

**COMUNE DI GARDONE RIVIERA**  
**Provincia di Brescia**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CENTRO SOCIALE PER ANZIANI**  
**“TREVISANI – SCARPETTA”**

Approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 29.07.2019

**COMUNE DI GARDONE RIVIERA**  
**Provincia di Brescia**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CENTRO SOCIALE PER ANZIANI**  
**“TREVISANI – SCARPETTA”**

**Premessa**

Il Centro Sociale per Anziani “Trevisani-Scarpetta” di Gardone Riviera rappresenta un’opportunità posta a servizio dell’intera collettività e testimonia l’appartenenza alla propria comunità per la costruzione di un “patto sociale” tra i diversi soggetti: giovani, anziani, diversamente abili, famiglie, associazioni pubbliche e private, il privato sociale ed il volontariato e tutte le altre agenzie di impatto sociale ed educativo quali scuole e oratori, anche attraverso intese formalizzate

Le funzioni di socializzazione e di educazione sociale sono ritenute fondamentali per la promozione del Centro Sociale per Anziani quale luogo di aggregazione e crescita umana dove è possibile ottenere: ascolto, informazione, sostegno, orientamento, animazione, accompagnamento e ogni altro sussidio utile al superamento del disagio o del bisogno nonché degli altri ostacoli che impediscono una corretta socializzazione.

Lo scopo è, quindi, quello di offrire la più ampia gamma di opportunità di impegno e di utilizzo del tempo libero con la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti formativi e socializzanti.

**Art. 1**

**I servizi del Centro Sociale per Anziani**

Il Centro Sociale per Anziani è una struttura polifunzionale che si rivolge soprattutto alle persone anziane, anche se aperta a tutti i cittadini.

Fornisce un servizio di assistenza a carattere integrativo e di sostegno alla vita di relazione.

Si propone di assicurare a tutti coloro che si trovano in condizioni di particolare necessità effettive possibilità di vita autonoma e sociale favorendo il rapporto di comunicazione interpersonale e le attività ricreative e culturali.

Per il raggiungimento delle proprie finalità il Centro Sociale si propone di erogare i seguenti servizi esclusivamente agli iscritti:

- servizio di ristorazione (anche mediante distributori automatici)
- servizio di bar
- servizio di bagno assistito
- servizio di lavanderia e stireria
- servizi alla persona (pedicure, callista, ecc....)
- servizio di animazione e aggregazione sociale
- servizio di turismo sociale.

Presso il Centro Sociale vengono, altresì, erogati i seguenti servizi generali:

- servizio infermieristico (prelievi e misurazione della pressione)
- servizio medico (visite e prescrizioni)
- segretariato sociale e amministrativo.

## **Art. 2**

### **Gli spazi del Centro Sociale per Anziani**

Gli spazi a disposizione degli utenti del Centro Sociale per Anziani sono i seguenti:

- sala promiscua per giochi da tavolo e per riunioni
- locale adibito a cucina
- sala di lettura/biblioteca/T.V.
- lavanderia e stireria
- servizi igienici
- toilette con bagno assistito per disabili
- giardino di pertinenza.

## **Art. 3**

### **Le attività del Centro Sociale per Anziani**

E' prevista la realizzazione delle seguenti attività da parte del Centro Sociale per Anziani:

- conferenze e dibattiti su temi di interesse sanitario, sociale, ecc...;
- promozione ed organizzazione di escursioni, gite ed attività ricreative e culturali;
- audizioni musicali;
- registrazione di canzoni e cori facenti parte del patrimonio popolare;
- incontri musicali con ballo;
- visione di spettacoli televisivi e/o cinematografici e/o teatrali con successiva discussione per gruppi i interesse
- giochi da tavolo e giochi all'aperto;
- lettura di quotidiani, riviste, libri;
- raccolte di documentazione per generi ed interessi diversi;
- attività di animazione;
- attività sportive e ricreative.

## **Art. 4**

### **La gestione del Centro Sociale per Anziani**

Il Centro Sociale per Anziani è, a tutti gli effetti, una unità di offerta di servizi socio-assistenziali. L'Amministrazione comunale, pertanto, provvede direttamente al mantenimento dei servizi secondo le leggi vigenti in materia, ivi comprese quelle regionali. In particolare, assicura gli stanziamenti necessari per fare fronte alle spese relative alla manutenzione delle attrezzature, alla gestione ed alla pulizia dei locali, alla realizzazione dei servizi ed all'attuazione dei programmi.

## **Art. 5**

### **Gli utenti del Centro Sociale per Anziani**

Sono ammessi al Centro Sociale per Anziani tutti i cittadini ed, in particolare, le persone anziane-con precedenza ai residenti nel comune di Gardone Riviera - che ne facciano richiesta.

Agli utenti verrà rilasciata una "tessera di iscrizione" da rinnovare annualmente con un'offerta libera.

Ai cittadini gardonesi che abbiano compiuto i 65 anni di età, verrà inviata da parte del Comune la tessera di iscrizione a titolo gratuito presso l'indirizzo di residenza.

L'accesso al Centro Sociale per Anziani ed ai servizi forniti dallo stesso è consentito anche a tutti coloro che intendono partecipare alla vita ed alle iniziative promosse dal Centro Sociale limitatamente, per quanto attiene ai servizi, alla possibilità di poterne usufruire.

## **Art. 6**

### **Gli organi di gestione del Centro Sociale per Anziani**

Per garantire il coinvolgimento degli utenti nella vita e nelle attività del Centro Sociale per Anziani sono previsti i seguenti organi di partecipazione:

#### **1. Assemblea degli utenti**

L'Assemblea degli utenti del Centro Sociale è formata dalle persone regolarmente iscritte ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

L'Assemblea dev'essere convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno una volta all'anno mediante avviso pubblico da esporre nei locali del Centro Sociale ed in altri luoghi pubblici almeno dieci giorni prima della data prefissata. Può essere, inoltre, convocata dietro richiesta sottoscritta da almeno il 20% degli utenti o da tre membri del Comitato di Gestione.

I compiti dell'Assemblea degli utenti sono:

- a) approvare la proposta di programmazione annuale delle attività presentata dal Comitato di Gestione nonché suggerire al Comitato stesso eventuali proposte inerenti il funzionamento e le attività del Centro Sociale;
- b) approvare la relazione annuale dell'attività del Centro Sociale predisposta dal Comitato di Gestione.

#### **2. Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione rappresenta l'organo di gestione del Centro Sociale e dura in carica 5 anni a decorrere dalla data del suo insediamento e, comunque, fino alla nomina del "nuovo" Comitato.

Fanno parte del Comitato di Gestione:

- il Presidente, nominato direttamente dal Sindaco con apposito provvedimento;
- un membro designato dalla maggioranza ed uno dalla minoranza consiliare, scelti anche all'esterno del Consiglio comunale;
- quattro rappresentanti eletti dagli utenti.

## **Art. 7**

### **Elezione dei rappresentanti degli utenti**

Fanno parte del Comitato di Gestione due rappresentanti degli utenti residenti in Gardone Riviera eletti dall'Assemblea degli iscritti al Centro Sociale per Anziani.

In caso di dimissioni o di decadenza di uno dei membri eletti dall'Assemblea degli utenti, la sua sostituzione verrà effettuata ricorrendo al primo dei non eletti.

Decadono automaticamente dalla carica quei membri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre riunioni anche non consecutive del Comitato di Gestione.

## **Art. 8**

### **Elezione del Vice-Presidente**

La prima seduta del Comitato di Gestione viene convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla nomina del Comitato stesso da parte della Giunta comunale.

A parte il Presidente, ciascuno dei sei membri del Comitato di Gestione può essere eletto quale Vice-Presidente mediante apposita votazione.

Se, dopo due votazioni, nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso di dimissioni o decadenza del Presidente, il Sindaco procede alla nomina di un nuovo Presidente.

Nel caso di dimissioni o decadenza del Vice Presidente, si procede a nuova elezione secondo le modalità previste dai commi 2° e 3° del presente articolo.

## **Art. 9**

### **I compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è l'organo direttivo del Centro Sociale per Anziani ed i suoi componenti svolgono le rispettive funzioni a titolo gratuito.

Il Comitato affida ad un proprio membro le funzioni di Segretario con compiti di redazione del verbale delle riunioni e di protocollo della corrispondenza.

Programma le attività del Centro nei limiti del fondo assegnato dall'Amministrazione comunale e delle varie offerte di cittadini e/o di terzi.

Esprime il proprio parere in materia di appalti con i gestori dei locali e degli eventuali custodi, dei fornitori di servizi, degli acquisti e arredi, dell'eventuale contribuzione da parte degli utenti.

Predisporre annualmente la programmazione delle attività del Centro e ne garantisce l'attuazione.

Pubblicizza ed informa i cittadini in merito ai servizi erogati ed alle attività di socializzazione organizzate dal Centro Sociale in collaborazione con l'Assessorato ai Servizi Sociali.

Coordina le varie attività proposte dai gruppi associativi all'interno del Centro Sociale.

Comunica tempestivamente al Sindaco le dimissioni e/o la decadenza dei suoi componenti.

Autorizza **l'utilizzo temporaneo** della sala a piano terra e del locale al primo piano adibito a sala lettura/biblioteca/T.V. da parte di associazioni, gruppi sociali e/o partiti politici per incontri e riunioni. Non è tuttavia consentito ad aggregazioni o gruppi politici e non individuare il Centro Sociale come propria sede esclusiva.

## **Art. 10**

### **La convocazione del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione viene convocato, con apposito ordine del giorno, in via ordinaria ogni due mesi ed in via straordinaria, con le medesime modalità, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario ovvero in presenza di una richiesta scritta presentata da almeno due membri del Comitato stesso.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei membri del Comitato ed, in caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del Presidente.

L'Assessore ai Servizi Sociali può partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione con voto puramente consultivo.

Alle riunioni del Comitato di Gestione possono essere invitate anche persone estranee per illustrare specifiche attività nell'interesse degli utenti del Centro Sociale.

## **Art. 11**

### **I compiti del Presidente**

Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione mediante avviso scritto con relativo o.d.g. da recapitare agli interessati almeno 5 giorni prima;
- convoca e presiede l'Assemblea ordinaria e/o straordinaria degli utenti;

- mantiene i rapporti con l'Amministrazione comunale trasmettendo i verbali delle riunioni dell'Assemblea degli utenti e del Comitato di Gestione all'Assessore ai Servizi Sociali per l'eventuale adozione dei provvedimenti di competenza;
- vigila sulla corretta attuazione delle varie attività;
- assegna gli incarichi operativi all'interno del Comitato.

In caso di sua assenza od impedimento ne fa le veci il Vice Presidente.

In occasione del rinnovo del Comitato di Gestione, il Presidente è tenuto ad effettuare il "passaggio delle consegne" entro 10 giorni dalla nomina del suo successore.

## **Art. 12** **Norma di comportamento**

Ogni utente è tenuto all'osservanza delle norme generali di comportamento per una serena e civile convivenza.

Nel caso di gravi violazioni o mancanze, il Comitato di Gestione può revocare l'iscrizione dell'utente al Centro Sociale.

## **Art. 13** **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto, valgono le disposizioni della L.R. 12 marzo 2008, n. 3 e successive modificazioni sulla riorganizzazione e programmazione degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario.

In quanto applicabili, valgono anche le norme contenute nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 sull'ordinamento degli enti locali nonché quanto previsto dallo Statuto comunale.