

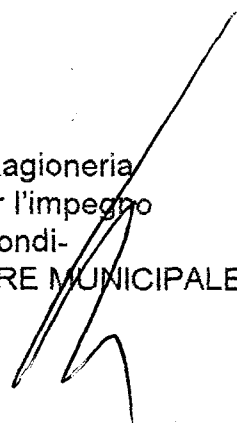
COMUNE DI FONDI

Provincia di Latina

COPIA

Deliberazione n. 50
del 29.9.2000

Ufficio Ragioneria
Visto per l'impegno
-Fondi-
IL RAGIONIERE MUNICIPALE



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DEL CONSIGLIO

OGGETTO:Approvazione del nuovo Regolamento del Centro Diurno Anziani.

L'anno duemila, addì ventinove del mese di settembre alle
ore 12,00 nella sede comunale;

Il Commissario Straordinario, dott. Angelo Di Caprio, Vice Prefetto Vicario nominato con decreto del Prefetto di Latina n. 900/GAB del 1° luglio 2000;

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Marino Martino;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto presentata dal Dirigente:
Rag. MARIO MORELLI

Il presente verbale viene così sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to(dott. Angelo Di Caprio)

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to(dott. Marino Martino)

Si assume l'impegno di spesa di L. _____ sul cap. _____ del bilancio dell'esercizio finanziario 2000 e si attesta la copertura finanziaria della spesa stessa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to(Rag. Mario Morelli)

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____

IL MESSO COMUNALE

F.to

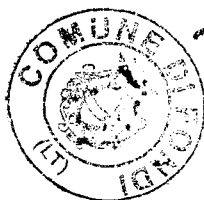
2 OTT. 2000

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to

E' copia conforme all'originale. Fondi, li.....

IL FUNZIONARIO INCARICATO



2 OTT. 2000

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la Delibera n. 1566 del 10/11/1989, "ISTITUZIONE DEL CENTRO DIURNO ANZIANI";

Visto il regolamento del Centro Diurno Anziani approvato con la suddetta deliberazione;

Vista la L.R. n° 38/98 e le altre norme regionali in materia di Servizi-Socio-Assistenziali;

Visto il D.P.R. n° 616/77;

Vista la legge 142/90;

Considerato che il vecchio regolamento non è più rispondente alle attuali esigenze organizzative del Centro Diurno a cui fanno riferimento circa 800 utenti anziani e che le nuove norme intervenute in questi anni obbligano ad aggiornare i Regolamenti allo scopo di renderli più funzionali;

Vista la proposta di un nuovo regolamento elaborato dalla Ripartizione Servizi Sociali;

Ritenuto dover approvare il nuovo Regolamento anche per avere uno strumento migliore per gestire le varie problematiche che insorgono quotidianamente tra gli utenti;

Visto il parere del responsabile tecnico - FAVOREVOLE F.to Mario Morelli

Visto il parere del responsabile contabile - FAVOREVOLE F.to Mario Morelli

DELIBERA

- di approvare il nuovo Regolamento del Centro Diurno Anziani, ivi allegato, e parte integrante del presente atto, in sostituzione del precedente Regolamento che cessa pertanto di essere efficace dalla data di pubblicazione di questo atto;

- di conferire alla presente immediata esecutività ai sensi di legge.

COMUNE DI FONDI

Provincia di Latina

REGOLAMENTO DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI

Art. 1 - Principi generali

- 1) il funzionamento del centro sociale degli anziani istituito dal Comune di Fondi nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616 e dall'art. 9 della legge n. 142 dell'8.6.1990, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa Regionale è disciplinato dal presente Statuto.
- 2) Il centro è una struttura di servizio territoriale a livello cittadino o di quartiere 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 dei centri stessi, ma comunque di competenza comunale, potrà essere utilizzato altro personale del Comune competente per la materia trattata.
- 3) Esso si pone come veicolo di scambi culturali e sociali tra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è, pertanto complemento delle altre strutture sociali già funzionanti (scuole, biblioteche, sale di lettura, centri ricreativi e sportivi privati).
- 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 ed 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 loro piena autonomia di programmazione e gestione articola le loro attività secondo i seguenti indirizzi:
 - a) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio;
 - b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
 - c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici ed in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - d) promozione di attività ludico motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali o presso palestre convenzionate principalmente in regime di gratuità o comunque a prezzi agevolati; è consentito costituire presso ogni centro anziani una sezione bocciofila;
 - e) promozione di attività lavorativa ed artigianale (artigianato occupazionale e conservativo di 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;
 - f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione;
 - g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di incontro, di salvaguardia dei valori culturali e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giuochi vari, tessevisori, giornali, quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.);

- h) organizzazione di riunione conviviali limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro sociale;**
- i) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con gli altri Enti;**
- j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili.**

1. Per favorire la socializzazione i centri sociali possono essere aperti anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che le attività finanziate dal Comune di Fondi sono riservate ai soli iscritti. Tale possibilità dovrà comunque essere prevista e regolamentata dai centri sociali a seconda delle realtà specifiche attraverso decisioni motivate assunte dai relativi comitati di gestione.

2. Per quanto attiene la frequenza dei centri sociali 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

1. I centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, da altri Enti Pubblici opportunamente scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

2. Le strutture da destinare a sedi di centri sociali degli anziani debbono essere reperite dal Comune. Esse debbono essere ubicate in modo equilibrato rispetto al territorio del comune e debbono avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste.

3. Gli Assessorati dei Lavori Pubblici e al Patrimonio, tramite i competenti Uffici, concorrono, per quanto di pertinenza, all'espletamento delle procedure per l'istituzione di detti Centri Sociali.

Art. 4 - Modalità di istituzione

1. L'istituzione dei centri sociali degli anziani è una competenza della Giunta Comunale, a seguito di pareri espressi dalla Commissione Consiliare Sanità e del Consiglio Circostrizionale Comunale ove il Centro è situato, il quale dovrà determinare in materia adottando apposite deliberazioni.

Art. 5 - Personale dell'Amministrazione

1. I Centri sociali si possono avvalere delle prestazioni degli assistenti sociali e/o del personale amministrativo che presta servizio presso il servizio sociale comunale e di altri operatori di cui il Comune può disporre.

Art. 6 - Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei Centri sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel territorio del Comune o della circoscrizione (o quartiere) in cui il Centro è situato.

Non è consentita la contemporanea iscrizione in più di un Centro Sociale.

1. 2. Possono iscriversi ai centri Sociali degli Anziani cittadini che abbiano compiuto i 55 anni di età o comunque tutti i cittadini considerati anziani ai sensi della normativa vigente;
2. In base a specifiche esigenze del territorio ove il Centro è situato, è possibile prevedere l'iscrizione al Centro di cittadini di età inferiore a quella prevista dal suddetto punto 2 previa ratifica di regolamenti specifici che non dovranno essere in contrasto con i principi del presente Regolamento.
3. Gli iscritti non autosufficienti e/o con problematiche particolari di carattere comportamentali potranno partecipare alle attività del Centro previo sostegno ed assistenza da parte di un familiare o da altra persona designata dai Servizi Sociali.
4. E' compito del personale amministrativo incaricato per il Centro controllare la regolarità delle iscrizioni ai Centri e far rilevare ai Centri stessi eventuali anomalie.

Art. 7 – Modalità di iscrizione

1. E' prevista una quota simbolica di iscrizione annuale in L. 10.000 che può essere aggiornata annualmente dal Comitato di gestione del Centro). La quota va versata entro il 30 giugno di ogni anno.
E' prevista inoltre la gratuità delle iscrizioni in casi particolari segnalati dal Servizio Sociale competente.
2. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
 - a) La data di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione;
 - b) La firma per esteso dell'iscritto;
 - c) La firma del Presidente o del membro del Comitato di gestione da lui delegato;
3. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di gestione.

Art. 8 –

1. Nel caso in cui alcuni Centri Sociali siano situati in zone di confine con un altro Comune, può essere consentito agli anziani residenti nel territorio del Comune confinante di iscriversi al Centro extraterritoriale,
2. 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 purchè è convivente da almeno due anni con l'anziano.
I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative ed attività del Centro.

Art. 9 – Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate, ogni anno, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.
2. Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri.

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;
2. Ai fini della promozione di iniziative unitarie, scambi di esperienze tra i Centri Sociali, finalizzate allo sviluppo dei Centri medesimi ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, può essere istituito un Coordinamento Cittadino dei Centri Sociali degli Anziani del Comune di Fondi composto da rappresentanti dei Comitati di Gestione dei vari Centri, dei Funzionari addetti, dell'Assessore al ramo e dei rappresentanti dei sindacati di categoria.
3. Il coordinamento cittadino dei Centri Sociali dovrà riunirsi almeno una volta all'anno.

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 almeno due volte all'anno.
7. 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 1/10 degli iscritti.

Art. 12 – Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'assemblea:
 - a) Indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
 - b) Valutare, esaminare e verificare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti da comitato di gestione.

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

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 200: 5 membri;

b) Numero degli iscritti da 201 in su: 7 membri.

2. Fanno parte del Comitato di Gestione anche l'Assistente Sociale e 1 dipendente del ruolo amministrativo individuati dal Dirigente, con il diritto di voto. Le funzioni di segretario sono di norma svolte dal dipendente di ruolo amministrativo. In caso di non disponibilità di entrambe le figure specie per i Centri di piccole dimensioni, è possibile designare anche solo una di esse.
3. La composizione dei Comitati di Gestione per i Centri Sociali Anziani che hanno tra i loro iscritti persone in età inferiore a quelli della terza età devono avere tra i componenti almeno 4 anziani per quelli superiori a 200 iscritti e almeno 3 per quelli di numero inferiore.
Per rimuovere ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di promuovere la presenza il più possibile paritaria di componenti di entrambi i sessi all'interno del Comitato di Gestione.

Art. 14 – Elezione Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Dirigente 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 e/o circoscrizionale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito, presso ogni Centro, con personale del Comune designati dal Dirigente nel numero di 3 unità ivi compreso il Presidente del seggio.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriali, dalle ore 9.00 alle ore 19.00.
4. Gli elettori possono esprimere fino a 3 preferenze. Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato dal candidato. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dagli uffici comunali competenti.
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 comunali.
7. Risulteranno eletti come membri effettivi del Comitato di Gestione i primi 7 candidati (05 per i Centri con numero di iscritti inferiore ai 200) che avranno riportato il maggior numero di voti e a parità di voti ottenuti, precede il più anziano di età.

Art. 15 – Candidatura del Comitato di Gestione

1. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione devono essere iscritti al Centro da almeno 6 mesi prima della data fissata per le elezioni. Gli elettori, devono essere iscritti da almeno 2 mesi.
Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità in forma scritta su appositi modelli predisposti dagli uffici comunali competenti. Sarà cura dell'incaricato del Comune (di norma il funzionario amministrativo) compilare un elenco dei candidati per ogni Centro.
2. Tali elenchi debbono essere affissi presso il Centro Sociale e nella sede di servizi sociali almeno 15 giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.

Art. 16 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente

1. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta tra coloro (nel numero di 7 o 5) che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato di Gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli. A parità di preferenza, si effettua una seconda votazione di ballottaggio tra i candidati che hanno raggiunto il maggior numero di voti.
2. Il vice-presidente deve essere eletto nella stessa seduta elettiva del Presidente e con le stesse modalità.

Art. 17 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Delle elezioni di cui agli articoli precedenti dovrà essere redatto apposito verbale da parte dei funzionari incaricati.
2. Il Presidente eletto entro dieci giorni dalla affissione dei suddetti verbali 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 sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
3. Il Comitato di Gestione dovrà riunirsi almeno una volta ogni due mesi.

Art. 19 – Validità delle sedute

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2:
 - a) Predisporre, dopo le dovute consultazione 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 dei Centri Anziani e che dovrà essere ratificato e approvato dal Dirigente.
 - 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 di 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) Stabilisce la quota di iscrizione annuale;
 - e) Assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc);
 - f) Ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea degli iscritti almeno due volte all'anno, 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;

- 1) Il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
 - 2) Le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio-culturali dei Centri Sociali degli Anziani; tali programmi, validi per l'anno successivo, debbono pervenire al Servizio Sociale per gli adempimenti di competenza entro il 30 marzo di ogni anno;
- j) Vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
 - k) 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 dal Servizio Sociale;
 - l) Predisporre annualmente il programma di lavoro ed il bilancio di previsione per le attività dell'anno sociale, il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
 - m) 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 e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria;
 - n) Promuove l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
 - o) Assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
 - p) 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;
 - q) Provvede alla nomina di un tesoriere nell'ambito del Comitato stesso.

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 consuntive 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. I rappresentanti del Comune decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro i rappresentanti che subentreranno dovranno comunque essere designati dal Dirigente dei Servizi Sociali.
5. 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 restano in carica fino alla data della scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.

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 vicepresidente 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. Ha facoltà di invitare a partecipare alle sedute del Comitato e all'assemblea, 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. Può attribuire gli incarichi relativi alle molteplici mansioni indicate nell'art. 19, previo parere favorevole del Comitato di Gestione non solo a componenti dello stesso Comitato ma anche ad altri iscritti al Centro o esterni in base al possesso di specifiche competenze.
6. In caso di assenza o di altro impedimento, tutte le funzioni sono assunte dal Vicepresidente. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate dal socio consigliere più anziano per età.
7. Nel caso di dimissioni o comunque di forzata sostituzione, il Vice-Presidente dovrà provvedere entro 30 giorni, alla convocazione del Comitato di Gestione per procedere alla nomina del nuovo Presidente.

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 o persistenti violazioni di norma contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione 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) L'allontanamento temporaneo o definitivo dalle attività ove ha provocato l'inadempienza;
 - d) Sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
5. Le ipotesi di cui alle lettere b), c), d), e) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Dirigente dei Servizi Sociali, da cui il Centro dipende funzionalmente ed amministrativamente, le opportune controdeduzioni.
6. Acquisiti gli elementi necessari il Dirigente, con apposita risoluzione, adotta le decisioni definitive.

Art. 23 – Norme relative alla parte finanziaria

1) Le risorse finanziarie dei Centri Sociali Anziani sono prevalentemente a carico dell'Amministrazione Comunale che provvede a ripartire i fondi destinati ad essi secondo i seguenti criteri:

- a) Una quota fissa per ogni singolo Centro;
- b) Una quota proporzionale rapportata al numero degli iscritti;
- c) Una quota correlata alla previsione di spesa e di incentivo per i migliori progetti realizzati l'anno precedente.

2. Altre risorse finanziarie del Centro Sociale Anziani sono costituite da:

- a) Quote di iscrizione annuali;
- b) Eventuali contributi da parte di privati, imprese ed enti;
- c) Contributi versati dagli iscritti per quelle attività ricreative o culturali che prevedono costi di Gestione (ballo sociale, gioco di bocce, ecc.).

3. Le quote di cui ai punti a) e c) saranno stabilite annualmente dal Comitato di Gestione che potrà prevedere l'esenzione in tutto o in parte da esse nel caso di iscritti che si trovano in condizioni di indigenza, dietro segnalazione dei servizi sociali competenti.

4. Nel caso in cui il Presidente non provveda ad effettuare le convocazioni dell'Assemblea e del Comitato di Gestione alle scadenze temporali previste dal presente regolamento, si provvede, con provvedimento motivato del Sindaco, allo scioglimento degli organi e all'affidamento della gestione al Dirigente della Ripartizione Servizi Sociali il quale provvederà ad indire nuove elezioni da svolgersi entro 45 giorni.

Art. ~~25~~ - Abrogazione di norme

1. sono abrogate tutte le deliberazioni precedentemente adottate in materia di Centri Sociali degli Anziani.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Art. ~~26~~ - Entrata in vigore del regolamento

1. 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.