

REGOLAMENTO GENERALE DEI CENTRI DI INCONTRO

CIRCOSCRIZIONE 2

ART.1 - PREMESSA

La Circoscrizione 2 Santa Rita Mirafiori Nord riconosce e tutela il valore sociale e aggregativo dei Centri d'Incontro Anziani, li ritiene utile ed insostituibile strumento sia contro l'isolamento e l'emarginazione sia per la partecipazione attiva dei cittadini alla vita quotidiana e ricreativa del territorio e li sostiene nella loro opera finalizzata alla crescita della dimensione relazionale, alla nascita di nuovi interessi, allo stimolo per lo sviluppo di nuove abilità e capacità soggettive e alla loro disponibilità solidaristica al confronto con tutte le realtà, anche giovanili, presenti sul territorio.

La Circoscrizione inoltre, riconosce la preziosa opera volontaria svolta dai componenti i comitati di gestione e dai coordinatori dei cinque Centri d'incontro della Circoscrizione.

In questo contesto i Centri d'incontro Circoscrizionali e il Progetto Anziani sono sistema, integrato e sinergico che ha come obiettivo la produzione di agio, benessere, partecipazione e solidarietà

ART.2 – I CENTRI DI INCONTRO DELLA CIRCOSCRIZIONE

I Centri di incontro della Circoscrizione sono:

1. Centro di Incontro “Giajone” sito in Via Filadelfia 205
2. Centro di Incontro “Rignon” sito in C.so Orbassano 200
3. Centro di Incontro “Giovanni XXIII” sito in Via Giacomo Dina 45/B
4. Centro di Incontro “Mandala” sito in C.so Orbassano 327/A
5. Centro di Incontro “Cimabue” sito in Via Cimabue 6/A

ART.3 - ISCRIZIONE AI CENTRI D'INCONTRO

Possono iscriversi (previa autocertificazione), ed accedere ad uno dei Centri d'Incontro i cittadini residenti o domiciliati in Circoscrizione che hanno superato i 60 anni d'età.

Tale limite di età non riguarda i cittadini iscritti ai centri entro il 31 luglio 2010.

Le iscrizioni sono gratuite, sono effettuate in qualsiasi periodo dell'anno presso l'Ufficio Anziani della Circoscrizione e presso i Centri d'Incontro a cura dello stesso Ufficio Anziani.

All'atto dell'iscrizione verrà rilasciata una tessera personale di riconoscimento che dovrà essere esibita su richiesta del Coordinatore del Centro per poter accedere alle attività. L'iscrizione ad un centro è da considerarsi "a vita" salvo disdetta scritta, o disdetta scritta in caso di trasferimento della propria residenza o domicilio in altro territorio o decadenza dalla qualità di iscritto a seguito di provvedimenti disciplinari. L'Ufficio Anziani potrà in ogni momento richiedere la verifica della sussistenza dei requisiti validi per l'iscrizione ad un centro. La decadenza dalla qualità di iscritto comporta l'immediata restituzione all'Ufficio Anziani della tessera personale.

Gli elenchi degli iscritti sono aggiornati annualmente, sono depositati presso gli uffici della Circoscrizione e trasmessi al rispettivo Centro d'Incontro per opportuna conoscenza.

L'Ufficio anziani della Circoscrizione fornirà tempestivamente ai Coordinatori dei Centri d'Incontro i nominativi delle nuove iscrizioni

ART.4 – PROGRAMMA ANNUALE DI LAVORO E ATTIVITÀ

Il programma annuale di lavoro e la relazione annuale di verifica sulla gestione del Centro sono definite dal Comitato di Gestione con il concorso dell'Ufficio Anziani. Il Programma annuale deve essere correlato al progetto Anziani della Circoscrizione e ne è parte integrale. Le attività dei cittadini svolte nei Centri d'Incontro sono coordinate dal Comitato di Gestione e dall'Ufficio Anziani della Circoscrizione.

La relazione di verifica delle attività del secondo anno di mandato del Comitato di Gestione deve essere prodotta prima della nuova elezione dello stesso.

L'Ufficio Anziani della Circoscrizione in accordo con il Comitato di Gestione può autorizzare iniziative integrative al programma annuale precedentemente concordato.

ART.5 - ATTIVITÀ NON CONSENTITE

Nei Centri d'Incontro è fatto divieto di:

- a) effettuare pubblici spettacoli (rappresentazioni teatrali, cinematografiche ecc.) nei locali privi delle necessarie autorizzazioni di legge, di Pubblica Sicurezza e regolamenti comunali
- b) dedicarsi a giochi d'azzardo o simili;
- c) esercitare attività commerciali a qualunque titolo;
- d) effettuare lo smercio di cibi e bevande, ma è ammessa la possibilità di utilizzare gli appositi distributori automatici, qualora compatibili con la normativa vigente.

ART.6 - FUNZIONI DELL'UFFICIO ANZIANI DELLA CIRCOSCRIZIONE

La Circoscrizione nella sua specifica articolazione, l'Ufficio Anziani della Circoscrizione, ha come obiettivo e funzione specifica il miglioramento della gestione quotidiana dei centri d'incontro e il mantenimento e lo sviluppo d'attività sociali ed organizzate che, a partire da pratiche d'attenzione ed empatia (stare con), possono proporre percorsi e proposte (non direttive) d'animazione, di partecipazione, di protagonismo, e di cittadinanza attiva.

Altra funzione è il miglioramento delle finalità aggregative dei Centri d'incontro, aprendoli il più possibile alla popolazione anziana (maschile e femminile) della Circoscrizione in modo da farli diventare, sempre più nel tempo, punti di riferimento significativi per gli anziani del quartiere. Nello specifico l'intervento dell'Ufficio Anziani, in forma diretta e indiretta, si esplica nei seguenti compiti:

- Supporto al Comitato di Gestione per la gestione dei Centri di Incontro alla luce del presente regolamento;
- Esecuzione delle indicazioni degli Organi Circoscrizionali;
- Informazione, supporto, agli organi politici e direttivi della Circoscrizione;
- Gestione delle elezioni del Comitato di Gestione;
- Gestione dell'attività di mediazione interna ed esterna;
- Mantenimento e sviluppo delle attività in essere in rapporto alle iniziative proposte dalla Circoscrizione e dal Progetto Anziani;
- Coordinamento delle attività dei Centri d'incontro con le attività del progetto anziani della Circoscrizione;
- Assicurazione dell'esecuzione della pulizia dei locali.

ART. 7 - FUNZIONI DEL COORDINATORE DEL CENTRO D'INCONTRO

Il Coordinatore del Comitato di Gestione o il Vice coordinatore in caso d'assenza temporanea del coordinatore, rappresenta il referente funzionale del Centro d'incontro verso la Circoscrizione.

Il Coordinatore o, in caso d'assenza o impedimento temporaneo, il Vice Coordinatore:

- a) Convoca e presiede il Comitato di gestione.
- b) custodisce le chiavi dei locali e provvede all'apertura e chiusura del Centro in caso di assenza del personale della Circoscrizione
- c) concorre con l'Ufficio Anziani all'organizzazione e alla gestione delle attività e all'attuazione alle decisioni assunte in seno al Comitato di Gestione;
- d) segnala tempestivamente all'Ufficio Anziani le manomissioni ed altre anomalie riscontrate nel centro. Il Coordinatore non può di propria iniziativa, effettuare o fare effettuare interventi manutentivi.
- e) assicura che durante l'utilizzo del Centro d'Incontro le uscite siano mantenute aperte e libere;
- f) garantisce il rispetto del presente regolamento.

Tali funzioni sono onorarie e svolte a titolo gratuito

ART 8 - FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è un organismo operativo, propositivo con compiti di progettazione, gestione e verifica dell'andamento e delle attività del Centro.

Il Comitato di gestione è convocato almeno due volte l'anno.

I funzionari dell'Ufficio Anziani possono richiedere al Coordinatore la convocazione del Comitato di gestione che deve concederla entro 30 giorni dalla richiesta.

Alle riunioni del Comitato di gestione possono assistere gli iscritti.

ART.9 - CONFERENZA DEI COMITATI DI GESTIONE

E' costituita la Conferenza dei Comitati di Gestione con compiti di consultazione, confronto ed analisi sulle attività dei Centri d'Incontro e di dibattito in merito ad ogni altra questione d'interesse comune ai centri medesimi

La conferenza è composta dal:

- Direttore della Circostrizione o suo delegato
- Coordinatore di ogni Comitato di Gestione o suo delegato
- Ufficio Anziani della Circostrizione

Il Presidente della Circostrizione, e il Coordinatore della V Commissione della Circostrizione sono componenti di diritto della Conferenza

La Conferenza dei Comitati di Gestione si riunisce almeno due volte l'anno in occasione della presentazione dei programmi e delle verifiche.

La Conferenza si riunisce inoltre, ogni qual volta il Presidente di Circostrizione o il Direttore lo ritengano necessario e quando almeno tre comitati di gestione dei Centri d'incontro lo richiedano al Direttore, per affrontare problemi di natura comune ai vari Centri d'Incontro.

Delle riunioni della Conferenza è stilato apposito verbale che è trasmesso ai Coordinatori dei Centri d'Incontro ed ai cinque Comitati di Gestione.

ART.10 - ELEZIONE DEL COORDINATORE E DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Coordinatore o la Coordinatrice del Centro d'incontro e il Comitato di Gestione sono eletti con votazione segreta dagli iscritti al Centro.

Il comitato di gestione del centro d'incontro e composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri compreso il Coordinatore e dal funzionario dell'ufficio anziani della Circostrizione

Sono eletti componenti il comitato di gestione i primi 5 (o 3) candidati che ottengono il maggior numero di voti di preferenza è eletto Coordinatore del Centro d'incontro il candidato che ottiene il maggior numero di voti di preferenza. In caso di parità di preferenze risulterà eletto il candidato più anziano d'età.

Le elezioni si svolgono, di norma, ogni 2 anni, nel periodo febbraio/marzo, nella data individuata dal Direttore di Circostrizione di

concerto con il Presidente della Circostrizione e comunicata al Comitato di Gestione almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'elezione.

A partire dal predetto termine occorre rendere noti ai frequentatori del Centro d'Incontro, la data di svolgimento dell'elezione e la possibilità di candidarsi.

I soggetti che intendono candidarsi all'elezione del Comitato di Gestione devono essere iscritti al Centro d'Incontro al 31 dicembre dell'anno precedente (o almeno da tre mesi in caso di elezioni previste in periodi diversi) e devono produrre all'Ufficio Anziani, entro le ore 12 del decimo giorno antecedente la data di svolgimento dell'elezione, apposita dichiarazione di disponibilità alla candidatura. L'elenco dei candidati sarà affisso all'interno del Centro d'Incontro.

La scheda di votazione contiene i nominativi, in ordine alfabetico, dei candidati, ogni elettore può esprimere tre voti di preferenza tracciando una croce sul nome del candidato/candidati che intende votare.

L'elezione del Comitato di gestione è valida quando il numero dei votanti è pari al 40% degli iscritti.

Alle operazioni di voto è presente, con funzioni di garanzia, l'Ufficio Anziani.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

ART. 11 - SOGGETTI AMMESSI ALLA VOTAZIONE

Hanno diritto di voto gli iscritti al Centro d'Incontro al 31 dicembre dell'anno precedente la votazione (o almeno da tre mesi in caso di elezioni previste in periodi diversi), previa esibizione di un documento d'identità valido.

ART. 12 - DIMISSIONI E REVOCA DEL COORDINATORE

Qualora il Coordinatore del Centro d'Incontro rassegni le proprie dimissioni dall'incarico o sia revocato ai sensi dell'art. 23, il Coordinatore dimissionario o revocato sarà sostituito a tutti gli effetti dal Vice Coordinatore fino alla scadenza naturale del Comitato di Gestione.

Il primo dei non-eletti è surrogato a far parte del Comitato che eleggerà nella sua prima seduta un nuovo vice coordinatore in caso di dimissioni o revoca del coordinatore anche dal Comitato di Gestione.

In caso di dimissioni o revoca di un componente il Comitato di Gestione è surrogato il primo dei non-eletti.

ART.13 - FONDO CASSA

Ogni Centro d'Incontro è dotato di un fondo cassa costituito da un finanziamento circoscrizionale di 1.000 Euro annui, somma aumentata di 1 Euro per ogni iscritto al centro al 31 dicembre dell'anno precedente, fino ad un massimo di 1.300 Euro annuali.

Il fondo cassa è utilizzabile per la realizzazione delle attività previste dal programma annuale o per le iniziative integrative di cui all'art. 4 e per l'effettuazione di piccole spese minute.

Il fondo cassa è gestito, con il concorso del Coordinatore del Centro, dall'ufficio Bilancio/Cassa della Circoscrizione che renderà annualmente.

Quando per la realizzazione di una specifica attività, sia stata concordata e prevista, con l'Ufficio Anziani, una specifica quota di contribuzione a carico degli iscritti al Centro, potranno prendere parte a tale iniziativa specifica esclusivamente gli anziani iscritti che hanno versato la quota concordata.

La raccolta e la gestione di tali specifiche somme per specifiche iniziative o la raccolta delle libere e volontarie contribuzioni in denaro degli iscritti è a cura del Coordinatore del Centro d'incontro e del Comitato di gestione.

Delle contribuzioni volontarie o per specifiche attività sarà rilasciata regolare ricevuta e il Coordinatore del Centro d'incontro o suo delegato curerà la documentazione contabile relative a queste specifiche entrate e uscite

Gli iscritti al Centro d'Incontro potranno in qualsiasi momento prendere visione di tutta la documentazione contabile relativa al centro d'incontro.

Semestralmente (30 giugno e 31 dicembre di ogni anno) saranno affissi presso ogni centro d'incontro i rendiconti delle entrate e delle spese.

ART.14 - ORARIO DI UTILIZZO DEI LOCALI

L'orario di utilizzo dei locali per attività dei Centri d'Incontro è compreso tra le ore 14.00 e le ore 20.00 di tutti i giorni feriali e potrà essere anticipato alle ore 8.00 o prolungato dalle ore 20.00 fino alle ore 24.00 qualora siano programmate iniziative di particolare interesse sociale e di aggregazione deliberate dal Consiglio o autorizzate dal Direttore su richiesta del Presidente della Circoscrizione.

L'articolazione specifica dell'orario di apertura feriale e le eventuali aperture nei giorni festivi di ogni singolo centro sono demandate a quanto previsto dall'art. 22

ART. 15 - UTILIZZO DEI LOCALI DA PARTE DELLA CIRCOSCRIZIONE

I locali dei Centri d'Incontro possono essere utilizzati dalla Circoscrizione negli orari di chiusura del centro, in particolare per la realizzazione di attività ed iniziative del Progetto Anziani della Circoscrizione.

La Circoscrizione potrà avocare a sé i locali dei Centri per attività aggregative e sociali proprie, sentito con congruo anticipo il Comitato di gestione.

ART.16 - CONCESSIONE DEI LOCALI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

I locali dei Centri d'Incontro possono essere concessi negli orari di chiusura del Centro ad Associazioni del territorio ai sensi del combinato disposto del Regolamento per la concessione di locali comunali da parte delle Circoscrizioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 28 gennaio 1991 e del Regolamento circoscrizionale di locali di proprietà civica assegnati alla Circoscrizione. La concessione dei locali ad Enti ed Associazioni che effettuano attività sociali, culturali ed aggregative specificamente rivolte ai frequentatori del Centro d'Incontro non è soggetta a limiti orari.

ART.17 - LIMITE DI CAPIENZA DEI LOCALI

Il numero dei presenti all'interno di ogni Centro non dovrà mai superare la capienza massima prevista per ogni singolo centro:

1. Cap. max 60 per il Centro di Incontro "Giajone", Via Filadelfia 205
2. Cap. max 50 per il Centro di Incontro "Rignon", C.so Orbassano 200
3. Cap. max 40 per il Centro di Incontro "Giovanni XXIII", Via G.Dina 45/B
4. Cap. max 70 per il Centro di Incontro "Mandala", C.so Orbassano 327/A
5. Cap. max 70 per il Centro di Incontro "Cimabue", Via Cimabue 6/A

ART.18 - SPESE DI FUNZIONAMENTO DEI CENTRI D'INCONTRO

Le spese relative alle utenze, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e la fornitura di materiali ed arredi è a carico dell'Amministrazione comunale.

ART. 19 – OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il Direttore della Circoscrizione è tenuto a far osservare, con i poteri che gli derivano dalla propria posizione, il presente regolamento e quant'altro previsto da altri regolamenti comunali.

Ogni violazione del presente regolamento comporterà l'adozione di provvedimenti sanzionatori che potranno andare, con riferimento all'iscritto al Centro d'Incontro dalla sospensione all'accesso all'espulsione definitiva dal Centro d'incontro e, con riferimento alle cariche rappresentative, dalla sospensione alla revoca dell'incarico.

Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alle leggi ed alla normativa vigente.

I provvedimenti sanzionatori sono adottati dal Direttore della Circoscrizione il quale in sede di Conferenza dei Capigruppo e di

Giunta, relaziona, preferibilmente in tempi stretti, su fatti ed antefatti da cui la sanzione stessa è scaturita.

ART. 20 – REGOLAMENTO INTERNO DI OGNI CENTRO

Ogni Centro d'incontro, all'interno di quanto previsto dal presente atto e non in contrasto con esso, attraverso il comitato di gestione, propone al Direttore di Circoscrizione, un proprio regolamento interno dove possono essere regolamentati:

- le iscrizioni dei residenti fuori circoscrizione
- i periodi e gli orari di apertura e chiusura specifici
- i provvedimenti sanzionatori nei confronti degli iscritti che non rispettano il presente regolamento ed il regolamento interno
- quant'altro non previsto dal presente regolamento.

Il regolamento interno di ogni centro d'incontro è istituito con Determinazione dirigenziale.

ART.21 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia al "Regolamento per la concessione dei locali di proprietà comunale assegnati alla Circoscrizione" ed alla normativa vigente.