

Approvato con D.C.C. n. 13 del 12/03/2022

REGOLAMENTO DEL CENTRO D'INCONTRO SENIOR (GIA' CENTRO INCONTROANZIANI) DEL COMUNE DI VILAFRANCA PIEMONTE

ART. 1) Istituzione

E' istituito in Villafranca Piemonte un "**Centro d'Incontro Senior**" (già **Centro Incontro Anziani**) avente scopo la promozione di attività socio-culturali, ricreative e di socializzazione per gli anziani residenti in Villafranca P.te.

ART. 2) Attività complementari

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro Incontro **Senior** di Villafranca Piemonte può svolgere attività complementari, nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal Decreto Legislativo n. 460/97, della legge n. 383/2000 e del codice civile ad esempio:

- Attività di somministrazione di alimenti e bevande *non alcoliche*;
- Partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, usufruendo dei benefici del D.P.R. 640/72 e del D. Lgs. 60/99;
- Attività di turismo senza scopo di lucro, *non finanziata dal Comune*, quali gite e soggiorni.

~~2. Per la realizzazione di tali attività complementari il Centro potrà costruire una apposita Associazione di anziani senza scopo di lucro, con sede nel Centro stesso. Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del Centro Anziani. La decisione circa la costituzione della Associazione del Centro dovrà essere assunta con il voto favorevole dei 2/3 dei partecipanti all'Assemblea degli iscritti al Centro Incontro Anziani, appositamente convocata. Alla fine del mandato e conseguente rinnovo del Comitato di Gestione, l'assemblea degli iscritti entro 15 giorni dall'insediamento di tale Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità sopra indicate.~~

~~3. L'Associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno, all'assemblea degli iscritti al Centro Anziani e al Sindaco per la verifica del rispetto degli obiettivi istituzionali del Centro.~~

~~4. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune di Villafranca.~~

~~Eventuali fondi attivi derivanti dall'attività dell'Associazione sono di esclusiva pertinenza dello stesso Centro Anziani. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.~~

ART. 3) Modalità di partecipazione e Iscrizione

Hanno diritto di usufruire delle prestazioni e delle attività di cui all'art. 1 i cittadini residenti in Villafranca P.te **e/o in altri Comuni.**

~~- che abbiano compiuto il 55° anno di età;~~

~~- i pensionati che abbiano compiuto il 50° anno di età;~~

~~- le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età;~~

~~che siano iscritti al Centro di Incontro Anziani. Gli stessi inoltre partecipano alla gestione ed al controllo del Centro.~~

~~Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso l'ufficio anagrafe del Comune, che provvederà ad accertare il possesso dei requisiti richiesto per l'iscrizione e la verifica dell'esatta compilazione delle schede di iscrizione. E' fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa. Le schede di iscrizione~~

~~verranno trasmesse al comitato di gestione del centro incontro anziani e conservate presso la sede del Centro, a cura del Comitato di Gestione.~~

~~Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:~~

- ~~— la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;~~
- ~~— la firma per esteso dell'iscritto;~~
- ~~— la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato;~~
- ~~— la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.~~

~~Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro, senza diritto di voto, del coniuge, del convivente non anziano o portatore di handicap di un iscritto.~~

~~Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni quattro anni "presso il Centro Anziani" entro e non oltre 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Municipio con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. Presso il competente servizio del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi in base alle variazioni del caso.~~

~~ART. 4) Esercizio dei diritti~~

~~I diritti di cui al precedente articolo vengono esercitati mediante l'Assemblea Generale ed il Comitato di gestione.~~

ART. 4) Strutture

Per lo svolgimento delle attività del Centro Incontro Senior il Comune mette a disposizione a titolo gratuito i locali necessari siti nella struttura "Centro dei servizi sociali" di Via Valzania n. 10.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di usare detti locali per altre attività previo accordo col Comitato di gestione del Centro.

Le relative modalità verranno stabilite dal Comune con successive deliberazioni.

ART. 5) Responsabilità

Coloro che usufruiscono dei locali e delle attrezzature sono tenuti a mantenerli in buono stato e ne assumono la responsabilità civile e penale per eventuali danni alle cose ed alle persone.

~~ART. 7) Organi di Gestione~~

~~Sono organi partecipanti alla gestione del Centro:~~

- ~~1) — L'Assemblea Generale~~
- ~~2) — Il Comitato di Gestione~~
- ~~3) — Il Presidente~~

ART. 6) Assemblea Generale

L'Assemblea Generale è composta da tutti i cittadini residenti in Villafranca Piemonte **e/o in altri Comuni avente un carattere propriamente propositivo e consultivo** ~~iscritti al Centro e aventi i requisiti di cui all'art. 3).~~

~~L'Assemblea è presieduta dal Presidente ed in sua assenza o impedimento dal Vice-Presidente. Essa è convocata dal Presidente ogni qualvolta se ne presenti la necessità ed almeno 8 giorni prima con avvisi da affiggersi nell'apposito locale del Centro di incontro ed in altri luoghi pubblici ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.~~

~~L'Assemblea delibera a maggioranza del 50% più uno dei presenti.~~

~~La 2^a convocazione viene tenuta almeno mezz'ora dopo quella di 1^a convocazione qualora nella prima non sia raggiunto il numero legale per deliberare.~~

ART. 7) Competenze dell'Assemblea

- 1) ~~L'Assemblea Generale, composta da tutti i cittadini residenti in Villafranca Piemonte ; iscritti al Centro e aventi i requisiti di cui all'art. 3) e/o in altri Comuni, ha un carattere propriamente propositivo e consultivo nello svolgimento delle attività del Centro senza formalità rituale;~~
- 2) ~~Eleggere il Presidente e i membri del Comitato di Gestione.~~
- 3) ~~Proporre metodologie per il miglioramento delle attività di cui all'art. 1.~~
- 4) ~~Approvare il regolamento interno.~~

ART. 8) Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione è eletto dalla Giunta Comunale e dura in carica cinque anni ed è composto da:

- 1) **N. 9 membri di cui n. 3 Consiglieri (n. 2 di maggioranza e n. 1 di minoranza) e n. 6 membri esterni**

2) ~~- Il Presidente, eletto direttamente dall'Assemblea dei soci, con il massimo dei voti;~~

3) ~~N° 5 Membri nominati dall'Assemblea dei soci tra i propri componenti;~~

2) ~~Membro di diritto: Sindaco e suo delegato~~

~~Il Comitato di Gestione è presieduto dal Presidente dell'Assemblea ed in sua assenza od impedimento dal Vice-Presidente. (parte eliminata)~~

~~Il Comitato di gestione è convocato dal Presidente almeno 3 giorni prima dell'adunanza. Per la validità delle riunioni è richiesta la maggioranza dei Membri.~~

~~Esso delibera a maggioranza dei votanti.~~

~~Il Comitato di gestione dura 3 anni, rimane comunque in carica fino al rinnovo. In caso di dimissioni, morte o perdita del requisito della residenza di cui all'art. 2, si provvederà alla sostituzione col primo componente non eletto nella nomina del Comitato. Questi rimarrà in carica fino alla naturale scadenza del Comitato.~~

ART. 9) Competenze del Comitato di Gestione

E' compito del Comitato di gestione:

- 1) **Nominare il Presidente,** il Vice Presidente, il Segretario e l'Economo scegliendoli al proprio interno;
- 2) ~~Convocare l'Assemblea Generale.~~
- 3) ~~Predisporre lo schema del Regolamento interno da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.~~
- 3) ~~Vigilare sul buon andamento dei servizi e delle attività del Centro.~~
- 4) ~~Redigere annualmente un Bilancio, una relazione sull'attività svolta ed il Conto consuntivo da presentare all'Amministrazione Comunale entro il mese di marzo dell'anno successivo.~~

ART. 12) Il Presidente

~~Il Presidente è il rappresentante del Centro Anziani. A lui spetta:~~

- 1) ~~Presiedere l'Assemblea Generale.~~

~~2) — Presiedere e convocare il Comitato di Gestione ogni qualvolta se ne presenti la necessità e comunque almeno quattro volte all'anno.~~

~~3) — Curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale verso la quale è responsabile del corretto funzionamento del Centro.~~

~~4) — Sottoscrivere i verbali delle sedute dell'Assemblea e del Comitato di Gestione redatti dal Segretario.~~

~~Il Presidente dura in carica quanto il Comitato di gestione.~~

~~ART. 13) Candidature al Comitato di Gestione~~

~~I cittadini che intendono candidarsi per far parte del Comitato di Gestione debbono essere iscritti al Centro Anziani da almeno trenta giorni prima della data delle elezioni.~~

~~In candidati alla carica di componente il comitato di gestione non debbono aver subito, nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni, provvedimenti che accertino in via definitiva il funzionamento delle associazioni di promozione sociale.~~

~~Le candidature sono proposte in forma scritta almeno 20 giorni prima della data delle elezioni, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, presenziata dal Presidente uscente.~~

~~Il Presidente consegna il verbale con le proposte nominative all'Ufficio Municipale competente.~~

~~L'Ufficio comunale predispose l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e la scheda, per l'elezione del Comitato di Gestione.~~

~~La scheda elettorale è composta da n. 6 righe nelle quali dovranno essere scritti i nominativi dei soggetti scelti dall'elettore, destinati alla carica di Presidente e di componenti del Comitato di Gestione.~~

~~Gli elenchi delle candidature debbono esser affissi presso il Centro Anziani e nella sede del Municipio almeno 10 giorni prima delle elezioni.~~

~~ART. 14) Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione~~

~~La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comitato di Gestione in carica, entro la data di scadenza del proprio mandato.~~

~~Tale data è comunicata mediante avviso pubblico affisso nel territorio municipale almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.~~

~~Il seggio è costituito presso la sede del Centro Anziani. L'Assemblea, a maggioranza del 50% più uno degli iscritti presenti, provvede a designare il Presidente del seggio e numero tre scrutatori scelti tra gli iscritti.~~

~~Ogni socio può esprimere un massimo di sei preferenze.~~

~~Le votazioni avvengono con voto segreto presso il Centro in un'unica tornata, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.~~

~~Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.~~

~~E' eletto Presidente colui che ha ottenuto il massimo dei voti.~~

~~Sono eletti componenti del Comitato di Gestione n. 3 Consiglieri (n. 2 di maggioranza e n. 1 di minoranza) e n. 4 cittadini villafranchesi~~

~~ART. 15) Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione~~

~~Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.~~

~~Il Comitato di Gestione nell'ambito della prima seduta, convocata dal Presidente neo-eletto elegge con votazione segreta, a maggioranza del 50% più uno dei presenti il Vice Presidente del Comitato di Gestione, il Segretario e l'Economo.~~

~~Il Consiglio Comunale ratifica l'elezione diretta del Presidente e la costituzione del Comitato di Gestione come sopra individuato entro 30 giorni dall'avvenuta nomina del Vice Presidente, del Segretario e dell'Economo. Il Presidente del Centro Anziani, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.~~

ART: 10) Norme finali

Il Comune gestisce il Centro di incontro e fornisce gratuitamente la Sede come indicato all'art. 4. Il Comune provvede inoltre gratuitamente ai servizi necessari al funzionamento quali custodia, pulizia, riscaldamento, illuminazione. Concede inoltre contributi da deliberarsi dal Consiglio Comunale in base alle iniziative da svolgersi.

Le parole in carattere grassetto rappresentano le modifiche apportate e in carattere corsivo barrato le parti eliminate rispetto alla precedente stesura approvata con deliberazione C.C. n. 12/2014