

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	27
Del	02/12/2004

OGGETTO	Approvazione del regolamento per il funzionamento del centro sociale polivalente.
---------	---

L'anno duemilaquattro il giorno 2 del mese di dicembre alle ore 20,45 nella sala delle adunanze consiliari si è tenuto, previa regolare convocazione nelle forme prescritte dalla legge e dallo statuto comunale e con appositi avvisi notificati a mezzo messo comunale ai domicili dei singoli consiglieri comunali, il consiglio comunale del comune di San Gennaro Vesuviano.

Fatto l'appello risultano:

N.	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES.	ASS.	N.	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES.	ASS.
1	Aniello Catapano	X	-	12	Angelo Iervolino	X	-
2	Enrico Pietro Ambrosio	X	-	13	Bruno Nunziata	X	-
3	Francesco Annunziata	X	-	14	Enrico Nunziata	X	-
4	Luisa Bifulco	X	-	15	Andrea Bartolo Pio Giuseppe D'Avino	X	-
5	Antonio D'Antonio	X	-	16	Aniello Aprile	X	-
6	Luigi D'Ascoli	X	-	17	Giovanni Cozzolino	X	-
7	Angela Giugliano	X	-	18	Salvatore Iervolino	X	-
8	Aniello Giugliano	X	-	19	Maria Grazia Nappi	X	-
9	Gennaro Giugliano	X	-	20	Michele Parisi	X	-
10	Raffaella Giugliano	X	-	21	Lorenzo Scaraggi	X	-
11	Saverio Giugliano	X	-			21	0

Partecipa alla seduta, con funzioni di segretario verbalizzante, il dott. Egizio Lombardi, segretario comunale.

Il presidente riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito all'argomento indicato in oggetto. Invita, all'uopo, il consigliere Nunziata Enrico, assessore ai Servizi Sociali, ad illustrare la proposta agli atti.

Il consigliere Nunziata Enrico procede, quindi, alla lettura della proposta evidenziando le ragioni che ne sono alla base ed i punti salienti del regolamento.

Il consigliere Aniello Aprile, pur apprezzando nel suo complesso il regolamento, sottolinea che vi è troppo controllo, troppa burocrazia mentre sarebbe opportuno che le strutture operative e decisionali vada lasciata più libertà d'iniziativa.

Il consigliere Giugliano Aniello interviene per chiedere la cancellazione dell'ultimo rigo del comma 3 dell'articolo 20, ritenuto in contraddizione con la procedura di nomina.

Il sindaco dichiara di accettare tale proposta di cancellazione e la sottopone per l'approvazione da parte del civico consesso.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione inerente all'oggetto, qui allegata, a firma dell'assessore ai Servizi Sociali;

Visto il verbale della presente seduta;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal segretario comunale;

Visto l'esito della votazione avvenuta mediante alzata di mano di seguito evidenziata:

PRESENTI	21
VOTANTI	21
FAVOREVOLI	16 (il gruppo di maggioranza + Nappi Maria Grazia e Cozzolino Giovanni)
CONTRARI	05
ASTENUTI	0
RISULTATO	APPROVATO

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

Relazione istruttoria e proposta di deliberazione

Area	Amministrativa e AA.GG.
Ufficio proponente	Assessore ai Servizi Sociali
Istruttore	Segretario Comunale
Protocollo	191 /S
Data	25/11/2004

OGGETTO	Approvazione del regolamento per il funzionamento del centro sociale polivalente.
----------------	--

La legge regionale 18 ottobre 1989, n. 21 contiene disposizioni per la promozione di alcuni servizi sociali integrati di tipo "aperto" in favore degli anziani tra cui l'istituzione dei centri sociali polivalenti (unitamente all'assistenza domiciliare, all'assistenza economica e al soggiorno climatico). Lo scopo di tale normativa va rinvenuto nell'attuazione di una << (...) *politica intesa a realizzare un integrato sistema di sicurezza sociale* (...) >>.

L'articolo 6 della su menzionata legge regionale stabilisce che il centro sociale polivalente << (...) è una struttura a ricezione diurna, ubicata in zona urbana o residenziale, dotata di adeguate infrastrutture, collegate con i mezzi di trasporto pubblico, (...) finalizzata all'erogazione di specifici servizi in favore degli anziani (...) >>.

Detti servizi si sostanziano in varie attività ricreative e del tempo libero, attività di assistenza ambulatoriale geriatrica, attività di sostegno domiciliare su tutto il territorio comunale, ecc..

L'attuale statuto riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. Al fine di attuare il suddetto principio statutario è necessario approvare un apposito regolamento disciplinante l'istituzione e il funzionamento del centro sociale polivalente, ai sensi del citato articolo 6 della legge regionale.

Ai fini dell'attuazione di quanto anzidetto si propone di deliberare:

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato regolamento per il funzionamento del centro sociale polivalente, composto da venticinque articoli numerati progressivamente dal numero uno al numero venticinque, con la modifica di cui all'articolo 20, comma 3, di cui è stato cancellato il seguente ultimo rigo << (...) *La nomina dei nuovi eletti deve essere ratificata dal Consiglio comunale (...)* >>.
2. Di pubblicare il presente provvedimento all-albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi.



COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DEL

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

TITOLO 1 – Principi generali

Art. 1 Principi generali

1 - Il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani del Comune di San Gennaro Vesuviano, in relazione alle competenze attribuite agli Enti Locali dal decreto legislativo 267/2000 è disciplinato dal seguente regolamento.

2 - Il Centro è una struttura di servizio territoriale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo. Qualora presso il Centro si svolgano attività in favore delle persone anziane anche se non rientranti nei compiti istituzionali del Centro stesso, ma comunque di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale del Comune, competente per la materia trattata.

3 - Si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è pertanto complemento delle altre strutture sociali già funzionanti (centro sociale polivalente, biblioteca comunale ecc.).

4 - Il servizio del Centro si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.

Art 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi ed i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro Sociale degli anziani, nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione, articola le sue attività secondo i seguenti indirizzi:

- 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, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari per cronici e lungodegenti, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi), attualmente presenti o eventualmente in programmazione;

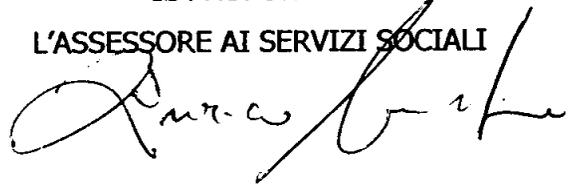
- promozione e sviluppo di attività ricreativo culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano o extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di solo viaggio o di solo ristoro;

- partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina; promozione di attività ludico-motorie, con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi comunali reperiti di norma in regime di gratuità;

1. Di approvare l'allegato regolamento per il funzionamento del centro sociale polivalente, composto da venticinque articoli numerati progressivamente dal numero uno al numero venticinque.
2. Di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi.

San Gennaro Vesuviano, 25 novembre 2004

IL PROPONENTE
L'ASSESSORE AI SERVIZI SOCIALI



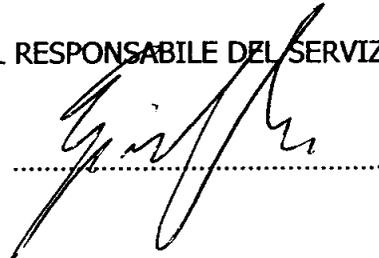
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(Art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000)

OGGETTO	Approvazione del regolamento per il funzionamento del centro sociale polivalente.
----------------	--

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (Art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000):



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



San Gennaro Vesuviano, 25 novembre 2004

1. L'istituzione del Centro Sociale per gli Anziani è una competenza dell'Amministrazione comunale e dovrà essere determinato adottando apposite deliberazioni.

Art. 5 - Personale dell'Amministrazione Comunale

1. Il Centro Sociale si avvale della collaborazione dell'Assistente Sociale e del personale amministrativo che presta servizio presso il Comune e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune (qualora previsti).

TITOLO II - ISCRIZIONI AL CENTRO

ART 6 - Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Sociale sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati previa comunicazione all'Amministrazione comunale.

2. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più Centri Sociali per anziani.

3. Possono iscriversi al Centro Sociale per gli anziani:

- a. tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
- b. tutti i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
- c. le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età.

4. Nel caso che sul territorio comunale operino più centri anziani, è possibile per la singola persona aderire ad uno solo di essi.

5. E' compito dell'ufficio Servizi Sociali controllare la regolarità delle iscrizioni e far rilevare eventuali anomalie.

Art. 7 - Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione.

2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- a. la data di iscrizione o di rinnovo di iscrizione;
- b. la firma per esteso dell'iscritto;
- c. la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.

1. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.

2. Nelle more del funzionamento del Comitato di Gestione le iscrizioni possono essere raccolte a cura del Servizio Sociale sia presso il Centro che presso il Comune.

Art. 8 - Casi particolari

1. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro del coniuge o del convivente non anziano di un iscritto effettivo purché convivente da almeno due anni con l'anziano. I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative e le attività del Centro.

Art. 9 - Rinnovo delle iscrizioni

1. L'istituzione del Centro Sociale per gli Anziani è una competenza dell'Amministrazione comunale e dovrà essere determinato adottando apposite deliberazioni.

Art. 5 - Personale dell'Amministrazione Comunale

1. Il Centro Sociale si avvale della collaborazione dell'Assistente Sociale e del personale amministrativo che presta servizio presso il Comune e degli operatori culturali e sportivi che prestano servizio presso il Comune (qualora previsti).

TITOLO II - ISCRIZIONI AL CENTRO

ART 6 - Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Sociale sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati previa comunicazione all'Amministrazione comunale.

2. Non è consentita la contemporanea iscrizione a più Centri Sociali per anziani.

3. Possono iscriversi al Centro Sociale per gli anziani:

- a. tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
- b. tutti i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
- c. le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età.

4. Nel caso che sul territorio comunale operino più centri anziani, è possibile per la singola persona aderire ad uno solo di essi.

5. E' compito dell'ufficio Servizi Sociali controllare la regolarità delle iscrizioni e far rilevare eventuali anomalie.

Art. 7 - Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione.

2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- a. la data di iscrizione o di rinnovo di iscrizione;
- b. la firma per esteso dell'iscritto;
- c. la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.

1. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.

2. Nelle more del funzionamento del Comitato di Gestione le iscrizioni possono essere raccolte a cura del Servizio Sociale sia presso il Centro che presso il Comune.

Art. 8 - Casi particolari

1. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro del coniuge o del convivente non anziano di un iscritto effettivo purché convivente da almeno due anni con l'anziano. I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative e le attività del Centro.

Art. 9 - Rinnovo delle iscrizioni



COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DEL COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

TITOLO 1 – Principi generali

Art. 1 Principi generali

1 - Il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani del Comune di San Gennaro Vesuviano, in relazione alle competenze attribuite agli Enti Locali dal decreto legislativo 267/2000 è disciplinato dal seguente regolamento.

2 - Il Centro è una struttura di servizio territoriale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo. Qualora presso il Centro si svolgano attività in favore delle persone anziane anche se non rientranti nei compiti istituzionali del Centro stesso, ma comunque di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale del Comune, competente per la materia trattata.

3 - Si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è pertanto complemento delle altre strutture sociali già funzionanti (centro sociale polivalente, biblioteca comunale ecc.).

4 - Il servizio del Centro si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.

Art 2 - Obiettivi e indirizzi di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi ed i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro Sociale degli anziani, nell'ambito della sua piena autonomia di programmazione e gestione, articola le sue attività secondo i seguenti indirizzi:

- 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, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari per cronici e lungodegenti, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi), attualmente presenti o eventualmente in programmazione;

- promozione e sviluppo di attività ricreativo culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano o extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di solo viaggio o di solo ristoro;

- partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina; promozione di attività ludico-motorie, con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi comunali reperiti di norma in regime di gratuità;

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni tre anni, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dall'Amministrazione comunale, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.
2. Presso l'ufficio dei Servizi Sociali del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro.

TITOLO III - ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO DEL CENTRO SOCIALE DEGLI ANZIANI

Capo I - Organismi di gestione e di Coordinamento

Art 10 - Organismi di gestione e di coordinamento

1. Sono organismi di gestione del Centro Sociale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi:
 - a. l'Assemblea degli iscritti;
 - b. il Comitato di Gestione;
 - c. il Presidente.

Capo II - Assemblea degli iscritti

Art.11 - Assemblea degli iscritti: Composizione e convocazione

1. L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale.
2. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.
4. L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 51% degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono ogni trimestre.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - o su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - o su richiesta dei membri del Comitato di Gestione;
 - o su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
 - o su richiesta dell'Assessorato ai Servizi Sociali.

Art.12 - Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'Assemblea:
 - a. raccogliere le candidature o autocandidature a membro del Comitato di Gestione;
 - b. indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro;
 - c. valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal Comitato di Gestione.

Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

CAPO III - Comitato di Gestione

Art 13 - Comitato di Gestione – Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Sociale, secondo la seguente tabella:
 - a. numero degli iscritti fino a 400: 5 membri;
 - b. numero degli iscritti da 401 a 600: 7 membri;
 - c. numero degli iscritti dal 601 a 800: 9 membri;
 - d. numero degli iscritti oltre 801: 11 membri.
1. Fa parte del Comitato di Gestione anche 1 assistente sociale individuata dal dirigente dell'ufficio Servizi Sociali. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di ruolo amministrativo, ma possono essere espletate anche da un membro individuato dal Comitato di Gestione.

Art. 14 - Elezione Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'Amministrazione comunale con propria risoluzione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro con personale comunale in numero variabile dalle 3 alle 5 unità, ivi compreso il Presidente del seggio.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.
4. Gli elettori possono esprimere preferenze fino a un terzo del numero dei membri del Comitato di Gestione, arrotondando al numero superiore. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune.
5. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
6. 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. 15 - Candidature al Comitato di Gestione

1. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al Centro da almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni.
2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, durante lo svolgimento dell'Assemblea all'uopo convocata alla quale dovrà presenziare un incaricato dell'ufficio Servizi Sociali con compiti di segretario verbalizzante. Le candidature possono essere proposte anche da altri anziani iscritti al Centro Sociale. Il Presidente dell'Assemblea trasmette i suddetti nominativi all'Amministrazione comunale che compila l'elenco dei candidati del Centro in ordine alfabetico.
3. Tale elenco deve essere affisso presso il Centro Sociale e nella sede Comunale almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 16 - Elezioni del Presidente e del Vice presidente del Comitato di Gestione

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti con espressione di due preferenze. Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice Presidente. I candidati alla presidenza del Comitato di Gestione debbono essere iscritti da almeno sei mesi al Centro anziani, eccetto che per i Centri di nuova istituzione.

Art 17 - Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Sono eletti gli anziani che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
2. L'Amministrazione comunale, con propria risoluzione, approva la costituzione del Comitato di Gestione.
3. Il Presidente eletto, entro 10 giorni dalla adozione della risoluzione di cui al punto 2, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

Art 18. - Validità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi membri.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 19 - Comitato di Gestione: Compiti

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2:
 - a. predispone, dopo le dovute consultazioni con l'Assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme per la vita del Centro, regolamento che non deve contenere norme in contrasto con il regolamento generale del Centro anziani;
 - b. pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alle finalità espresse nell'art.2 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;
 - c. stabilisce l'orario di apertura e chiusura del Centro Sociale garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi ed estivi tenendo presente la richiesta dell'utenza e, qualora se ne ravvisi la necessità, assegna i turni di presenza dei membri del Comitato di Gestione all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
 - d. provvede all'apertura ed alla chiusura del Centro Sociale mediante la presenza di un suo membro. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Sociale degli anziani deve essere depositata presso la sede comunale. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani non facenti parte del Comitato di Gestione che ne assumano la responsabilità.
 - e. assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiatura varie ecc.);
 - f. ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli iscritti almeno una volta ogni trimestre, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 11;
 - g. avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
 - h. può avvalersi di associazioni nazionali dei centri e/o di associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;
 - i. provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune per essere approvati:
 - o il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
 - o le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione comunale per le attività socio-culturali del Centro Sociale degli anziani;
 - l. vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;

m. provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro Sociale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dall'Amministrazione comunale, quando questi non siano già stati segnalati dall'ufficio Servizi Sociali;

n. predispose annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'Assemblea degli iscritti;

o. concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del Centro;

p. assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;

q. promuove l'attività di gruppi, di organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;

r. assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;

s. provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato.

Art. 20 - Comitato di Gestione: durata

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alla elezione dei membri mancanti. Nominati i nuovi membri, questi resteranno in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
5. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure il 50%+1 degli iscritti al Centro, con apposita petizione, ne chieda lo scioglimento, il Consiglio comunale con risoluzione ne dispone lo scioglimento e nomina un commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale con un livello contrattuale non inferiore al VI, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Sociale degli anziani e al disbrigo delle questioni urgenti e che provvede a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

CAPO IV - Il Presidente

Art 21 -Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Egli rappresenta legalmente il Centro; il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
3. Egli provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.
4. Può invitare, entro il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale.

5. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo degli iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione e per intendersi accolta dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi degli iscritti.
6. Le stesse procedure di cui al punto 1 e al punto 5 si applicano per il Vice Presidente.
7. Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vice Presidente il Comitato di Gestione ne sarà convocato e presieduto dal membro del Comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per la assegnazione di nuove nomine.

CAPO V - Comportamento degli iscritti

Art. 22 - Comportamento degli iscritti

1. Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del regolamento comunale vigente e del regolamento interno.
2. Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro. E' possibile derogare a tale divieto con la costituzione di appositi locali riservati ai fumatori.
4. In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel 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 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. la radiazione.
5. Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d), devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dell'ufficio da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente le opportune controdeduzioni.
6. Acquisiti gli elementi necessari la Giunta Municipale, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

TITOLO IV - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 23 - Criteri di riparto dei fondi

1. L'Amministrazione comunale, nell'apposito articolo di bilancio, stanzerà i fondi necessari al buon funzionamento del Centro Sociale.
2. I fondi, di volta in volta, verranno utilizzati per la copertura delle spese generali del Centro (utenze, affitto ecc.), nonché per l'attuazione delle singole attività od iniziative concordate con l'amministrazione comunale medesima.

Art 24 - Rapporti con il Comune

1. Il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente dall'Amministrazione comunale.
2. L'Amministrazione può utilizzare i locali destinati al Centro Sociale degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal Comitato di Gestione.

3. L'Amministrazione comunale autorizza:

- a. nell'ambito dei fondi assegnati, la destinazione, degli stessi;
- b. le somme destinate all'acquisto dei beni durevoli per il funzionamento del Centro da utilizzarsi con le forme previste dalle normative vigenti.

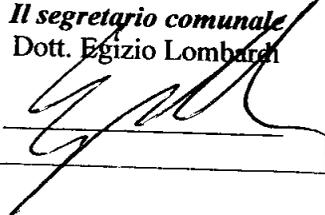
4. Presso il Centro Sociale sarà possibile l'istituzione di una bacheca per informazione a cura dei sindacati dei pensionati.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 - Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello cui sarà diventato esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il sindaco Dott. Aniello Catapano 		Il segretario comunale Dott. Egizio Lombardi 
--	--	---

Certificato di pubblicazione

(art.124, comma 1, d.lgs. 18.8.2000, n.267)

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune, per restarvi per 15 giorni consecutivi, a partire dal 7 DIC. 2004

San Gennaro Vesuviano, 7 DIC. 2004

Il responsabile dell'albo pretorio

Si attesta

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data / /

- siccome dichiarata immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, d.lgs. 18.8.2000, n.267;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ex art.134, comma 3, d.lgs. 18.8.2000, n.267;

San Gennaro Vesuviano, 7 DIC. 2004



Il segretario comunale
Dott. Egizio Lombardi

Si attesta

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 7 DIC. 2004

San Gennaro Vesuviano, 7 DIC. 2004

Il responsabile dell'albo pretorio