



*Comune di Massafra*

(PROVINCIA DI TARANTO)

ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI

Regolamento per la gestione del Centro  
Sociale Anziani  
del Comune di Massafra

*“ Ai nostri anziani, dobbiamo guardare sia  
come soggetti a cui rivolgere attenzioni e  
cure, sia come opportunità per costruire  
comunità solidali, assicurando un welfare  
inclusivo di nuova generazione ”*

Avv. Maria Rosaria Guglielmi  
Assessore ai servizi sociali Comune di Massafra

## **Art.1 PRINCIPI GENERALI**

1. Il servizio del centro anziani si ispira ai principi di partecipazione, indipendenza e tutela della dignità delle persone anziane espressi nella risoluzione dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite del 16 dicembre 1991, n. 46, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età.
2. Il funzionamento del Centro Sociale Anziani, istituito dal Comune di Massafra nell'ambito delle competenze attribuite agli enti locali dall'articolo 13 del decreto legislativo 267/2000, dal D.P.R. 616/77, è disciplinato dal presente Regolamento in attuazione della L. n. 328/2000 e della L.R. 19/2006, nonché dalle disposizioni e dai regolamenti vigenti in materia di servizi sociali territoriali, della cui rete il Centro fa parte.
3. Il centro anziani costituisce, a livello comunale e di zona, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
4. Il centro sociale è il luogo di incontro, di vita, di relazioni, di informazione, di educazione e di terapia occupazionale aperto, al fine di prevenire la solitudine e l'emarginazione dei cittadini anziani.
5. Esso promuove attività di integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronicità e servizi ricreativi e di volontariato).
6. Il centro sociale è apartitico essendo espressione civica della comunità.

## **Art. 2 Finalità**

Le finalità del centro sociale si articolano secondo i seguenti obiettivi:

1. promuovere l'integrazione sociale delle persone anziane ed adulte sole, attraverso interventi e progetti di inclusione che stimolino interessi e motivazioni per l'esercizio del diritto di cittadinanza attiva;
2. stimolare e sostenere gli interessi culturali, considerando come prioritario il problema dei nuovi bisogni di alfabetizzazione, collegati all'affermazione di nuovi saperi e nuovi linguaggi nel contesto sociale ed economico;
3. contribuire a creare una cultura della terza età, non più intesa come decadimento delle funzioni vitali, bensì come nuova fase evolutiva della vita, attraverso interventi e servizi capaci di stimolare l'autonomia personale e il benessere psicofisico dell'anziano.

## **Art. 3 ATTIVITÀ E OBIETTIVI**

1. Le attività del Centro Anziani, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e di gestione, nel rispetto delle esperienze delle Culture di tutti gli utenti, sono articolate secondo i seguenti indirizzi:
  - a. di tipo ricreativo/culturale (partecipazione ad attività culturali, artistiche, ricreative e sociali, della vita cittadina, organizzazioni di riunioni conviviali in

- occasione di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del centro anziani);
- b. di tipo ludico/motorio, attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso gli impianti sportivi del Comune. Il centro sociale organizza le seguenti attività con opportuna certificazione medica:
- corso di ballo ed attività motorie;
  - gite ed escursioni;
  - soggiorni termali e balneari.
- c. di tipo culturale attraverso la promozione e lo sviluppo di attività che favoriscono la formazione, l'aggiornamento professionale, culturale e socio-sanitario, l'utilizzazione del tempo libero e la promozione della migliore conoscenza della storia e del costume locale, la valorizzazione delle tradizioni e dei mestieri, specie quelli in via di estinzione;
- d. di tipo sociale, attraverso la promozione di iniziative finalizzate al superamento di situazioni emarginanti che consentano la piena partecipazione delle persone anziane alla vita familiare e sociale, in particolare coinvolgendo le persone anziane con disabilità o che vivano situazioni di disagio sociale, favorendo le attività di volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche i giardini pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in accordo con il servizio sociale ed il segretario Sociale del Comune e con gli altri enti territoriali;

#### **Art. 4 ATTIVITÀ SUPPLEMENTARI IN CAMPO SOCIO SANITARIO**

1. Il centro anziani, di concerto con l'Assessorato ai Servizi Sociali, potrà sviluppare iniziative di sensibilizzazione e di studio sulle nuove e diffuse dipendenze patologiche degli anziani derivanti dal gioco d'azzardo o dall'alcool, avvalendosi delle professionalità del nostro distretto socio sanitario e della Croce Rossa. Inoltre, si potranno organizzare corsi di primo soccorso, al fine di fornire agli anziani e ai cittadini le informazioni necessarie in situazioni di emergenza-urgenza.
2. Il centro anziani, per svolgere attività ludiche ricreative ordinarie o supplementari, può avvalersi di associazioni di volontariato e altri enti senza scopi di lucro, oppure costituire al suo interno un'associazione senza scopo di lucro, avvalendosi degli organismi di gestione eletti nel centro.
3. Per i servizi a domanda individuale erogati nel centro anziani l'Amministrazione comunale, nel rispetto dell'ordinamento finanziario e della legislazione vigente, può prevedere forme di contribuzione a carico dell'utenza, al fine di assicurare gli equilibri di bilancio. In ogni caso i servizi a domanda individuale promossi dal centro, devono essere erogati con priorità alla popolazione anziana, per la quale le eventuali quote di contribuzione devono essere determinate in base alle capacità di reddito (ISEE).

#### **Art. 5 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1. Il centro sociale è un servizio sociale comunale e la sua gestione è svolta dalla competente struttura organizzativa comunale nel rispetto dei principi e delle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Al fine di favorire la partecipazione attiva e la corrispondenza dei servizi erogati alle effettive esigenze della utenza, le attività del Centro sono raccolte in una

programmazione annuale elaborata e approvata dal Comitato di Gestione entro il mese di ottobre di ogni anno ed afferenti all'esercizio successivo.

#### **Art. 6 UTENZA**

1. Il centro sociale è un servizio sociale a disposizione di tutta la popolazione anziana residente a Massafra e di quella adulta sola. Ai fini del presente regolamento possono essere ammessi, i/le cittadini/e che hanno compiuto 55 anni di età, o che abbiano compiuto 50 anni e che si trovino in condizione di solitudine o disagio.
2. Ai fini dell'ammissione ai servizi a domanda individuale sono equiparati alla popolazione anziana i cittadini disabili conviventi con i genitori anziani. All'interno di progetti ed iniziative di scambio culturale, concordate con il Comitato di Gestione, possono essere ammessi al centro sociale anche cittadini residenti di altri comuni.
3. Gli utenti hanno l'obbligo di iscriversi all'apposito registro: tale iscrizione va ripetuta annualmente e non comporta alcun costo.
4. Gli iscritti al centro costituiscono l'assemblea degli utenti.
5. Tutti gli utenti sono tenuti ad un corretto comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali, delle attrezzature e di tutto il materiale di cui il Centro è dotato (servizi igienici, impianti tecnologici, arredi, etc.).
6. Gli iscritti sono tenuti a buoni rapporti interpersonali, al rispetto ed alla collaborazione reciproca. È richiesto inoltre il rispetto del decoro ed un comportamento ed un linguaggio rispettoso. Sono vietati, all'interno del centro il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti e qualsiasi elemento di turbative alla civile convivenza.
7. È fatto divieto di fumare nei locali del centro.
8. È vietato il gioco d'azzardo nei locali del centro.
9. In ogni caso di gravi e persistenti violazioni delle norme di comportamento il Presidente, sentito il Comitato di Gestione, può decidere le seguenti sanzioni:
  - a. richiamo verbale;
  - b. richiamo scritto;
  - c. sospensione dalla frequenza al centro per un determinato periodo;
  - d. espulsione.
10. Nell'ipotesi di cui ai punti di b) c) d) i richiami devono essere fatti per iscritto e l'interessato dovrà rispondere anche per iscritto entro 10 giorni.
11. Sulla scorta delle giustificazioni scritte il Presidente, sentito il Comitato di Gestione, assumere la decisione opportuna.
12. Eventuali danni volontari arrecati alle strutture ed alle attrezzature saranno posti a carico degli iscritti che li hanno arrecati.
13. L'interessato oggetto del richiamo potrà presentare al Collegio di garanzia le opportune controdeduzioni per la definitiva decisione.

#### **Art. 7 COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il Comitato di gestione è costituito da:

- a. il sindaco;
  - b. l'Assessore alle politiche sociali;
  - c. n. 3 rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali di categoria più rappresentativi del Territorio;
  - d. n. 7 cittadini rappresentanti degli anziani, eletti direttamente dagli utenti, assicurando che ciascun genere sia rappresentato almeno per il 40% (3 componenti). Risultano eletti i più suffragati per ciascun genere.
2. Il Sindaco o il suo delegato, l'Assessore alle Politiche Sociali e le organizzazioni sindacali non hanno diritto di voto nel comitato di gestione.
  3. Il comitato di gestione procede ad eleggere al suo interno un/una presidente.
  4. Fa parte, altresì, del comitato di gestione con funzioni di segretario verbalizzante, il/la coordinatore/trice del servizio sociale.
  5. La durata del comitato di gestione coincide con quella del Consiglio Comunale.
  6. Il Comitato di gestione si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni due mesi. Le sedute straordinarie sono convocate:
    - a. dal presidente del Comitato di Gestione;
    - b. dal Sindaco;
    - c. dall'Assessore servizi sociali;
    - d. dai due terzi degli iscritti.
  7. Il Comitato è convocato dal Presidente. La convocazione deve recare l'ordine del giorno ed essere notificata ai componenti almeno due giorni prima del giorno prefissato.
  8. La riunione è valida solo se è presente la maggioranza dei componenti.
  9. Di ogni seduta viene redatto un verbale sull'apposito registro delle sedute a cura del/la coordinatore/trice ed in assenza di questi da uno dei componenti del Consiglio presenti a cui sono affidate le funzioni di segretario verbalizzante dal Presidente.
  10. I rappresentanti degli utenti sono eletti sulla base di candidature nominali sottoscritte da non meno di 10 utenti iscritti, presentate al Segretario generale del Comune almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni e successivamente affisse all'albo del centro almeno una settimana prima delle elezioni.
  11. Sono eleggibili tutti gli utenti del centro.
  12. I componenti eletti sono dichiarati decaduti a seguito di assenza ingiustificata di almeno tre sedute consecutive, la sostituzione avviene con i non eletti secondo l'ordine stabilito dal verbale di proclamazione degli eletti.
  13. La data per la elezione dei rappresentanti è fissata dal Sindaco, il seggio elettorale è costituito da un presidente, nominato tra i funzionari comunali, dal Segretario e da due scrutatori nominati dall'apposito elenco costituito tra gli utenti del centro disponibili per la funzione.
  14. Le operazioni di voto si svolgono dalle ore 10:00 alle ore 20:00, a seguire le operazioni di scrutinio, possono votare tutti gli utenti che risultino regolarmente iscritti nell'apposito registro alla data di fissazione delle elezioni dei rappresentanti.
  15. I verbali delle operazioni di voto ed i risultati delle votazioni sono trasmessi al Sindaco che provvede alla proclamazione degli eletti.

### **Art. 8 COLLEGIO DI GARANZIA**

1. Gli iscritti al centro anziani eleggono con voto segreto, in concomitanza con il rinnovo del Comitato di Gestione, tre componenti effettivi e tre componenti

supplenti del collegio di garanzia tra gli iscritti al Centro Anziani, assicurando che ciascun genere sia rappresentato in numero pari a 1 sia tra i componenti effettivi, che tra quelli supplenti. Risultato eletti i più suffragati.

2. Il candidato che ottiene più voti diviene il coordinatore del Collegio di garanzia.
3. Le elezioni avvengono con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro Anziani. L'elezione avviene su apposita scheda, secondo le procedure previste per gli organismi di gestione del centro. Potrà essere espressa una sola preferenza.
4. La candidatura al Collegio di garanzia esclude altri tipi di candidatura negli organismi del centro;
5. Il Collegio di garanzia procede, su istanza degli iscritti al centro o degli organismi di gestione, secondo le modalità di funzionamento e procedure disciplinate da apposito regolamento, a sindacare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi, interviene nella decisione, come seconda istanza in caso di sanzione nei confronti degli iscritti;
6. Il Collegio di garanzia decade allo scioglimento degli organismi di gestione del Centro Anziani;
7. Il coordinatore del Collegio di garanzia è invitato permanentemente alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto.

#### **Art. 9 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il comitato di gestione, sentito l'Assessore ai servizi sociali, nei limiti delle risorse finanziarie appositamente stanziare per il servizio nei bilanci comunali, e sentita l'assemblea degli utenti, elabora e definisce i piani annuali e pluriennali delle attività del Centro, la programmazione degli interventi graduandoli sulla base delle priorità dei bisogni, avvalendosi a tale fine di rilevazioni, indagini, relazioni degli operatori sociali del Comune, del servizio di segretariato sociale, e dell'apporto di utenti e rappresentanti dell'associazionismo senza scopi di lucro.

#### **Art. 10 ASSEMBLEA DEGLI UTENTI.**

1. Tutti gli iscritti del centro costituiscono l'assemblea del centro. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione, si svolge all'interno del centro e si riunisce almeno ogni 6 mesi. Può essere convocata su richiesta del comitato di gestione o di almeno un decimo degli utenti.

#### **Art. 11 STANDARD ORGANIZZATIVI**

1. La responsabilità del funzionamento tecnico del Centro è demandata al Servizio Sociale comunale. Il personale assegnato a questo servizio, ciascuno in relazione alle specifiche professionalità, assicura il supporto alle attività del Centro Sociale Anziani ed il necessario collegamento con gli altri servizi comunali che concorrono con la loro specifica competenza al funzionamento della struttura. Gli standard delle attività espletate nel centro dovranno essere determinati caso per caso, in

relazione all'ampiezza, alla qualità dei servizi erogati ed ai criteri gestionali, in ogni caso deve essere garantita la presenza di figure professionali qualificate in relazione alla tipologia di servizio erogato ed agli standard definiti dalla Regione Puglia.

2. Il coordinatore responsabile del Centro è l'assistente sociale del Comune, figura professionale dotata di specifiche conoscenze dei problemi e dei bisogni degli utenti, che opera secondo le direttive del Responsabile del Servizio Sociale comunale assunte per l'attuazione del Piano Sociale di Zona e della programmazione degli interventi definita dal comitato di gestione.

#### **Art. 12 IL COORDINATORE RESPONSABILE DEL CENTRO**

1. Il coordinatore sul piano operativo assicura:
  - a. la tenuta del registro degli utenti che frequentano e usufruiscono dei servizi del centro;
  - b. il supporto operativo alle funzioni di segretariato sociale espletate dal Servizio Sociale comunale;
  - c. il servizio organizzativo per il coordinamento e l'attuazione delle varie iniziative previste nella programmazione;
  - d. la promozione dei buoni rapporti interpersonali con gli utenti, stimolandone la capacità associativa e di confronto;
  - e. un clima di serenità e tranquillità, vigilando sul rispetto dei diritti e delle regole di convivenza all'interno del centro, richiamando verbalmente i trasgressori;
  - f. segnala al comitato di gestione i nominativi degli utenti che commettono gravi e/o persistenti comportamenti che turbano il clima di serena convivenza;
  - g. l'attivazione dell'intervento della polizia municipale o delle forze dell'ordine in presenza di comportamenti illeciti da chiunque attuati nel centro.

#### **Art. 13 MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI SERVIZI**

1. Gli utenti del centro sociale possono usufruire degli spazi e dei servizi erogati dal centro sociale secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e dalle disposizioni organizzative di volta in volta individuate in relazione alle varie attività.
2. I servizi possono essere aperti alla libera fruizione o contingentati, in questo caso devono essere opportunamente pubblicizzati i tempi e le modalità di adesione, i requisiti di ammissione e l'eventuale contributo alla spesa.
3. Per i servizi in cui è prevista la compartecipazione della spesa da parte degli utenti, l'ammissione è subordinata alla effettiva corresponsione della relativa quota.
4. La disciplina generale delle tariffe e l'individuazione dei servizi soggetti a contribuzione è determinata ai sensi dell'ordinamento degli enti locali dai competenti organi comunali.

#### **Art. 14 COMUNICAZIONE SOCIALE**

1. È costituita all'interno del centro un apposito spazio per la comunicazione istituzionale afferente ad interventi, servizi ed attività amministrative rivolte alla popolazione anziana.

2. A tale servizio sono ammessi anche bollettini o comunicati dei patronati e delle organizzazioni sindacali dei pensionati con specifiche finalità di segretariato sociale.
3. I locali del centro possono, compatibilmente con la programmazione delle attività sociali, essere concessi alle OO.SS. dei pensionati ed alle associazioni di volontariato per lo svolgimento di seminari, congressi e di assemblee per la comunicazione sociale sui temi ed adempimenti di particolare interesse per l'utenza della struttura.
4. L'istanza sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente richiedente deve essere presentata al protocollo del Comune almeno 5 giorni prima della data richiesta e deve chiaramente indicare:
  - a. la denominazione sociale dell'ente richiedente;
  - b. le complete generalità e domicilio del legale rappresentante;
  - c. la data, l'orario e la durata della manifestazione;
  - d. l'oggetto della manifestazione.
5. Il comitato di gestione può differire ad altra data l'utilizzo della struttura in relazione alla programmazione delle attività del centro.

#### **Art. 15 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Il Centro Sociale Anziani dipende funzionalmente dall'Assessorato ai servizi sociali del Comune di Massafra.
2. L'Assessore ai servizi sociali è invitato permanentemente alle riunioni del Comitato di Gestione senza diritto di voto;
3. Il Comune tramite il coordinatore del Centro Sociale fornirà al comitato di gestione informazioni e notizie sulle attività del Comune a favore dei cittadini anziani.

#### **Art. 16 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni prima adottate. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### **Art. 17 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuta esecutiva la deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.