

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Presidente del Consiglio  
Comunale**  
f.to Rag. Rocco Assante di Cupillo

**Il Segretario Generale**  
f.to ( d.ssa Giulia Di Matteo)

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata con il n...337.....all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal 12.3.2012.....al **27.3.2012**..... ai sensi e per gli effetti dell'art.124 1° comma del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e che contro di essa non sono pervenute opposizioni.

Monte di Procida, li 12.3.2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
d.ssa Giulia Di Matteo

=====

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 co.3° del D.Lgs.18.08.2000 n.267, in data.....

Lì .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA**  
.....

Si attesta che il presente atto è copia conforme all'originale.

Monte di Procida, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Segreteria



**COMUNE DI MONTE DI PROCIDA  
PROVINCIA DI NAPOLI**

**COPIA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE  
N° 2 del 7/2/2012**

**OGGETTO: Approvazione regolamento centro sociale anziani.**

L'anno **duemiladodici** il giorno **sette** del mese di **febbraio** alle **ore 18,45** nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data **31/1/2012** prot. n. **1170** si é riunito il Consiglio Comunale in Sessione straordinaria ed in seduta pubblica, di prima convocazione.

Presiede la seduta il rag. Rocco Assante di Cupillo – Presidente del Consiglio Comunale

Presenti il Sindaco e n. 12 Consiglieri

come segue:

N. d'ord.	Cognome e Nome	Pre-Senti	As-senti	n. d'ord	Cognome e Nome	Pre-senti	As-senti
1	Iannuzzi Francesco Paolo	X		9	Scotti Nunzia	X	
2	Scotto di Carlo Domenico	X		10	Scotto Lavina Andrea	X	
3	Nigro Nunzia	X		11	Capuano Salvatore	X	
4	Assante di Cupillo Rocco	X		12	Prodigio Ettore	X	
5	Anzalone Nicola	X		13	Coppola Leonardo		X
6	Lucci Vincenzo	X		14	Scotto di Santolo Vincenzo		X
7	Scotto di Frega Paolo		X	15	Coppola Teresa	X	
8	Pugliese Raimondo		X	16	Carannante Antonio	X	
				17	Pugliese Giuseppe	X	

Giustificano l'assenza i Sigg. Consiglieri:

Assiste il Segretario Comunale, d.ssa Giulia Di Matteo, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto

**OMISSIS**

## *Il Consiglio Comunale*

Su proposta Dell'assessore Alle Politiche Sociali;

Richiamato l'art. 42 del D.Lgs 267/00;

Considerato che l'art. 5 del vigente Statuto Comunale stabilisce che al Consiglio Comunale spetta la competenza esclusiva di modificare e di abrogare i regolamenti;

Ravvisata la necessità di sostituire il regolamento per la gestione dei Centri sociali per Anziani, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 31.03.2004, con l'obiettivo di consentire una maggiore integrazione sociale degli anziani, e una maggiore collaborazione tra i centri esistenti;

Sentito il Presidente che riferisce che la bozza di regolamento già è stata licenziata dalla competente commissione consiliare permanente e che in sede di conferenza dei capigruppo si è convenuto di dare per letto il regolamento ;

Visto il Verbale della III Commissione del 12.01.2012, di approvazione del nuovo regolamento;

Vista la delibera della G.C. n.15 del 26.01.2012;

Effettuata la votazione per singoli articoli che riportano tutti voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dal Sindaco e dai 12 consiglieri presenti e votanti;

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00;

All'unanimità dei consensi, espressi in forma palese

### DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate anche se non materialmente trascritti, di proporre al Consiglio Comunale, di abrogazione il regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 31.03.2003.

Di approvare il nuovo regolamento composto dalla premessa e n. 24 articoli allegato al presente provvedimento ad integrazione e sostanza.

Di dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, D. Lgs. 267/00.

Di seguito l'assessore Anzalone ringrazia la Commissione consiliare per il lavoro svolto e che consentirà il superamento delle difficoltà che sin qui si sono registrate nella gestione dei centri anziani.

Il Sindaco rileva che sono state approvate modifiche essenziali ed innovative , condivise anche con l'opposizione. Afferma che le Commissioni consiliari di recente insediate stanno lavorando e che i frutti del loro lavoro sono già evidenti.



**COMUNE DI MONTE DI PROCIDA**  
**Provincia di Napoli**  
*Servizi Sociali*

**REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI DEGLI ANZIANI.**

**PREMESSA**

Il Comune di Monte di Procida persegue l'obiettivo della concreta realizzazione di una politica per gli anziani che faciliti, anche al di là dei tradizionali interventi assistenziali, l'integrazione dell'anziano stesso nel tessuto sociale e culturale del paese, evitandone al massimo l'isolamento e l'emarginazione.

Il centro di Aggregazione per anziani ha lo scopo di favorire l'integrazione dell'anziano nella vita comunitaria ed è perciò inteso come luogo di incontro e attività, destinato specificatamente all'anziano, ma aperto a tutta la cittadinanza; costituisce un punto di diffusione sul territorio comunale di iniziative ricreative, culturali e di socializzazione,

**Art. 1**

*Obiettivi e indirizzi di intervento*

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, i Centri Sociali per gli Anziani nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:

- a) programmazione delle attività verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari, culturali e sportivi del territorio (case di riposo, centri diurni, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi e centri sportivi municipali);
- b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
- c) partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;

- d) promozione di attività ludico-motorie 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 e artigianali 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;
- g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
- h) organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro;
- i) promozione di attività di Segretariato sociale in raccordo con il Comune, anche attraverso la realizzazione di attività socialmente utili degli anziani nelle forme di volontariato sociale e culturale (es. pulizia aiuole, vigilanza scolastica, formazione rivolta a bambini e giovani).

## **Art. 2**

### *Istituzione dei Centri Anziani*

L'istituzione dei Centri Sociali degli Anziani è deliberata dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle istanze ed esigenze del territorio e dei cittadini anziani del medesimo.

## **Art. 3**

### *Individuazione ed allestimento delle sedi*

1. I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito dal Comune;
2. Le strutture da destinare a sedi di Centri Sociali degli Anziani debbono essere reperite dal Comune ed essere idonee per superfici interne ed esterne all'utilizzo da parte dei Centri, oltre che essere fornite di adeguati servizi;
3. Nel caso di donazioni di arredi e suppellettili o di eventuali interventi manutentivi o migliorativi delle strutture da parte di terzi, il Comitato di gestione deve presentare un elenco dettagliato al Comune;
4. È compito del Comitato di gestione del Centro Anziani, al fine del rispetto delle norme di sicurezza, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali. A tale scopo in caso di presenze in soprannumero è data preferenza agli iscritti.

## **Art. 4**

### *Bocciofile*

1. È consentito costituire presso ogni Centro Anziani una sezione bocciofila anche quando tale struttura non sia adiacente al Centro stesso. Possono iscriversi alla sezione bocciofila anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici previsti per l'iscrizione ai Centri Anziani. La sezione bocciofila individua tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato di gestione del Centro Anziani. Il responsabile conserva l'elenco dei frequentanti la sezione, organizza le attività sportive ed i turni di gioco. Gli iscritti al Centro Anziani utilizzano le strutture della sezione bocciofila coordinandosi con il responsabile della sezione medesima.
2. La sezione bocciofila che svolge le proprie attività senza fini di lucro: individua propri organismi di gestione attraverso la definizione di un regolamento che non

contrasti con il presente regolamento e con quello interno al singolo Centro Anziani. Detto regolamento deve essere approvato dal Comitato di gestione del Centro Anziani e dal Consiglio Comunale con apposito atto deliberativo.

## **Art. 5**

### *Comportamento degli iscritti*

1. Il comportamento degli iscritti deve essere etico ed ispirarsi ai principi di cooperazione e di 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.

2. Gli iscritti al Centro Sociale Anziani sono tenuti a rispettare il presente regolamento e il regolamento interno, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.

3. È fatto divieto di fumare nei locali del Centro.

4. In caso di gravi violazioni del presente regolamento e del regolamento interno, che non consentono la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Comitato di Gestione a maggioranza con apposita riunione convocata con solo questo punto all'ordine del giorno, può decidere le sanzioni da comminare che possono essere, a seconda della gravità della violazione:

a) il richiamo verbale;

b) il richiamo scritto;

c) la sospensione dalla frequenza al Centro per un periodo che non può in alcun caso essere superiore ai 3 anni.

Nel caso la sanzione disciplinare dovesse riguardare uno o più componenti del Comitato di Gestione e fatto salvo che ciascuno dei casi dovrà essere valutato singolarmente, essi sono esclusi dalla partecipazione alla riunione medesima, poiché nel numero degli aventi diritto al voto non si computa la persona sottoposta a sanzione.

Le ipotesi di cui alle lettere b), c) devono essere comunicate all'interessato per iscritto. Nel caso di rifiuto della comunicazione da parte dell'interessato, il Presidente del Comitato di Gestione inoltra la sanzione disciplinare tramite avviso di raccomandata, direttamente al domicilio dell'interessato. Entro 7 giorni dalla notifica l'interessato può presentare le sue giustificazioni al Comitato di Gestione. Qualora il Comitato di Gestione dovesse confermare le sanzioni, tale decisione deve essere comunicata per iscritto alla persona sottoposta a sanzione. L'interessato sottoposto a sanzione può far ricorso all'ufficio delle politiche sociali del Comune entro 7 giorni.

5. Qualora l'assemblea degli iscritti al Centro Sociale Anziani abbia votato la sfiducia al Presidente e qualora il Comitato di Gestione non garantisca il regolare funzionamento del Centro Anziani quale servizio sociale del Comune di Monte di Procida commettendo gravi violazioni di legge o del regolamento, Il Sindaco o suo Delegato, nomina un commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale appartenente alla categoria D, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro e al disbrigo delle questioni più urgenti. Il commissario d'intesa provvede

a fissare il termine per lo svolgimento delle nuove elezioni, da indire non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione.

6. È fatto divieto ai soci del centro di fare propaganda elettorale.

## **Art. 6**

### *Iscrizione*

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei Centri sono riservate a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Monte di Procida. L'iscrizione deve essere comunicata ai Servizi Sociali del Comune di Monte di Procida. Nel caso che sul territorio del Municipio funzionino più Centri, possono iscriversi ad uno solo di essi.

2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro, del coniuge o del convivente non anziano o portatore di handicap di un iscritto, purché convivente.

3. Possono iscriversi ai Centri Sociali Anziani:

- tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
- i pensionati che abbiano compiuto i 50 anni di età;
- le persone con invalidità superiore al 70%, che abbiano compiuto i 45 anni di età;
- il possesso di tali requisiti, compreso quello riferito alla residenza, sarà attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino interessato che sarà effettuata su appositi moduli, predisposti dal Municipio disponibili presso i Centri.

4. È compito del Servizio Sociale del Comune di Monte di Procida, controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri, attraverso verifiche annuali da svolgersi entro il mese di dicembre di ogni anno e comunque prima della ripartizione dei fondi di bilancio per ciascun Centro Anziani, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di gestione dei Centri interessati invitandoli a provvedere.

## **Art. 7**

### *Modalità per l'iscrizione*

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di gestione. È fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro, a cura del Comitato di gestione.

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

- la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- la firma per esteso dell'iscritto;
- la firma del Presidente o del componente del Comitato di gestione da lui delegato;
- la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.

## **Art. 8**

### *Rinnovo delle iscrizioni*

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno presso il Centro anziani entro e non oltre 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Municipio con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. Presso il Servizio Sociale del Municipio sono conservati gli

elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri.

#### **Art. 9**

##### *Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri Anziani*

1. Sono organismi di gestione del Centro Anziani:

- l'assemblea degli iscritti
- il Comitato di Gestione
- il Presidente.

2. Ai fini della promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra i Centri finalizzati allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, è istituito il Coordinamento Comunale dei Centri Sociali degli Anziani, che è costituito dal Presidente e dai Vice presidenti dei Comitati di Gestione di tutti i Centri Sociali degli Anziani del Comune. I componenti del Coordinamento Comunale eleggono il Coordinatore ed il Vice coordinatore tra i Presidenti, i Vice presidenti. Il suddetto Coordinatore Comunale individua e fa presente ai competenti organi i problemi dei Centri Sociali degli Anziani e prospetta eventuali soluzioni alle problematiche evidenziate. Può esprimere altresì il proprio parere consultivo in relazione ai servizi attivati nel territorio a favore di cittadini, diversi dai Centri Sociali degli Anziani.

3. La prima seduta del Coordinamento è convocata dal Presidente ed è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato. Alla prima riunione partecipa senza diritto di voto il Sindaco o un suo delegato. Le successive riunioni sono convocate e presiedute dal Coordinatore del Coordinamento dei Centri Anziani. Il Coordinamento si riunisce a rotazione nelle sedi dei Centri Sociali Anziani e delle riunioni è redatto apposito verbale da un componente del Coordinamento che assume le funzioni di segretario.

4. L'elezione del Coordinatore avviene a maggioranza semplice con voto palese per alzata di mano, reso dai componenti del Coordinamento Comunale. È eletto Coordinatore l'anziano che avrà riportato il maggior numero di voti: in caso di parità di voto sarà eletto il più anziano di età.

L'elezione del Vice coordinatore avviene con le stesse modalità con le quali viene eletto il Coordinatore.

5. Il Coordinamento Comunale dura in carica tre anni, lo stesso tempo di durata dei Comitati di Gestione e rimane in carica fino all'insediamento del Coordinamento Comunale composto dai nuovi eletti a seguito del rinnovo delle cariche nei Centri Sociali Anziani.

#### **Art. 10**

##### *Assemblea degli iscritti*

1. L'assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Anziani. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di gestione.

2. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.

3. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

4. Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni tre mesi. Le sedute straordinarie sono convocate:

- su richiesta del Presidente del Comitato di gestione;
- su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di gestione;
- su richiesta di almeno il 30% degli iscritti.

#### **Art. 11**

##### *Compiti dell'Assemblea degli iscritti*

1. Sono compiti dell'assemblea:

- a. raccogliere le candidature e le autocandidature a componente del Comitato di gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre o cinque scelti tra gli iscritti al Centro non candidati;
- b. votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea;
- c. richiedere lo scioglimento del Comitato di gestione con una petizione motivata sottoscritta dal 30% più uno degli iscritti al Centro;
- d. indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro che devono essere trasmessi al competente Ufficio municipale entro il 30 novembre di ogni anno;
- e. approvare annualmente il bilancio di previsione;
- f. approvare il consuntivo con indicazione di tutte le spese sostenute.

2. I bilanci preventivi e i consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro Anziani. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro Anziani agli Uffici competenti Comunali.

3. Le decisioni dell'assemblea degli iscritti salvo quella relativa ai punti b) ed e) sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

#### **Art. 12**

##### *Composizione del Comitato di gestione*

Il Comitato di gestione è composto da 7 membri, di cui 6 eletti direttamente dall'assemblea ed 1 di diritto, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, l'Assessore o il Consigliere Delegato ai Servizi Sociali o il Funzionario Responsabile dei Servizi Sociali.

#### **Art. 13**

##### *Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente*

1. I cittadini che intendono candidarsi a Presidente del Comitato di Gestione debbono essere iscritti al Centro Anziani da almeno un anno prima della data delle elezioni; i candidati a Consigliere del comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni, salvo i Centri Anziani di nuova istituzione.

2. Non può candidarsi alla carica di Presidente, l'iscritto che ha già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico. I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e a Presidente non debbono aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni.

3. Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione o a Presidente del Centro Sociale Anziani, i consiglieri comunali, né i componenti della Giunta Comunale, poiché incompatibili.

4. Le candidature devono essere proposte in forma scritta, al Responsabile dei Servizi Sociali, che predispone l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per la elezione del Comitato di gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede Comunale almeno 15 giorni prima delle elezioni.

5. Nella proposizione delle candidature si deve tener conto della presenza di uomini e donne. Il candidato a Presidente si può anche candidare a componente del Comitato di gestione.

6. I candidati a Presidente e a componente del Comitato di Gestione possono affiggere in bacheca i loro programmi elettorali e promuovere presso il Centro Sociale Anziani, incontri con gli iscritti al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma. È compito del Presidente uscente far prendere visione dell'elenco degli iscritti ai candidati. Nel visionare detti elenchi i candidati devono operare nel pieno rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.

#### **Art. 14**

##### *Procedure per l'elezione del Comitato di gestione*

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Sindaco o da un suo Delegato, al massimo entro la data di scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata mediante avviso affisso nel Centro interessato, almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni;

2. Il seggio deve essere costituito presso il Centro. Il Sindaco o suo Delegato provvede a designare il Presidente del seggio tra gli iscritti al Centro.

3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

4. Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Comitato di gestione si potrà esprimere una sola preferenza. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune di Monte di Procida.

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 la proclamazione degli eletti nonché per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali municipali.

#### **Art. 15**

##### *Elezioni e insediamento del Comitato di gestione*

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

2. Il Sindaco o suo delegato, ratifica la costituzione del Comitato di gestione entro 10 giorni dalla sua elezione. Il Presidente del Centro Anziani, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di gestione.

#### **Art. 16**

##### *Durata in carica del Comitato di gestione*

1. Il Comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato.

2. I componenti del Comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive.

3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Sindaco o suo delegato. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti: essi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di gestione precedentemente eletto.

#### **Art. 17**

##### *Compiti del Comitato di gestione*

1. Il Comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie di cui all'art. 1:

a) può predisporre un regolamento interno del Centro, non in contrasto con il presente regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro: esso deve essere approvato dal Consiglio Municipale con apposito atto;

b) sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro secondo le finalità espresse nell'art. 1 del presente regolamento, costituendo commissioni e gruppi di lavoro tematici, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi. Fanno parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche gli iscritti non componenti il Comitato di gestione;

c) trasmette ai Servizi sociali del Municipio entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, il programma annuale delle attività del Centro approvato dall'assemblea degli iscritti, nonché relazione delle attività svolte. I servizi Sociali provvederanno a dare comunicazione alla commissione Consiliare competente;

d) predispose il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea;

e) provvede ad inoltrare ai competenti Uffici municipali le richieste di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale;

f) nomina il Tesoriere del Centro Anziani nell'ambito del Comitato di gestione;

g) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Anziani garantendone il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il Comitato di gestione. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro

Sociale deve essere depositata presso la sede del Municipio. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico della apertura e chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di gestione, che ne assumono la responsabilità;

h) assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie.. .);

n) cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al Centro in attività socialmente utili;

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

### **Art. 18**

#### *Validità delle sedute del Comitato di Gestione*

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza del 50% più uno dei componenti e le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quanto previsto dall'art. 5 del regolamento.

2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento, dal Vice presidente.

### **Art. 19**

#### *Elezione del Presidente e nomina del Vice presidente*

1. Il Presidente del Comitato di gestione è eletto direttamente dagli iscritti: assume la carica di Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

2. Il Presidente a garanzia di una maggiore armonia nella gestione sceglie, tra gli eletti del Comitato di gestione il Vice presidente. Il Vice presidente è nominato nella prima seduta di insediamento del Comitato di gestione, dopo le elezioni. Non possono essere nominati Vice presidenti i parenti del Presidente fino al terzo grado.

3. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice presidente assume la carica di Presidente per la gestione ordinaria e sceglie il Vice presidente tra i componenti del Comitato di gestione, in attesa dell'effettuazione di nuove elezioni entro trenta giorni.

### **Art. 20**

#### *Il Presidente*

1. Il Presidente è il rappresentante legale del Centro Anziani ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di gestione.

2. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di gestione e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.

3. Sentito il parere del Comitato di gestione può invitare a partecipare alle sedute rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.

4. Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea degli iscritti, agli Uffici competenti del Municipio. In particolare trasmette al competente Ufficio municipale, entro il 30 novembre di ogni anno, il

programma annuale delle attività approvato dall'assemblea degli iscritti contenente le previsioni di spesa relative ai fondi destinati alle attività socio-culturali dei Centri Sociali degli Anziani.

#### **Art. 21**

##### *Revoca e sostituzione del Presidente*

La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta dal 10% degli iscritti. Tale mozione è votata dall'assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice presidente entro 10 giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea.

#### **Art. 22**

##### *Criteri di riparto dei fondi*

il Comune di Monte di Procida In occasione della predisposizione del bilancio annuale nell' ambito delle disponibilità finanziarie, stanziava un apposito fondo per la gestione dei Centri Sociali Anziani.

#### **Art. 23**

1. I Centri Sociali degli Anziani dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune di Monte di Procida;

2. l'Amministrazione può utilizzare i locali dei Centri Anziani per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri; le stesse forniscono informazioni riguardanti iniziative a favore degli anziani.

#### **Art. 24**

##### *Disposizioni finali*

##### 1) Rinvii

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia :

- alla vigente normativa in materia di concessioni e appalti per le forme di gestione in concessione;
- alla normativa civilistica, fiscale e di contabilità pubblica vigente per i profili contabili e fiscali per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento.

##### 2) Norme transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della Delibera di approvazione. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.