



COMUNE DI ALIA

(Provincia Regionale di Palermo)

Via Regina Elena n. 1 – 90021 – ALIA – telefono 091-8210911 – 091- 8210916 - fax 091-8214013
comunediaia@libero.it www.comunediaia.it

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI
- Servizio Politiche Sociali e Pubblica Istruzione -

REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO

Art.1 – Finalità

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare l'erogazione dei servizi e di facilitare i rapporti tra gli utenti del Centro Diurno.
2. Il Centro Diurno, per la sua caratteristica di flessibilità e varietà delle iniziative, quale servizio aperto, favorisce l'accesso di tutta la comunità per promuovere l'integrazione intergenerazionale e il recupero delle tradizioni aliesi.

Art.2 - Requisiti per l'ammissione

1. Pur essendo libera la partecipazione alle attività del Centro, è costituito presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Alia il registro di "Partecipazione attiva" che da diritto all'elettorato sia attivo che passivo.
2. Requisiti fondamentali per l'iscrizione al registro di "Partecipazione attiva" sono:
 - avere compiuto i 40 anni alla data di iscrizione;
 - essere residente nel Comune di Alia;
3. Il Presidente del Centro diurno dovrà custodire presso la sede del Centro stesso appositi tabulati di tutti gli utenti contenenti i dati anagrafici, il domicilio e gli indirizzi dei familiari, da utilizzare in caso di bisogno, da conservare nel rispetto della privacy.

Art.3 - Orario d'apertura

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

6. Le sedute ordinarie si svolgono due volte l'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. 7 - Assemblea degli iscritti: compiti

1. Sono compiti dell'assemblea:

- a) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del centro;
- b) verificare e approvare il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal comitato di gestione;
- c) eleggere il comitato di gestione;

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

Art.8 - Comitato di Gestione – Composizione

1. Il Comitato di Gestione, eletto dall'Assemblea degli iscritti, è composto dal Presidente, membro con diritto di voto e nominato dal Sindaco (con le modalità di cui all'art. 15), da n. 1 membro di diritto, con diritto di voto, nella persona dell'Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, e da n.7 membri elettivi dall'Assemblea secondo le modalità di cui ai successivi artt. 9 e 10;

- Il Comitato di Gestione, dura in carica, esclusi i membri di diritto, due anni;
- I membri del Comitato uscenti sono immediatamente rieleggibili;
- I membri elettivi del Comitato che, senza giustificato motivo, non si presentano per n. 3 sedute consecutive alle riunioni del Comitato di Gestione decadono dal loro incarico e sarà il presidente ad effettuare la surroga tra il primo dei non eletti all'interno della lista di appartenenza;

Art. 9 - Elezione Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Sindaco o un suo delegato al massimo entro i trenta giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica.

La data delle elezioni è comunicata mediante Avviso Pubblico affisso all'Albo comunale informatico almeno dieci giorni prima dell'espletamento delle votazioni.

2. Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro, con personale comunale designato dal Dirigente dell'Area in numero non inferiore a quattro unità, ivi compreso il Presidente del seggio.

3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro interessato in un solo giorno, in orario da stabilirsi nell'Avviso Pubblico.



2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 13 – Comitato di Gestione: compiti

1. Il comitato di gestione:

a) elegge, con separata votazione, il Vicepresidente. Risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti dei membri eletti nel Comitato di Gestione;

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 del Centro stesso;

c) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi ed estivi. Assegna i turni di presenza dei membri del comitato di gestione all'interno del centro nella gestione ordinaria delle attività;

d) provvede alla apertura ed alla chiusura del centro sociale mediante la presenza di un suo membro. Per causa di forza maggiore, la persona delegata alla chiusura può delegare una persona di sua fiducia presente. La chiave dell'ingresso del centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso dal vicepresidente o da altro membro del comitato; una copia della chiave del Centro Diurno deve essere depositata presso la sede comunale (ufficio Servizi Sociali);

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 l'anno e tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dagli articoli precedenti;

g) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;

h) elabora la programmazione mensile delle attività del centro nel rispetto degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti e lo inoltra all'Assessore competente per il relativo visto;

i) provvede ad inoltrare ai competenti uffici 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 dalla Amministrazione Comunale;

m) promuove l'attività di gruppi, organismi associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;

2. Le sedute ordinarie si svolgono con frequenza mensile,

- Le sedute straordinarie sono convocate:

- su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;

- su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;



3. L'Amministrazione Comunale può utilizzare i locali destinati al centro diurno per la realizzazione di proprie iniziative; le stesse avranno precedenza su tutte le attività del Centro anche se già programmate dal Comitato di Gestione.

Art.17 – Forme di autofinanziamento

1. Il Centro Diurno può provvedere a forme di autofinanziamento finalizzate all'organizzazione di attività ludico-ricreative (gite, soggiorni, pranzi sociali, ecc) previa apposita autorizzazione del Comitato di Gestione.

Art. 18 – Utilizzazione

1. L'utilizzazione delle sale del Centro può essere concessa ad Associazioni o gruppi per assemblee, mostre ed altre iniziative nel rispetto delle attività già programmate.

2. L'autorizzazione deve essere richiesta con almeno 15 giorni di anticipo, previa apposita istanza, indirizzata al Sindaco, all'Assessore ai Servizi Sociali e per conoscenza al Presidente;

3. Il Sindaco, sentito il Comitato di Gestione, valuta le singole richieste e rilascia l'eventuale autorizzazione per l'utilizzo del Centro.

4. In presenza di eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, anche in luoghi diversi dal Centro Diurno, tutte le attività dovranno essere sospese eccetto specifica autorizzazione da parte del Sindaco che permette la concomitanza delle manifestazioni.

5. E' vietato l'utilizzo delle sale del Centro da parte di privati, per feste personali, salvo per iniziative di pubblico interesse.

Art. 19 - 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. 20 - Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento, verrà pubblicato, all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi. Lo stesso entrerà in vigore il 1° giorno successivo all'ultimo giorno di scadenza della 2^ pubblicazione.

