avviato un confronto dialettico per raccogliere proposte, osservazioni e pareri, pur mantenendo i principi ispiratori e fondatori secondo i quali sono stati istituiti i centri sociali comunali loro dedicati;

Preso atto che nel corso di questi incontri, alla presenza dei Presidenti dei Comitati di Gestione in carica, dell'Assessore alle Politiche di inclusione e del Dirigente del Settore Politiche di inclusione, è emersa l'esigenza di apportare ulteriori modifiche al Regolamento vigente e che le stesse attengono al profilo gestionale e di organizzazione dei Centri;

Considerato che nella precedente versione del Regolamento, in ogni Centro Sociale era istituzionalmente prevista la presenza di un Responsabile Amministrativo e 2 dipendenti comunali ausiliari, che si occupavano dell'apertura e chiusura dei centri, e che l'Amministrazione Comunale non può più ad oggi garantire tali figure per la carenza di organico anche per effetto del fenomeno del prepensionamento (quota 100);

Ritenuto opportuno apportare modifiche, così come concordate con i Presidenti dei Comitati di Gestione al Regolamento per quanto attiene:

- ai requisiti di iscrizione prevedendo anche eventuali ulteriori certificazioni (tampone, green pass) connesse con la durata del Covid-19;
- al ruolo che veniva svolto dal Responsabile Amministrativo dipendente dell'Ente venga svolto dal Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato, atteso la mancanza di personale comunale da destinare a tale compito;
- all'apertura ed alla chiusura dei centri che sarà gestita in autonomia dal Centro, attesa la mancanza di personale ausiliario comunale da destinare a tale compito;
- a sostituire il Settore Politiche Sociali con il Settore Politiche di Inclusione la cui competenza è da ultimo transitata;
- a discrezione dell'Assemblea, sarà possibile deliberare la previsione di una quota sociale mensile, che non può superare i quattro euro mensili per ciascun iscritto, la cui entità sarà decisa annualmente dall'Assemblea, per far fronte all'acquisto di piccoli materiali di consumo. La eventuale quota mensile verrà introitata sul conto corrente dedicato che dovrà essere aperto da ciascun Centro, atteso che già al comma 3 dell'art. 21 "Gestione" c'è già la previsione di ... "richiedere agli iscritti una quota di partecipazione";
- all'esigenza di elaborare un programma annuale degli orari di apertura e chiusura che andrà comunicato al Settore Politiche di Inclusione.
- attribuire al Comitato di Gestione il compito delle nuove iscrizioni dei soci, all'aggiornamento del registro degli iscritti al Centro, alla contabilità sia in entrata che in uscita del fondo delle quote sociali
- attribuire al Presidente del Comitato di Gestione la vigilanza sulla corretta gestione degli atti amministrativi-contabili curati da uno o più membri del Comitato di Gestione o da iscritti formalmente incaricati

Per quanto sopra rappresentato proporre le seguenti modifiche al vigente Regolamento:

a) Art. 1:

- comma 3 Aggiungere dopo la parola "I centri Sociali" la parola "Anziani"

comma 5 Sostituire la parola “nel territorio” con la parola “del territorio”;

b) Art. 4 comma 1 lettera b) aggiungere la frase:

“Eventuali ulteriori certificazioni (tampone, green pass) connesse con la durata del Covid-19”

c) Art. 5:

-comma 1 cassare l’attuale frase “all’Ufficio Amministrativo del Centro Anziani” e sostituirla con “presso il Centro Anziani”

-comma 2 cassare l’attuale frase “Responsabile Amministrativo” e sostituirla con “Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato”

-comma 2, sub 4 cassare l’attuale frase “Responsabile Amministrativo del Centro” e sostituirla con “Presidente del Comitato di Gestione del Centro”

-comma 3 cassare l’attuale frase “Responsabile Amministrativo” e sostituirla con “Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato”, cassare la parola “consegnata” e sostituirla con la parola “presentata”

-comma 4 cassare l’attuale frase “e dal Responsabile Amministrativo”

-comma 5 cassare l’attuale frase “gli Uffici della Solidarietà Sociale del Comune” e sostituirla con la frase “sia presso il Centro anziano interessato che presso il Settore alle Politiche d’inclusione”

-comma 6 cassare l’attuale frase “Il Responsabile del Centro diurno” e sostituirla con la frase “il Presidente del Comitato di gestione avrà cura della scheda”

- comma 6 alla fine del periodo aggiungere la frase: “e della documentazione relativa alle richieste d’iscrizione”.

L’art. 5 sarà così riformulato:

Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell’anno presso il Centro Anziani, con apposita domanda indirizzata al Presidente del Comitato di Gestione, corredata da copia del documento di identità e dal certificato medico, come indicato all’Art. 4, punto b).

Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede, a cura del Presidente del comitato di gestione o suo delegato presso la sede del Centro, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- *La data di iscrizione e di rinnovo dell’iscrizione;*
- *La firma per esteso dell’iscritto;*
- *La norma relativa al trattamento dei dati personali previste dalle disposizioni vigenti;*
- *La firma del Presidente del Comitato di Gestione del Centro.*

La richiesta di iscrizione sarà curata dal Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato per poi essere presentata al Comitato di gestione che deciderà in merito all’ammissione.

All’anziano iscritto verrà consegnato il tesserino sottoscritto dal Presidente del Comitato di Gestione.

Gli elenchi degli iscritti sono conservati sia presso il Centro Anziano interessato che presso il Settore alle Politiche d’inclusione

Gli elenchi degli iscritti sono aggiornati annualmente. Il Presidente del Comitato di gestione avrà cura della scheda di tutti gli utenti contenente tutti i dati anagrafici, il domicilio e gli indirizzi dei familiari da utilizzare in caso di bisogno e della documentazione relativa alle richieste d’iscrizione.

d) Art. 6 aggiungere, alla fine del capoverso, la seguente frase “dal Presidente del Comitato di Gestione”

e) Art 7,

-comma 2 Cassare la parola “Assessorato” e sostituirla con la frase “dal Settore Politiche di inclusione”

-comma 5 sostituire la frase “Responsabile Amministrativo” con la parola “Presidente del comitato di gestione o suo delegato”;

f) Art 8:

- comma 4 cassare, terzo rigo, l’attuale frase “al Responsabile amministrativo del centro” e sostituirla con la frase “al Settore Politiche di inclusione”;

- **comma 4 cassare, settimo rigo, l'attuale frase “al Responsabile amministrativo del centro” e sostituirla con la frase “al Settore Politiche di inclusione”;**
- **comma 5 cassare l'attuale frase “il Responsabile amministrativo del centro”;**
- **comma 6 cassare l'attuale frase “il Responsabile amministrativo del centro” e sostituirla con la frase “il Presidente del Comitato di Gestione”;**
- **comma 8 dell'art. 8 sarà sostituito con un nuovo testo che sarà così formulato:**

“La commissione di disciplina di cui al 5 comma è formata dal Dirigente delle Politiche di Inclusione, da un impiegato del Settore politiche di inclusione e dal Presidente del Comitato di Gestione entro tre giorni dal suo insediamento”

g) Art 12:

- **comma 3, lettera b) cassare la parola “1/5” e sostituirla con la parola “1/8”**
- **comma 4, cassare la parola “1/5” e sostituirla con la parola “1/8”**

h) Art 13:

- **comma 1, introdurre un ulteriore sub:**

“deliberare annualmente l'entità della quota sociale mensile per ogni iscritto che non può comunque superare il tetto dei 4 euro mensili”

- **comma 2, modificare il rapporto della maggioranza dei presenti e sostituirlo nel seguente modo:**
“maggioranza (½+1) dei presenti”.

i) Art 14:

- **Comma 3, cassare l'attuale frase “al Responsabile Amministrativo” e sostituirla con “al Presidente del comitato di gestione uscente o suo delegato” e cassare la frase “durante l'orario d'ufficio”;**
- **Comma 4, cassare l'attuale frase “dal Dirigente di Settore” e sostituirla con “dal Presidente del comitato di gestione uscente o suo delegato”**
- **Comma 12, cassare l'attuale frase “dal Responsabile Amministrativo” e sostituirla con “da uno dei membri del Comitato di Gestione nominato dal Presidente”.**
- **Comma 12, cassare l'attuale frase “o in mancanza da persona nominata dal Presidente”**
- **Introdurre un ulteriore comma 16: “Nel caso di dimissioni di un componente, lo stesso viene surrogato con il primo dei non eletti”.**

l) art 15:

- **Comma 1, dopo la frase “il Dirigente di Settore” aggiungere la frase “Politiche di inclusione”**
- **Comma 2, sarà così riformulato: Il seggio elettorale è costituito da un Responsabile indicato dal Settore politiche di inclusione e da due scrutatori tra gli anziani iscritti al centro”.**
- **Comma 4 cassare l'attuale frase “certificato del casellario giudiziario” e sostituirla con “autocertificazione del casellario giudiziario”**

m) art 17:

- **comma 1, lettera b) aggiungere, dopo la parola “un suo componente” la seguente frase: “di un iscritto formalmente delegato”;**
- **comma 1, lettera e) cassare l'attuale frase “all'Assessorato Politiche Sociali” e sostituirlo con la frase “al Settore Politiche di inclusione”;**
- **comma 1, lettera h):**
cassare l'attuale frase “l'Assessorato alle Politiche Sociali” e sostituirlo con la frase “il Settore Politiche di Inclusione”
cassare l'attuale frase “e con la II e VIII Commissione Consiliare” e sostituirlo con la frase “con le Commissioni Consiliari preposte”;
- **comma 2, cassare l'attuale frase “Il programma delle iniziative del centro sarà trasmesso e concordato con l'Assessore Politiche Sociali per gli adempimenti da attuare” e sostituirlo nel seguente modo:**
“Inoltre il Comitato di Gestione cura attraverso uno dei propri componenti o di uno o più delegati formalmente incaricato fra gli iscritti:
 - *le nuove iscrizioni dei soci che trasmette in copia al Settore Politiche di Inclusione;*
 - *l'aggiornamento del registro degli iscritti al Centro;*

- la contabilità sia in entrata che in uscita del fondo delle quote sociali”;
- **comma 3, cassare l'attuale frase:** “*Nel caso di dimissioni di un componente, lo stesso viene surrogato con il primo dei non eletti*”, in quanto la stessa è stata inserita all’art. 14, comma 16.

n) art 18:

- **comma 2 cassare l'attuale frase** “*dell’Assessorato competente*” e sostituirla con la frase “*del Settore Politiche di Inclusione*”
- **comma 7 cassare l'attuale frase** “*dal Responsabile Amministrativo*” e sostituirla con la frase “*da uno dei membri del Comitato di Gestione individuato dal Presidente*”;
- **comma 8 cassare l'attuale frase** “*all’Assessorato alle politiche sociali*” e sostituirla con la frase “*al Settore Politiche di inclusione*”;
- **comma 9 cassare l'attuale frase** “*dal Responsabile Amministrativo*”- e sostituirla con la frase “*dal Presidente del Comitato o da un delegato dallo stesso formalmente nominato*”;

o) art 19, comma 1:

- **sub 3, cassare l'attuale frase** “*all’Assessorato alle Politiche Sociali*” e sostituirla con la frase “*al Settore Politiche di Inclusione*”, altresì cancellare la frase “*Politiche Sociali*” e sostituirla con la parola “*competente*”
- **dopo il sub 3, aggiungere un ulteriore sub 4, nel seguente modo:**
 - o “*Vigilare sulla corretta gestione degli atti amministrativi- contabili curati da uno o più membri del Comitato di Gestione o da iscritti formalmente incaricati*”;

p) art 21,

- **comma 1, cassare l'attuale frase** “*La partecipazione alle attività ordinarie del Centro è gratuita*”.-

- Il nuovo primo comma sarà così riformulato, aggiungendo ulteriori seguenti commi 2-3-4:

E’ possibile, a discrezione dell’Assemblea, deliberare la previsione di una quota sociale mensile, che non può superare i quattro euro mensili per ciascun iscritto, la cui entità sarà decisa annualmente dall’Assemblea, per far fronte all’acquisto di piccoli materiali di consumo.

La eventuale quota mensile verrà introitata sul conto corrente dedicato che dovrà essere aperto da ciascun Centro.

All’anziano al momento del versamento della somma, verrà rilasciata apposita ricevuta.

Copie delle ricevute, accompagnate da elenco, dovranno essere trasmesse a cura di ciascun Presidente del Comitato di Gestione, trimestralmente, al Settore Politiche di inclusione.

- **all’ex comma 3, ora comma 6 cassare l'attuale parola** “*particolari*”
- **all’ ex comma 4, ora comma 7 cassare l'attuale parola** “*particolari*” e sostituirla con la parola “*straordinarie*”

q) l’art. 21 bis in vigore, - mancato rispetto previsto dei termini conseguente ad omissione per colpa grave o dolo previsti dal procedimento disciplinare di cui all’art 8 - prenderà la nuova denominazione “art. 22”

r) l’art. 22 – revisori dei conti - prenderà la nuova denominazione “art. 23”

- a questo articolo aggiungere un ulteriore comma 7 che così recita “Il revisore dei conti esercita il controllo della quota sociale mensile e vidima l’elenco delle copie delle ricevute da parte dei soci.

“s) l’art. 23 in vigore – apertura e chiusura dei centri sociali - prenderà la nuova denominazione “art. 24”

- **comma 1 cassare l'attuale parola** “*ore 15*” e sostituirla con la parola “*ore 16,00*”;
- **comma 3 cassare l'attuale frase** “*Nel periodo estivo, nei giorni di Sabato e Domenica ed in serate particolari, organizzate dal Comitato di Gestione o dall’ Amministrazione Comunale, l’orario di chiusura potrà essere prorogato sino alle ore 22,30*” e sostituirla con la frase “*Il Comitato di Gestione di ogni Centro annualmente elaborerà un programma degli orari di massima che tengano conto sia delle festività che delle diverse esigenze orarie stagionali. Quest’ultimo verrà comunicato al Settore Politiche di Inclusione*”.
- **comma 4 cassare l'attuale frase** “*Il Responsabile Amministrativo del Centro comunicherà l’orario di apertura e chiusura con nota indirizzata al Dirigente di Settore e agli organi di polizia, secondo le disposizioni vigenti*”
- **comma 5 cassare l'attuale frase** “*Tutte le attività decise dal comitato di gestione, comprese quelle che comportano orari diversi di apertura e chiusura delle sede, devono essere comunicate anticipatamente (almeno 3 giorni prima) al Responsabile Amministrativo per i provvedimenti necessari*”

- **Sostituire gli attuali commi 4 e 5 con la seguente frase:** “*Eventuali variazioni al calendario orario presentato dal Comitato di Gestione dovranno essere comunicate anticipatamente, almeno tre giorni prima, al Settore Politiche di Inclusione*”
- r) **l'art 24 in vigore – controllo amministrativo ed organizzativo - prenderà la nuova denominazione “art. 25”:**
 - **comma 1 cassare l'attuale parola** “*all'Assessorato Politiche Sociali*” e sostituirlo **con la parola** “*al Settore Politiche di inclusione*”
 - **comma 2, cassare l'attuale comma** “*Per l'espletamento dell'azione di cui sopra in ogni Centro Sociale è istituzionalmente prevista la presenza di un Responsabile Amministrativo e di due Dipendenti Comunali ausiliari generici come previsto da Regolamento Regionale*”.
- s) **art. 26 in vigore – norma transitoria - andrà tutto cassato**
 - “*Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento saranno rinnovati Comitati di Gestione di tutti i Centri*”.

PER LE RAGIONI ESPOSTE IN PARTE MOTIVA, SI PROPONE AL COMMISSARIO REGIONALE
la deliberazione del seguente DISPOSITIVO:

- **Modificare ed Integrare** nel senso di cui alla parte propositiva il vigente Regolamento comunale Centri Anziani, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 21 Gennaio 2010 e successivamente modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.57 del 25 Marzo 2013 e da ultimo modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 5 maggio 2017;
- **Dare Atto** che, per effetto delle modifiche ed integrazioni, il testo definitivo del Regolamento in oggetto è quello di cui all'allegato A alla presente proposta, che si approva nella sua interezza;
- **Dare Atto** che la deliberazione di cui alla presente proposta:
 1. verrà **pubblicata** in copia all'albo pretorio on-line comunale per giorni 15 consecutivi, ai sensi dell'art.11, -comma 1, della L.R. n. 44 del 3.12.1991;
 2. **non è soggetta a controllo preventivo di legittimità e diventerà esecutiva dopo il decimo giorno dalla relativa pubblicazione**, ai sensi dell'art. 12 della citata L.R. n. 44/1991.

ALLEGATI

- Allegato A:Regolamento Centri Sociali Anziani

Siracusa,

LA PRESENTE PROPOSTA CONSTA DI N. FOGLI FIN QUI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

cognome e nome: ***Dott.ssa Loredana Carrara***

firma: 

L'ASSESSORE RELATORE

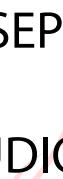
cognome e nome: ***Dr.ssa Rita Gentile***

firma: _____

Firmato digitalmente da:Danila Costa
Organizzazione:COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data:09/12/2021 10:10:55

**GIUSEPP
E DI
GAUDIO**

Firmato
digitalmente da
GIUSEPPE DI
GAUDIO
Data: 2021.12.07
15:48:27 +01'00'





Città di Siracusa

*SETTORE POLITICHE D'INCLUSIONE E DIRITTO ALLA CASA
SERVIZIO POLITICHE INCLUSIONE*

NUOVO REGOLAMENTO CENTRI SOCIALI ANZIANI

ART. 1 (SCOPI E FINALITA')

I Centri Sociali per anziani sono strutture di servizio territoriale a livello comunale e costituiscono luoghi d'incontro sociale, culturale e ricreativo.

Sono luoghi destinati alle persone anziane, tesi a favorire il rapporto di comunicazione interpersonale, le attività ricreative e culturali e concorrono all'elaborazione e alla realizzazione delle richieste degli anziani.

I Centri Sociali Anziani sono apartitici, essendo espressione civica della comunità e devono garantire il pluralismo.

I Centri Anziani fanno parte della rete dei servizi sociali territoriali e devono attenersi alle normative e ai Regolamenti comunali vigenti.

I Centri Anziani promuovono l'inclusione sociale dell'anziano del territorio.

ART. 2 (ATTIVITA')

Le attività sociali del Centro Anziani, nell'ambito della piena autonomia di programmazione e di gestione, e nel rispetto dell'individualità dell'anziano, sono:

- a) Ricreativo – culturale;
- b) Ludico – motorio;
- c) di scambio culturale ed intergenerazionale;
- d) di tipo formativo e informativo.

Le attività svolte presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti.

ART. 3 (STRUTTURE)

I centri Anziani sono collocati in strutture comunali idonee allo svolgimento delle attività previste ed ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere rispettate le norme di ordine pubblico.

Nel caso in cui la partecipazione ad un'attività è richiesta da un soprannumero di presenti, la qualifica di Iscritto al Centro costituisce titolo di preferenza.

Le strutture devono essere adeguate alle norme vigenti in materia di istituzione di centri sociali degli anziani e in particolare devono rispettare:

- a) Le norme in materia di igiene, antinfortunistiche, di sicurezza, antincendio, abbattimento di barriere architettoniche, ecc....;

b) Devono essere dotate del necessario arredamento e delle utenze.

ART. 4 (REQUISITI PER L'ISCRIZIONE)

L'iscrizione ai Centri Sociali per anziani è aperta a tutti gli anziani residenti e domiciliati nel Comune di Siracusa che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Aver compiuto il 60° anno di età gli uomini e 55 anni di età per le donne;
- Certificazione del medico che attesti che l'anziano può svolgere attività sociali e relazionali in comunità.
- Eventuali ulteriori certificazioni (tampone, green pass) connesse con la durata del Covid-19

Nel caso in cui il territorio del Comune vi siano più Centri, gli interessati possono aderire ad uno solo di essi.

E' consentito l'accesso al Centro del coniuge o convivente, anche nel caso in cui lo stesso non abbia raggiunto l'età minima prevista al presente articolo per accedere ai Centri.

Gli stessi possono fruire di tutte le iniziative e le attività del Centro ma non sono considerati iscritti, né hanno diritto di voto.

ART. 5 (MODALITA' DI ISCRIZIONE)

Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Anziani, con apposita domanda indirizzata al Presidente del Comitato di Gestione, corredata da copia del documento di identità e dal certificato medico, come indicato all'Art. 4, punto b).

Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede, a cura del Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato presso la sede del Centro, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- La data di iscrizione e di rinnovo dell'iscrizione;
- La firma per esteso dell'iscritto;
- La norma relativa al trattamento dei dati personali previste dalle disposizioni vigenti;
- La firma del Presidente del Comitato di Gestione del Centro.

La richiesta di iscrizione sarà curata dal Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato per poi essere presentata al Comitato di Gestione che deciderà in merito all'ammissione.

All'anziano iscritto verrà consegnato il tesserino sottoscritto dal Presidente del Comitato di Gestione.

Gli elenchi degli iscritti sono conservati sia presso il Centro Anziano interessato che presso il Settore Politiche d'inclusione

Gli elenchi degli iscritti sono aggiornati annualmente. Il Presidente del Comitato di Gestione avrà cura della scheda di tutti gli utenti contenente tutti i dati anagrafici, il domicilio e gli indirizzi dei familiari da utilizzare in caso di bisogno e della documentazione relativa alle richieste d'iscrizione.

ART. 6 (RINNOVO DELLE ISCRIZIONI)

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni 3 anni entro il 31 gennaio con le stesse modalità previste per la prima iscrizione; mentre annualmente va vidimata la iscrizione dal Presidente del Comitato di Gestione

ART. 7 (DIVIETO DI DOPPIA ISCRIZIONE)

L'anziano può essere iscritto solo ed esclusivamente presso un solo Centro Sociale per Anziani del territorio comunale.

Qualora dai riscontri effettuati dal Settore Politiche di Inclusione risulti che l'anziano è iscritto a più di un centro sociale lo stesso dovrà optare per un solo Centro, a sua scelta.

Qualora l'anziano reiteri l'iscrizione in più centri sarà sospeso d'ufficio dalla frequenza dei centri, per mesi sei.

Nel caso di trasferimento da un Centro Sociale ad un altro, l'iscritto non può svolgere elettorato attivo e passivo se non dopo un anno dalla nuova iscrizione.

Sulla scheda personale il Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato annoterà la richiesta e il trasferimento presso il Centro prescelto.

ART. 8 (COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI)

Tutti gli iscritti hanno l'obbligo di tenere un comportamento dignitoso e rispettoso di sè e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del regolamento comunale vigente ispirato ai principi di cooperazione e solidarietà, al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio.

Gli iscritti devono tenere un comportamento educato, amichevole e solidale.

Nel caso di comprolate, gravi e persistenti violazioni del presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione, a maggioranza dei due terzi, può proporre delle sanzioni, salvo quanto previsto dal quarto comma, che possono essere:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo iscritto;
- c) Sospensione della frequenza fino a sei mesi;
- d) Espulsione da tutti i centri sociali.

Il richiamo verbale è deciso direttamente dal Comitato di Gestione che, attraverso il Presidente, lo comunica in forma riservata all'interessato. Le proposte di sanzioni, debitamente motivate, previste alle lettere b), c), e d), sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, devono essere notificate entro gg.15, tramite messo comunale o a mezzo e-mail, all'interessato e al Settore Politiche di Inclusione. Entro 15. gg. dal ricevimento, l'interessato potrà comunicare le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da allegati documenti. Entro detto termine, le controdeduzioni, dovranno pervenire al Settore Politiche di Inclusione che, entro i successivi 3 gg. le inoltrerà al Comitato di Gestione per le opportune valutazioni da sottoporre alla Commissione assieme alla motivata proposta definitiva. La proposta, le controdeduzioni e le valutazioni dovranno essere comunicate alla Commissione di cui al seguente comma entro i successivi 7 giorni.

Nel termine di 15 giorni dal ricevimento, la Commissione dovrà decidere in merito alla sanzione proposta. In mancanza, la motivata proposta del Comitato di Gestione sarà considerata come decisione definitiva della sanzione. La decisione della Commissione ovvero, in assenza di quest'ultima entro il termine stabilito, la proposta-decisione del Comitato di Gestione dovrà esser comunicata all'interessato nonché al Presidente del Comitato di Gestione entro i successivi giorni 15, a mezzo notifica tramite messo comunale o a mezzo e-mail.

Ricevuta la notifica di cui al quinto comma, il Presidente del Comitato di Gestione avrà cura di applicare la sanzione comminata.

Tutti i termini previsti dai precedenti commi sono perentori.

La commissione di disciplina di cui al 5. comma è formata dal Dirigente delle Politiche di Inclusione, da un impiegato del Settore Politiche di Inclusione e dal Presidente del Comitato di Gestione entro tre giorni dal suo insediamento.

ART. 9 (FREQUENZA)

I servizi dei centri sociali possono essere usufruiti in maniera continuativa solo ed esclusivamente dagli iscritti.

La partecipazione di elementi estranei al Centro è consentita solo occasionalmente su autorizzazione del Comitato di Gestione compatibilmente con le attività del Centro.

ART. 10
(DIVIETO DI PROPAGANDA POLITICA)

E' vietata qualsiasi forma di propaganda politica all'interno del Centro e/o iniziative di esponenti di singole forze politiche; qualora l'utente dovesse violare tale disposizione è sanzionata con la sospensione della frequenza per sei mesi.

ART. 11
(ORGANI DI GESTIONE)

Per garantire il coinvolgimento degli utenti nella vita e nell'attività dei centri sociali sono istituiti i seguenti organi di gestione:

- Assemblea degli iscritti;
- Comitato di Gestione;
- Presidente del Comitato di gestione;
- n. 2 Revisori dei conti.

ART. 12
(ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI)

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro sociale.

Essa viene convocata almeno 3 volte l'anno dal Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi pubblici da diffondere almeno 10 giorni prima della data della riunione.

Il Presidente del Comitato Gestione è tenuto a riunire l'Assemblea entro 20 giorni della richiesta quando lo chiedano:

- a) Almeno 3 componenti il Comitato di Gestione;
- b) 1/8 degli iscritti.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli iscritti ed in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/8 degli iscritti.

Non sono ammesse deleghe.

ART. 13
(COMPITI DELL'ASSEMBLEA)

L'Assemblea degli iscritti ha i seguenti compiti:

- Verificare l'attuazione del programma di attività;
- Indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
- Di espressione e trasmissione delle esigenze degli utenti.
- deliberare annualmente l' entità della quota sociale mensile per ogni iscritto che non può comunque superare il tetto dei 4 euro mensili

Le decisioni assunte dell'Assemblea sono valide se approvate dalla maggioranza ($\frac{1}{2}+1$) dei presenti.

ART. 14
(COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE)

Il Comitato di Gestione è composto da cinque componenti eletti dall' Assemblea degli iscritti, fino ad un numero di 250. Oltre i 250 iscritti, il Comitato è composto da sette componenti.

I candidati al Comitato di Gestione devono essere iscritti al Centro da almeno un anno eccetto per i centri di nuova istituzione.

Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno presentare, su apposito modulo al Presidente del Comitato di Gestione uscente o suo delegato, nel periodo compreso tra il ventesimo ed il quindicesimo giorno dalla data fissata per le elezioni, la propria istanza.

Entro il giorno successivo- non festivo – al termine fissato per la presentazione delle candidature, sarà affisso in ogni Centro sociale l'elenco completo dei candidati, vidimato dal Presidente di gestione uscente o suo delegato.

Non possono essere candidati soggetti già eletti negli organismi elettivi comunali.

Le elezioni del Comitato di Gestione devono essere effettuate nello stesso giorno per tutti i centri.

L'elettore può esprimere nella scheda elettorale una sola preferenza.

Sono eletti i componenti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano d'età.

Risulterà eletto Presidente del Comitato di Gestione il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze; il secondo assumerà la carica di Vice Presidente.

Il Presidente ed il Vice Presidente non possono assumere la carica per più di due mandati consecutivi.

Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte da uno dei membri del Comitato di Gestione nominato dal Presidente.

Nel caso in cui dovesse decadere, per qualunque motivo, un Comitato di Gestione prima della scadenza naturale o dovesse essere istituito un nuovo Centro Sociale per Anziani, verrà nominato, con Determina Sindacale, un Commissario scelto fra i funzionari in servizio presso l'Amministrazione Comunale, con il compito di provvedere alla gestione del Centro sino all'indizione dell'elezioni, entro 90 giorni.

Il nuovo Comitato di Gestione dura in carica sino alla scadenza del mandato indicato in tutti gli altri Centri.

Nel caso di dimissioni contestuali della metà dei componenti il Comitato di Gestione decade immediatamente.

Nel caso di dimissioni di un componente, lo stesso viene surrogato con il primo dei non eletti.

ART. 15

(PRESENTAZIONE CANDITATURE E COSTITUZIONE SEGGIO ELETTORALE)

Entro il giorno successivo – (non festivo) – al termine fissato per la presentazione delle candidature, il Dirigente del Settore politiche di inclusione provvederà a far affiggere in ogni Centro sociale l'elenco completo dei candidati.

Il seggio elettorale è costituito da un Responsabile indicato dal Settore Politiche di Inclusione e da due scrutatori tra gli anziani iscritti al Centro.

Su ogni scheda può essere indicata una sola preferenza.

I candidati devono presentare autocertificazione in materia di onorabilità, autocertificazione del casellario giudiziario e autocertificazione dalla quale si evinca di essere iscritti al Centro da almeno un anno.

I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e di Revisore dei Conti non potranno essere eletti per più di due mandati consecutivi.

ART. 16

(DURATA DEGLI ORGANI DI GESTIONE)

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e, comunque, fino all'insediamento dei nuovi organismi, che dovrà avvenire entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti.

ART. 17

(COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE)

Il Comitato di Gestione:

- a) Pone il massimo impegno per sollecitare a favorire la più ampia partecipazione degli iscritti alla gestione del Centro;

- b) Provvede all'apertura e chiusura del Centro anziani mediante la presenza di un suo componente o di un iscritto formalmente delegato;
- c) Assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso;
- d) Avanza proposte in merito all'organizzazione delle attività;
- e) Trasmette al Settore Politiche di Inclusione il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Assemblea degli iscritti per essere approvato;
- f) Vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare e sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- g) Assume iniziative atte a coinvolgere nelle attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati al corretto recupero del ruolo dell'anziano nella vita comunitaria, coerente con il programma di attività presentato e con gli scopi e le finalità di cui all'Art.1;
- h) Cura, di concerto con il Settore Politiche di Inclusione e con le Commissioni Consiliari preposte il raccordo con associazioni ed enti pubblici e privati operanti sul territorio al fine di elaborare iniziative che possono migliorare la condizione di vita dell'anziano;
- i) Promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- j) Provvede alla raccolta e all'informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi di interesse per gli anziani e la loro dislocazione sul territorio e collabora con il servizio sociale per ogni intervento di interesse sociale;
- k) Predispone l'indicazione preventiva delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dal comune;
- l) Predispone il consuntivo dell'anno precedente.

Inoltre il Comitato di Gestione cura attraverso uno dei propri componenti o di uno o più delegati formalmente incaricato fra gli iscritti:

- le nuove iscrizioni dei soci che trasmette in copia al Settore Politiche di Inclusione;
- l'aggiornamento del registro degli iscritti al Centro;
- la contabilità sia in entrata che in uscita del fondo delle quote sociali

ART. 18 **(CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE)**

Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta al mese su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno tre componenti.

Può riunirsi anche su richiesta del Settore Politiche di Inclusione

In questi casi la riunione deve svolgersi entro dieci giorni dalla data della richiesta.

La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, sarà trasmessa ai componenti almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le decisioni del Comitato sono valide se assunte da almeno tre componenti.

Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei membri del Comitato di Gestione individuato dal Presidente.

Di ciascuna riunione deve essere redatto apposito verbale da trasmettere entro dieci giorni al Settore politiche d'Inclusione

I verbali delle riunioni, firmati dal Presidente del Comitato e dal Segretario sono trascritti in apposito registro conservato agli atti dal Presidente del Comitato di Gestione o da un delegato dallo stesso formalmente nominato.

ART. 19 **(COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE)**

Il Presidente del Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- ❖ Convocare le riunioni del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti;
- ❖ Presiedere e coordinare le riunioni;
- ❖ Firmare e trasmettere i verbali delle riunioni al Settore Politiche di Inclusione e alla competente Commissione Consiliare per i provvedimenti di competenza.
- ❖ Vigilare sulla corretta gestione degli atti amministrativi- contabili curati da uno o più membri del Comitato di Gestione o da iscritti formalmente incaricati

In sua assenza è sostituito nelle funzioni dal Vice Presidente

ART. 20
(DECADENZA DEL PRESIDENTE)

Il Presidente del Comitato di Gestione può decadere dalla carica:

- a) Per dimissioni;
- b) Per morte;
- c) Per ripetute violazioni del presente regolamento;
- d) A seguito di mozione di sfiducia presentata dai due terzi (2/3) dei componenti il Comitato di Gestione.

Le dimissioni presentate dal Presidente e dai componenti il Comitato di Gestione non possono essere ritirate.

Nei casi previsti ai punti a), b), c), e d) il Vice Presidente assumerà la Presidenza e la carica di Vice Presidente sarà assunta dal successivo componente il Comitato più anziano in voti.

ART. 21
(GESTIONE)

E' possibile, a discrezione dell'Assemblea, deliberare la previsione di una quota sociale mensile, che non può superare i quattro euro mensili per ciascun iscritto, la cui entità sarà decisa annualmente dall'Assemblea, per far fronte all'acquisto di piccoli materiali di consumo.

La eventuale quota mensile verrà introitata sul conto corrente dedicato che dovrà essere aperto da ciascun Centro.

All'anziano al momento del versamento della somma, verrà rilasciata apposita ricevuta.

Copie delle ricevute, accompagnate da elenco, dovranno essere trasmesse a cura di ciascun Presidente del Comitato di Gestione, trimestralmente, al Settore Politiche di inclusione.

Sono da considerarsi "ordinarie" tutte quelle attività che consentono il raggiungimento degli scopi istituzionali propri dei Centri Anziani.

Il Comitato di Gestione per l'organizzazione di attività straordinarie del Centro può richiedere agli iscritti una quota di partecipazione.

Sono da considerarsi "straordinarie" tutte quelle attività di carattere culturale, sportivo e ricreativo, che trovano svolgimento al di fuori dalla sede del Centro sociale e per la cui partecipazione è richiesto il pagamento di una somma di denaro (esempio: attività di turismo quali gite e soggiorni, spettacoli teatrali e cinematografici, visite a musei, pinacoteche, ecc.).

La partecipazione a tali attività è assolutamente volontaria.

Tuttavia, in caso di carenza od insufficienza dei contributi messi a disposizione del Comune, l'Assemblea degli iscritti può deliberare, a maggioranza assoluta, una quota simbolica del Centro sociale.

ART. 22
**(MANCATO RISPETTO PREVISTO DEI TERMINI CONSEGUENTE AD OMISSIONE
 PER COLPA GRAVE O DOLO PREVISTI DAL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI
 CUI ALL'ART 8)**

Il mancato rispetto dei termini previsti dal procedimento disciplinare di cui all'art. 8, conseguente ad omissione per colpa grave o dolo, può comportare la decadenza del Presidente e del Comitato di gestione.

La decadenza del Presidente potrà essere richiesta con le stesse modalità previste dall'art. 20 lett. D).

La decadenza del Comitato di Gestione potrà essere comminata: a) dall'Assemblea degli iscritti, che sarà riunita appositamente, se richiesta da almeno 3 componenti del Comitato di Gestione o da almeno 1/5 degli iscritti, b) dalla Commissione o, in mancanza, dal Sindaco.

ART. 23 (REVISORI DEI CONTI)

Il Revisore dei Conti – uno effettivo- e uno supplente- è eletto dall'Assemblea.

L'elettore può esprimere nella scheda elettorale un sola preferenza.

Risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze.

A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

Non possono essere candidati soggetti già eletti negli organismi elettivi comunali.

Il revisore dei conti esercita il controllo della destinazione e della congruità di eventuali costi sostenuti per le attività, dandone comunicazione agli iscritti entro dieci giorni dall' evento mediante avviso pubblico in bacheca, con i relativi giustificativi, i costi, le spese sostenute ed il fondo cassa.

Il revisore dei conti esercita il controllo della quota sociale mensile e vidima l'elenco delle copie delle ricevute da parte dei soci.

ART. 24 (APERTURA E CHIUSURA DEI CENTRI SOCIALI)

Il centro sociale è aperto tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 16,00 alle ore 20,00.

Per gli orari diversi da quelli d'ufficio la responsabilità è del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione di ogni Centro annualmente elaborerà un programma degli orari di massima che tengano conto sia delle festività che delle diverse esigenze orarie stagionali. Quest'ultimo verrà comunicato al Settore Politiche di Inclusione.

Eventuali variazioni al calendario orario presentato dal Comitato di Gestione dovranno essere comunicate anticipatamente, almeno tre giorni prima, al Settore Politiche di Inclusione

ART. 25 (CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZATIVO)

Al Settore Politiche di Inclusione del Comune è demandata l'azione di controllo amministrativo e organizzativo.

ART. 26 (ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO)

Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centri Sociali per Anziani.

Con effetto dalla entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari incompatibili.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera consiliare di adozione.

LEGENDA

ART. 1 (SCOPI E FINALITA')

ART. 2 (ATTIVITA')

ART. 3 (STRUTTURE)

ART. 4 (REQUISITI PER L'ISCRIZIONE)

ART. 5 (MODALITA' DI ISCRIZIONE)

ART. 6 (RINNOVO DELLE ISCRIZIONI)

ART. 7 (DIVIETO DI DOPPIA ISCRIZIONE)

ART. 8 (COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI)

ART. 9 (FREQUENZA)

ART. 10 (DIVIETO DI PROPAGANDA POLITICA)

ART. 11 (ORGANI DI GESTIONE)

ART. 12 (ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI)

ART. 13 (COMPITI DELL'ASSEMBLEA)

ART. 14 (COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE)

ART. 15 (PRESENTAZIONE CANDITATURE E COSTITUZIONE SEGGIO ELETTORALE)

ART. 16 (DURATA DEGLI ORGANI DI GESTIONE)

ART. 17 (COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE)

ART. 18 (CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE)

ART. 19 (COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE)

ART. 20 (DECADENZA DEL PRESIDENTE)

ART. 21 (GESTIONE)

ART. 22 (MANCATO RISPETTO PREVISTO DEI TERMINI CONSEGUENTE AD OMISSIONE PER COLPA GRAVE O DOLO PREVISTI DAL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI CUI ALL'ART 8)

ART. 23 (REVISORI DEI CONTI)

ART. 24 (APERTURA E CHIUSURA DEI CENTRI SOCIALI)

ART. 25 (CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZATIVO)

ART. 26 (ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO)