

# COMUNE DI MONTALBANO JONICO

PROVINCIA DI MATERA



## REGOLAMENTO DI GESTIONE CENTRO SOCIALE ANZIANI

*(Approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 12.02.2004)*

# COMUNE DI MONTALBANO JONICO

PROVINCIA DI MATERA

## SETTORE SERVIZI SOCIALI

### REGOLAMENTO DI GESTIONE CENTRO SOCIALE ANZIANI

#### ART. 1

##### PRINCIPI GENERALI

- a) Il funzionamento del Centro Sociale degli Anziani del Comune di Montalbano Jonico, in relazione alle competenze attribuite agli Enti Locali dall'art. 13 del D. Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000 e, per il Comune di Montalbano Jonico, dall'art. 2 e dal Titolo II° del proprio Statuto, è disciplinato dal seguente Regolamento.
- b) Il Centro è una struttura di servizio territoriale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo.
- c) Si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età ed è pertanto completamento delle altre strutture sociali già funzionanti (ludoteca, biblioteca comunale ecc...)
- d) Il servizio del Centro si ispira a principi del decentramento e della partecipazione ed opera nella ricerca continua di adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane.

#### ART. 2

##### OBIETTIVI E INDIRIZZI DI INTERVENTO

- a) Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi ed i cittadini delle altre fasce di età, il Centro Sociale degli anziani può indirizzare verso i seguenti obiettivi:
  - propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collocamento con altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio;
  - promozione e sviluppo di attività ricreative e culturali mediante visite in luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
  - promozione di attività motorie: mirate al recupero ed alla rieducazione fisica, e di cineforum presso il Centro, presso gli impianti sportivi comunali, di norma in regime di gratuità;
  - promozione di attività lavorative ed artigianali (artigianato occupazionale e conservativo dei valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
  - promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc...;
  - Promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari,

televisori, quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici ecc....;

- promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e gli altri Enti;
  - utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale in attività socialmente utili.
- b) Per favorire la socializzazione, nell'ambito della realizzazione di particolari progetti, il Centro è aperto anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finalizzate dal Comune sono riservate ai soli iscritti.
- c) Per quanto attiene la frequenza del Centro Sociale 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. 3

#### **INDIVIDUAZIONE STRUTTURE**

- a) Il Centro è ubicato in locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
- b) Qualora si dovesse rendere necessario il trasferimento in altra sede, questa deve risultare idonea con particolare riferimento alle norme in materia di igiene, alle norme antinfortunistiche, all'abbattimento delle barriere architettoniche, a dispositivi di sicurezza ed antincendio ecc...
- c) La fornitura degli arredi occorrenti per il funzionamento del Centro Sociale per gli anziani è una competenza dell'Amministrazione comunale.

### ART. 4

#### **PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Centro sociale si avvale della collaborazione dell'assistente Sociale, del personale che presta servizio presso il Comune, nonché della disponibilità del Sindaco e dell'assessore al ramo.

### ART. 5

#### **ORARI**

L'orario di apertura del Centro è il seguente:

Periodo compreso dall'1 Ottobre al 31 Marzo

Mattina: 8.30 – 12.30;

Pomeriggio: 16.00 – 20.00.

Periodo compreso dall'1 Aprile al 30 Settembre

Mattina: 8.30 – 12.30;

Pomeriggio: 17.30 – 21.30.

## ART. 6

### ISCRIZIONI AL CENTRO

- a) Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sociale sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati previa comunicazione all'Amministrazione comunale;
- b) Possono iscriversi al Centro sociale per gli anziani:
  - tutte le persone che abbiano compiuto 55 anni di età;
  - tutti i pensionati diretti e indiretti che abbiano compiuto i 50 anno di età;
  - le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età;

## ART. 7

### MODALITA' DI ISCRIZIONE

- a) Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Comune (Ufficio Assistente sociale).
- b) Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
  - la data di iscrizione;
  - la firma per esteso dell'iscritto;
  - la firma dell'Assistente sociale;
  - telefono casa;
- c) Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro.
- d) All'albo del centro sarà affisso un elenco aggiornato degli iscritti con l'indicazione della residenza anagrafica e del numero di telefono di casa.

## ART. 8

### ASSISTENTE SOCIALE COMUNALE

L'Assistente sociale comunale cura i rapporti amministrativi tra l'Amministrazione comunale ed il Centro ed è il punto di riferimento per la gestione del Centro stesso, con la collaborazione di personale comunale ed, eventualmente, di iscritti al Centro appositamente incaricati.

L'Assistente sociale comunale è punto di riferimento del centro sociale per anziani e, oltre a curare i rapporti degli anziani con il Sindaco e l'assessore competente e, di questi con gli anziani, provvede a far rispettare il presente Regolamento avvalendosi di personale comunale ed, eventualmente, di iscritti al Centro appositamente incaricati dagli iscritti stessi.

## ART. 9

### **RESPONSABILE DEGLI ANZIANI**

Eventualmente, il Consiglio comunale può nominare un Responsabile tra gli iscritti al Centro sociale, accertarne la disponibilità, per un periodo di due anni, rinnovabile per una sola volta.

Compiti del Responsabile degli anziani, se nominato, sono:

- A) Sorveglianza del Centro;
- B) Cura dei rapporti degli anziani con il Sindaco e l'Assessore competente;
- C) Promozione rispetto del Regolamento;
- D) Provvedimenti di eventuale deroga all'orario previsto per l'apertura e/o chiusura;
- E) Proposte di sanzioni;
- F) Programmazione attività del Centro (visite, uscite etc.);
- G) Organizzazione eventuale volontariato.

Qualora il Responsabile degli anziani non dovesse essere nominato, i compiti innanzi riportati saranno di competenza dell'Assistente sociale.

## ART. 10

### **COMPORAMENTO DEGLI ISCRITTI**

E' istituito un Consiglio dei Probiviri del Centro, composto da n. 9 anziani che elegge al proprio interno un Presidente.

Le funzioni del Consiglio dei Probiviri consistono nel gestire la corretta applicazione dei regolamenti che disciplinano la vita sociale.

## ART. 11

### **COMPORAMENTO DEGLI ISCRITTI**

- a) Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di se e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del presente Regolamento;
- b) 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.
- c) E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro.
- d) 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, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

-richiamo verbale;

-richiamo scritto;

- sospensione dalla frequenza per un periodo da determinare;
- radiazione.

Nelle more della istituzione del Collegio dei Probiviri, le prime due sanzioni sono applicate dal Responsabile degli anziani, se nominato, ovvero dall'Assistente sociale comunale.

Le altre due, proposte dal Responsabile degli anziani se nominato, ovvero dall'Assistente sociale comunale, dopo aver valutato le controdeduzioni richieste all'interessato, se pervenute nel termine assegnato, sono decise dalla Giunta Comunale.

## ART. 12

### **RAPPORTI CON IL COMUNE**

- a) Il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente dall'Amministrazione comunale.
- b) Il Comune fornisce i locali destinati al Centro sociale degli anziani, ma può utilizzarli anche per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate per il Centro sociale.  
Fornisce, inoltre suppellettili, attrezzature e quant'altro necessario per le attività del Centro;
- c) Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del Regolamento stesso.

## ART. 13

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento l'Assistente sociale, previa deliberazione della Giunta Comunale, provvederà a predisporre un regolamento di funzionamento del Consiglio dei Probiviri ed indire le relative elezioni.