



COMUNE DI CANICATTINI BAGNI (SR)

REGOLAMENTO COMUNALE
DEL CENTRO DIURNO ANZIANI

(approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 7-6-2004)

Testo risultante dalle modifiche apportate con deliberazioni consiliari

n. 66 del 30-11-2007, n. 6 del 17-3-2009, n. 7 del 10-2-2011,
n. 43 del 9-7-2012 e n. 43 del 28-12-2017

Art.1 – Principi generali

1. IL centro diurno per anziani ha un ruolo significativo nella rete dei servizi territoriali in quanto realizza attività di natura ricreativa culturale e socioassistenziale, promuove la partecipazione, l'integrazione sociale delle persone anziane e ove sia possibile, l'incontro con altri coetanei ed esplicitare nel rispetto delle inclinazioni personali le più svariate attività.
2. Nel quadro della più ampia utilizzazione delle risorse esistenti nel territorio l'Amministrazione comunale intende attuare un programma mettendo a disposizione nel rispetto della propria autonomia giuridico amministrativa e di ispirazione: locali, attrezzature, impianti, nonché personale qualificato così come appresso indicato.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono correlate alla normativa vigente: Regolamento tipo sull'organizzazione dei servizi socioassistenziali (D.P.R. 28/05/1987), Decreto Presidenziale del 04/06/1996, L.328/2000 e Decreto Presidenziale 4 Novembre 2002.

Art.2 – Finalità

1. Nel progettare e nel gestire gli interventi di carattere socioassistenziali, oggetto del presente regolamento, l'Amministrazione comunale persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia delle persone anziane, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico tramite una risposta personalizzata ai bisogni, nel pieno rispetto delle differenze, delle volontà e degli stili di vita espresse dai singoli.

Art.3 – Obiettivi e indirizzo di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani del centro diurno saranno articolate le attività secondo i seguenti indirizzi:
 - a) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio (case di riposo, comunità-alloggio, servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari, centri polivalenti, servizi ricreativi, culturali, biblioteca comunale) etc.
 - b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturale mediante visite di luoghi e/o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano con relativa organizzazione del servizio;
 - c) partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici e in genere ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;

- d) promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità;
 - e) promozione di attività lavorative con recupero delle attività artigianali locali per la conservazione di valori tradizionali e culturali utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
 - f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, etc.;
 - g) promozione e programmazione di attività d'informazione con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, strumenti informatici, ecc.);
 - h) organizzazione di riunioni conviviali, previamente concordate con il Servizio Sociale, sia all'interno che all'esterno del Centro;
 - i) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con gli altri enti;
 - j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale;
 - k) trasporto da e per il centro.
2. Per favorire la socializzazione il centro diurno è aperto alle persone anziane residenti nel Comune, *"salvo quanto specificato al successivo art. 9, comma 2"* ^{1a} donne e uomini che hanno compiuto rispettivamente il 55° e il 60° anno di età.
 3. Per quanto attiene la frequenza del centro diurno, deve essere sempre considerata la capienza dei locali in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini ai sensi della normativa vigente.

Art. 4 – Struttura e arredi

1. Il centro diurno è localizzato in una struttura posta a disposizione del Comune, a titolo gratuito. Sarà compito dell'Amministrazione comunale svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare la struttura agli standard previsti dalle normative vigenti. L'Amministrazione fornirà gli arredamenti necessari per l'espletamento delle attività previste. L'Amministrazione curerà l'allaccio delle varie utenze (acqua e luce).

¹ Le parole in corsivo sono state aggiunte con deliberazione consiliare n. 43 del 28-12-2017

Art. 5 – Modalità di istituzione

1. Il funzionamento del centro diurno degli anziani, relativamente alla gestione dello stesso, sarà garantito compatibilmente con i fondi a disposizione previsti nel bilancio comunale.

Art. 6 – Le figure professionali

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art.3, compatibilmente con le risorse di bilancio, ci si varrà del seguente personale in rapporto diretto o indiretto, garantendone la professionalità:
 - a. assistenza sociale, responsabile del coordinamento;
 - b. animatore socioculturale;
 - c. personale ausiliario;
 - d. altro personale: altri eventuali operatori per unità e profili, in relazione alla tipologia d'utenza e alla programmazione di interventi relativi all'organizzazione del servizio e per le iniziative previste (educatore professionale, pedagogo, psicologo, istruttore sportivo, d'informatica, maestri d'arte, infermiere professionale, podologo, parrucchiere, barbiere etc.)
2. Il centro si potrà avvalere, inoltre, del supporto specialistico degli operatori sanitari dell'Ausl 8.

Art 7 – La gestione del servizio

1. La gestione del servizio del Centro Diurno può avvenire in forma diretta attraverso personale comunale o indiretta tramite cooperative sociali iscritte all'albo regionale ex art. 26 legge regionale 22/86, giusta provvedimento del competente assessorato della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali per gestire il servizio di centro diurno, nelle modalità previste di cui allo schema di convenzione del D.P.R. del 4/6/96.

Art.8 – Programmazione, organizzazione e verifica

E' compito del servizio sociale del Comune:

1. programmare le iniziative da attuare, attraverso la proposizione alla Giunta Comunale relativamente all'indirizzo tecnico, alla partecipazione, alla programmazione, agli incontri con gli utenti, nonché con organismi ed istituzioni presenti nel

- territorio, allo scopo di individuare l'emergere di nuovi bisogni e le modifiche da apportare al servizio e/o alla scelta della forma di gestione;
2. partecipare alle verifiche periodiche in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati e proposti dal comitato di gestione;
 3. assicurare, attraverso l'assistente sociale coordinatore, il coordinamento delle attività del centro, nel rispetto delle proposte del Comitato di gestione approvate dall'Amministrazione comunale.

Art. 9 – Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sono consentite a tutti gli anziani residenti nel territorio comunale; possono iscriversi al Centro Diurno degli Anziani tutte le persone che abbiano raggiunto il limite di età previsto: 55 anni per le donne e 60 per gli uomini; è consentito altresì l'accesso di un massimo di due ospiti anziani per iscritto, per particolari ricorrenze.
2. *“Possono altresì ottenere l'iscrizione al Centro anche anziani non residenti nel Comune di Canicattini Bagni, nel limite massimo annuale del 10% dei soci iscritti”.*²

Art. 10 – Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Diurno a cura del Comitato di Gestione.
2. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno portare:
 - a. la data di iscrizione
 - b. firma per esteso dell'iscritto
 - c. la firma del presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.
3. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro Diurno, a cura del Comitato di Gestione.
4. Nelle more del funzionamento del Comitato di Gestione, le iscrizioni devono essere raccolte a cura dell'ufficio dei Servizi Sociali.
5. Il funzionario del Servizio sociale dovrà tenere presso l'ufficio dei Servizi sociali un elenco di tutti gli utenti iscritti, contenente i dati anagrafici, il domicilio e gli indirizzi dei familiari, da utilizzare in caso di bisogno, e l'elenco dei servizi di cui ognuno usufruisce.

² Il comma è stato introdotto con deliberazione consiliare n. 43 del 28-12-2017

6. Gli elenchi degli iscritti devono essere aggiornati semestralmente, con le variazioni comunicate dal Comitato di Gestione all'Ufficio dei Servizi sociali mensilmente.
7. Il Servizio sociale rilascerà agli iscritti una tessera che consente la presenza e la partecipazione alla vita del Centro.

Art.11 – Costo del Servizio

1. La frequenza al Centro Diurno è gratuita, l'utilizzo di determinati servizi del Centro Diurno (di tutti o di parte di essi) è gratuita e/o a parziale pagamento, in relazione al reddito e in conformità alle normative regionali in materia di servizi socioassistenziali.

Art.12 – Organismi di Gestione³

1. *Gli organismi di gestione del Centro diurno anziani, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e il controllo dell'efficienza dei servizi, sono:*
 1. *L'Assemblea di tutti gli iscritti*
 2. *Il Comitato di gestione*
 3. *Il Revisore dei conti.*
2. *Il Comitato di gestione è composto dai membri di cui al successivo art. 14.*

Art. 13 – Assemblea degli iscritti-Composizione e convocazione

1. L'Assemblea Generale di tutti gli iscritti viene convocata almeno una volta all'anno allo scopo di:
 - Nominare i membri del Comitato di Gestione alla scadenza del mandato;
 - approvare annualmente il Bilancio del Centro;
 - discutere annualmente sugli indirizzi ed il programma di attività del Centro;
2. L'Assemblea si intende valida quando sia composta da almeno due terzi degli iscritti in prima convocazione e da un numero qualsiasi di partecipanti in seconda convocazione.
3. L'Assemblea può inoltre essere convocata ogni qualvolta il Comitato di Gestione lo ritenga opportuno oppure su richiesta di almeno un terzo degli iscritti.

³ Articolo così sostituito con deliberazione consiliare n. 7 del 10-2-2011

Art. 14 – Comitato di Gestione: Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da 7 membri di cui:

- Il Sindaco o Assessore o *Consigliere comunale*⁴ suo delegato in qualità di Presidente, membro di diritto;
- n.6 utenti Anziani.

2. Il Comitato ha il compito di:

- gestire ogni aspetto ed ogni settore della vita del Centro Diurno;
- studiare, proporre ed organizzare le iniziative inerenti il programma del Centro, sottoponendole alla valutazione degli ordini competenti (art.8);
- mantenere i rapporti con il Comune, con gli Enti, i Gruppi e le Associazioni presenti nel territorio;
- gestire le entrate e le uscite del Bilancio che verrà annualmente approvato dall'Assemblea;
- nominare nella prima riunione successiva alle elezioni del Comitato di Gestione stesso, tra i suoi membri, ad esclusione del Revisore dei Conti che può essere esterno:
 - Il Vicepresidente;
 - Il Collegio dei Proviviri composto da tre membri;
 - Il Segretario
 - Il Tesoriere

3. Il Presidente dura in carica fino alla scadenza del mandato elettorale. *Le cariche di componente del Comitato di gestione e degli organi da questo derivati (Vicepresidente, Proviviri, Segretario e Tesoriere) hanno la durata di tre anni dalla data di insediamento e, alla loro scadenza, non possono essere immediatamente rinnovate, configurandosi il precedente mandato quale causa di ineleggibilità. È fatta salva la rinnovazione non consecutiva.*⁵

4. Tutte le cariche sono a titolo gratuito.

Art. 15 – Comitato di Gestione: Funzioni

1. Il Presidente coordina l'attività del Comitato di Gestione, convoca l'Assemblea di tutti gli iscritti, convoca il Comitato di Gestione, rappresenta all'esterno il Centro Diurno nei rapporti con gli Enti e Associazioni.

2. Con il suo personale interessamento, le sue osservazioni, iniziative e proposte sollecita il raggiungimento degli scopi del Centro Diurno.

⁴ Le parole in corsivo sono state aggiunte con deliberazione consiliare n. 43 del 9-7-2012

⁵ In corsivo le modifiche apportate con deliberazione consiliare n. 6 del 7-3-2009

3. Deferisce al Collegio dei probiviri i soci che si sono resi autori di comportamenti in contrasto con il presente regolamento o abbia avuto un comportamento offensivo nei confronti degli altri soci.
4. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
5. Il collegio dei Probiviri è composto da tre membri, di cui uno con le funzioni di Presidente.
6. Il Segretario redige i verbali e tiene in ordine la documentazione del Centro.
7. Il Tesoriere tiene una dettagliata registrazione, aperta al controllo di tutti gli iscritti, di ogni movimento sia in denaro sia in altri beni.
8. *Il Sindaco o il suo delegato può nominare uno o più collaboratori⁶, anche non appartenenti al Comitato stesso, per gestire e coordinare le attività ricreative e culturali.*
9. *Il Sindaco, per il coordinamento e/o l'implementazione di attività per le quali sono richieste particolari competenze e conoscenze, può nominare un dipendente comunale in possesso di adeguati requisiti. Il collaboratore così nominato può partecipare e intervenire alle sedute del Comitato di gestione, senza diritto di voto.⁷*

Art. 15 bis – Revisore dei Conti-Funzioni

1. Il Revisore dei Conti controlla le entrate e le uscite del Bilancio ed esprime il proprio parere preventivo sul Bilancio annuale.
2. Il Revisore dei Conti viene nominato con Determinazione Sindacale.
3. Tale carica è a titolo gratuito.
4. *Il Revisore dei conti può partecipare e intervenire alle sedute del Comitato di gestione, senza diritto di voto.⁸*

Art. 16 – Convocazione del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione può riunirsi su convocazione del Presidente o di un terzo dei componenti.
2. Il Comitato si riunirà di norma ogni mese in prima convocazione. Per motivi urgenti e di particolare importanza tale scadenza potrà essere anticipata.

⁶ Le parole "più collaboratori" sono state introdotte con deliberazione consiliare b. 43 del 28-12-2017

⁷ I commi 8 e 9 sono stati aggiunti con deliberazione consiliare n. 7 del 10-2-2011

⁸ Il comma 4 è stato aggiunto con deliberazione consiliare n. 7 del 10-2-2011

3. Il Presidente riunisce con cadenza quadrimestrale l'Assemblea, per relazionare sull'operato svolto o su quant'altro si rende necessario discutere.

Art.17 – Modalità di Finanziamento

1. Le fonti di sostegno economico e finanziario del Centro Diurno sono costituite da:
 - I. contributo finanziario del Comune, compatibilmente con le risorse di Bilancio;
 - II. contributo spontaneo di Enti Privati (Istituti di Credito, Associazioni, Parrocchie ecc.) o di privati cittadini sotto forma di aiuti finanziari o di donazioni (attrezzature, servizi gratuiti ecc.);
 - III. auto-finanziamento delle singole attività (pagamento quote per gite, pranzi materiale di consumo, ecc).
2. Ogni spesa per il funzionamento essenziale (acqua, luce, manutenzione dei locali e arredo) è a carico del Comune.

Art. 18 – Orario di Funzionamento

1. L'orario di funzionamento ed il calendario delle attività previste vengono stabiliti dal Comitato di Gestione e proposti alla valutazione dell'Assemblea degli iscritti.
2. È prevista un'apertura della sede in determinati momenti della settimana sotto la sorveglianza e la responsabilità di almeno uno dei membri del Comitato di gestione. *In caso di assenza o indisponibilità di tutti i membri del Comitato, all'apertura e chiusura del Centro provvederà un altro socio debitamente delegato da uno dei membri del Comitato di gestione.*⁹
3. Il calendario delle attività verrà affisso all'albo apposto esternamente alla sede del Centro Diurno e verrà il più presto divulgato tra i cittadini anziani di Canicattini Bagni al fine di consentire la più ampia partecipazione alle attività del Centro.

Art.19 – Comportamento dei Partecipanti

1. Gli iscritti e i partecipanti alle attività del Centro si impegnano a rispettare il presente regolamento e l'organizzazione democratica del Centro, escludendo prevaricazioni, iniziative non concordate, abusi nell'utilizzo delle strutture, dei beni e del materiale del Centro.

⁹⁹ In corsivo le modifiche apportate con deliberazione consiliare n. 6 del 7-3-2009

2. Il comportamento deve essere improntato al rispetto dell'ambiente e all'osservanza delle norme di convivenza civile e di buona educazione.
3. In casi di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il Collegio dei Probiviri può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:
 - a. il richiamo verbale;
 - b. Il richiamo scritto;
 - c. la sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d. l'espulsione.
4. Le ipotesi succitate devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento, l'interessato può presentare al Collegio dei Probiviri le opportune controdeduzioni.
5. Acquisiti gli elementi necessari, il Collegio dei Probiviri adotterà la decisione definitiva. L'Amministrazione Comunale e i funzionari comunali sono sollevati da qualsiasi responsabilità civile e penale per fatti o comportamenti verificatesi presso Il Centro Diurno.

Art.20 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale

1. Il Servizio sociale del Comune è al tempo stesso titolare delle funzioni socioassistenziali e produttore dei servizi per le persone anziane.
2. Gli uffici competenti provvedono al pagamento delle bollette di acqua e di luce e all'effettuazione delle pulizie del Centro.
3. L'Amministrazione comunale può utilizzare i locali destinati a centro diurno per gli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal comitato di gestione.
4. Il Capo Settore dei Servizi sociali all'inizio di ogni esercizio finanziario propone alla Giunta Comunale il programma di attività sentito il Comitato di Gestione.
5. La Giunta autorizza il Capo Settore dei Servizi sociali ad effettuare l'impegno di spesa e l'erogazione, nell'ambito di eventuali fondi destinati al Centro Diurno, o per somme destinate all'acquisto dei beni durevoli per il funzionamento del Centro.

Art. 21 – Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del presente Regolamento.

“Norme integrative del Regolamento del Centro diurno anziani:
procedimento elettorale”¹⁰

Art. 22 - Elezione del Comitato di gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Dirigente dell'Area dei servizi sociali comunali, con propria determinazione, al massimo entro i trenta giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica.
2. Dello svolgimento delle operazioni di voto viene data comunicazione mediante Avviso affisso all'albo pretorio comunale e all'Albo del Centro diurno anziani, almeno dieci giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
3. In occasione della prima applicazione del presente articolo, i termini di cui ai commi precedenti possono essere opportunamente abbreviati.
4. Il seggio elettorale, costituito da tre dipendenti comunali (ivi compreso il Presidente) designati con determinazione del Dirigente dell'Area dei servizi sociali, sarà costituito presso il Centro.
5. Le votazioni si svolgeranno nel corso di una sola giornata, dalle ore 10:00 alle ore 19:00.
6. Il voto è segreto.
7. L'elettorato attivo è costituito da tutti i soci del Centro in possesso della tessera di iscrizione.
8. Gli elettori possono esprimere una sola preferenza. Saranno considerate valide le schede che contengono il nome e il cognome, o il solo cognome del candidato, o lo sbarramento della casella adiacente al nome del candidato.

¹⁰ Gli articoli da 22 a 25 sono stati aggiunti con deliberazione consiliare n. 7 del 10-2-2011

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

Art. 23 – Candidature

1. I candidati alla carica di membro del Comitato di gestione devono essere iscritti al centro da almeno trenta giorni prima della data fissata per le elezioni.
2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta - entro e non oltre 10 giorni antecedenti la data prevista per la votazione - al Dirigente dell'Area dei servizi sociali.
3. L'elenco dei candidati sarà affisso presso il Centro diurno e nella sede comunale, allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 24 – Insediamento

1. Sono eletti i sei iscritti che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
2. La proclamazione degli eletti è formalizzata con determinazione del Sindaco.
3. Il Dirigente dell'Area dei servizi sociali, entro dieci giorni dall'avvenuta proclamazione, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di gestione.
4. Nella suddetta prima riunione, il Comitato di gestione procede all'elezione dei suoi membri interni elettivi, quali indicati all'art. 14 del Regolamento.

Art. 25 – Commissariamento

1. In caso di mancato funzionamento, per qualsiasi causa, del Comitato di gestione, o in caso di gravi violazioni di leggi o regolamenti, il Sindaco ne dispone lo scioglimento e provvede alla nomina di un Commissario *ad interim*, scelto fra i dipendenti comunali di categoria giuridica non inferiore alla "C", che provvede all'amministrazione ordinaria del Centro e al disbrigo delle questioni urgenti.

2. In tal caso si procede a nuove elezioni, che devono tenersi entro tre mesi dall'avvenuto scioglimento.

Sommario

Art.1 – Principi generali	2
Art.2 – Finalità.....	2
Art.3 – Obiettivi e indirizzo di intervento	2
Art. 4 – Struttura e arredi	3
Art. 5 – Modalità di istituzione	4
Art. 6 – Le figure professionali.....	4
Art 7 – La gestione del servizio	4
Art.8 – Programmazione, organizzazione e verifica	4
Art. 9 – Requisiti per l'iscrizione	5
Art. 10 – Modalità di iscrizione.....	5
Art.11 – Costo del Servizio.....	6
Art.12 – Organismi di Gestione.....	6
Art. 13 – Assemblea degli iscritti-Composizione e convocazione.....	6
Art. 14 – Comitato di Gestione: Composizione.....	7
Art. 15 – Comitato di Gestione: Funzioni.....	7
Art. 15 bis – Revisore dei Conti-Funzioni	8
Art. 16 – Convocazione del Comitato di Gestione	8
Art.17 – Modalità di Finanziamento	9
Art. 18 – Orario di Funzionamento	9
Art.19 – Comportamento dei Partecipanti	9
Art.20 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale	10
Art. 21 – Entrata in vigore del Regolamento	10
“Norme integrative del Regolamento del Centro diurno anziani: procedimento elettorale”	11
Art. 22 -Elezione del Comitato di gestione	11
Art. 23 – Candidature.....	12
Art. 24 – Insediamento	12
Art. 25 – Commissariamento	12