



# CITTÀ DI BACOLI

CITIA METROPOLITANA DI NAPOLI

## REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI POLIFUNZIONALI

## INDICE

Art.1 Finalità	Pag. 2
Art. 2 Indirizzi di intervento - Attività programmate	Pag. 2-3
Art.3 Giorni ed orario di utilizzo della struttura	Pag. 3
Art.4 Requisiti per l'iscrizione	Pag. 3
Art.5 Modalità di iscrizione	Pag. 3-4
Art.6 Comitato di Gestione	Pag. 4-5
Art.7 Organismi di Gestione	Pag. 5
Art.8 Organismi di coordinamento	Pag. 5
Art.9 Organismo di Garanzia	Pag. 5
Art.10 Assemblea degli iscritti	Pag. 6
Art.11 Assemblea degli iscritti - Compiti	Pag. 6-7
Art.12 Comitato di Gestione compiti	Pag. 7-8
Art.13 Comitato di gestione: durata	Pag. 8
Art.14 Il Presidente	Pag. 8
Art.15 Risorse	Pag. 8-9
Art. 16 Comportamento degli iscritti	Pag. 9
Art. 17 Bocciofile	Pag. 9
Art.18 Norme finali	Pag. 9
Art. 19 Entrata in vigore del Regolamento	Pag. 9-10

COMUNE DI BACOLI  
- REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE

Art. I Finalità

1. Il Centro Sociale, è una struttura che favorisce l'incontro sociale, culturale e ricreativo. Esso si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è, pertanto, complemento delle altre strutture esistenti. Esso si ispira al principio della partecipazione **intergenerazionale** esistenti nel territorio. Il Centro è gestito dagli iscritti che quali prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente. Qualora risultasse necessario ci si potrà avvalere del supporto di personale dipendente dal Comune previo coordinamento con i responsabili degli Uffici di appartenenza del suddetto personale. Non sono consentite, nei Centri Sociali, attività che contrastino con le finalità dei medesimi.  
I Centri Sociali sono apertistici, essendo espressione civica della comunità.

I Centri Sociali sono aperti a tutti i cittadini e le associazioni del territorio nelle forme e nelle modalità previste dal presente Regolamento (cfr. art. 21).

Art.2

Indirizzi di Intervento- Attività programmate

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e gli altri cittadini,

1. il Centro sociale articola la propria attività in:
  - a) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali, anche attraverso un'interazione con la Casa della Cultura di Cappella,
  - b) promozione di attività ludico-motoria,
  - c) promozione e programmazione di attività di informazione, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (registratori, impianti fonici, giochi vari, televisore),
  - d) realizzazione di riunioni in occasione di particolari festività sia all'interno che all'esterno del Centro.
  - e) Conferenze e dibattiti su temi di interesse sanitario, socio economico, dietetico.
  - f) Lettura di quotidiani, riviste, libri, raccolte di documentazione per generi ed interessi diversi.
  - g) Trasferimenti di conoscenze basilari di informatica e di utilizzo dei nuovi strumenti di comunicazione digitali, da parte dei più giovani esperti.
  - h) Registrazione di canzoni e cori che fanno parte del patrimonio popolare;
  - i) Incontri musicali con balli;
  - j) Attività sportivo-ricreative;
  - k) Attività di animazione
2. I Centri devono manifestare una socialità ed una operosità attraverso lo svolgimento di lavori che abbiano un'utilità sociale, quali ad esempio:
  - a) Nonni civici,

- b) cura degli orti urbani,
  - c) cura degli spazi verdi scolastici,
  - d) Banca dei mestieri,
  - e) Volontariato.
3. I Centri, che non hanno scopo di lucro, sono localizzati in strutture appositamente arredate e fornite di adeguati servizi, messe a disposizione dall'Amministrazione comunale nell'ambito delle proprietà pubbliche disponibili dell'Ente.
  4. Per quanto attiene la frequenza del Centro, 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.
  5. Il servizio potrà avvalersi, soprattutto nel caso di iniziative di particolare complessità, di interventi di operatori esterni aventi competenze specifiche.
  6. I Centri Sociali sono apartitici, essendo espressione civica della comunità.
  7. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro può effettuare la somministrazione di alimenti e bevande riservata ai soli iscritti, mediante distributori automatici, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### Art.3

##### Giorni ed orario di utilizzo della struttura

I locali del Centro Sociali saranno aperti tutti i giorni, dal lunedì alla domenica, dalle ore 14 alle 19, per tutto l'anno.

#### Art.4

##### Requisiti per l'iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sono consentite a tutti i residenti, domiciliati o che abbiano risieduto nel Comune di BACOLI, previa comunicazione all' Ufficio Servizi Sociali.
2. Possono iscriversi al Centro tutte le persone che abbiano compiuto i 18 anni di età.
3. L'Iscrizione al centro comporta una quota associativa annuale, non superiore a euro 20,00.

#### Art.5

##### Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione.
2. L'iscrizione al Centro comporta il versamento di una quota associativa **annuale**, che è ritirata dal Presidente (o suo delegato) dietro rilascio di ricevuta, il cui importo viene annualmente determinato dall'Assemblea degli iscritti, su proposta del Comitato di Gestione.
3. Le quote **associative annuali** tuttavia non possono essere superiori all'importo di euro 20,00.

4. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici dovranno riportare:
  - a) la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione;
  - b) la firma per esteso dell'iscritto;
  - c) la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.
5. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.
6. Nelle more del funzionamento del Comitato di gestione le iscrizioni possono essere raccolte dall'Ufficio Servizi Sociali de Comune di BACOLI
7. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni, presso il Servizio Sociale del Comune di BACOLI sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Comitato di gestione del Centro.

#### Art. 6

#### Comitato di Gestione -Composizione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di cinque o sette persone iscritte al Centro. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata.
2. L'iscrizione al Centro comporta il versamento di una quota associativa **annuale**, che è ritirata dal Presidente (o suo delegato) dietro rilascio di ricevuta, il cui importo viene annualmente determinato dall'Assemblea degli iscritti, su proposta del Comitato di Gestione. Le quote **associative annuali** tuttavia non possono essere superiori all'importo di euro 20,00.
3. I candidati a componenti del Comitato di Gestione non debbono aver subito provvedimenti disciplinari nei 3 anni precedenti alla data fissata per le elezioni.
4. Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Le preferenze saranno espresse apponendo un segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Comune. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio. Per le operazioni pre- elettorali e per quanto non espressamente previsto, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di elezioni amministrative. Di tutte le operazioni di votazione il Presidente del Comitato Elettorale deve redigere apposito verbale da tenersi agli atti del Centro Sociale. La graduatoria dei candidati riportante il numero dei voti ottenuti deve essere affissa alla bacheca del Centro Sociale.
5. Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dagli iscritti; risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze, il secondo classificato assumerà la carica di Vice Presidente. Sono eletti gli iscritti che hanno riportato il maggior numero di preferenze; a parità di voti ottenuti eletto il più

anziano di età. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti. Il presidente uscente non potrà candidarsi per successivi mandati.

#### Art.7 Organismi di Gestione

Gli organismi suddetti garantiscono il funzionamento dei singoli Centri Sociali e la corretta osservanza, gestione e applicazione del presente Regolamento.

Gli organismi operativi e gestionali dei Centri Sociali sono:

1. l'Assemblea degli iscritti;
2. il Comitato di Gestione;
3. il Presidente

#### Art. 8 Organismo di coordinamento

È istituito il Comitato di Coordinamento dei Centri Sociali del Comune di Bacoli. La sua funzione è finalizzata alla promozione di iniziative unitarie, scambi di esperienze tra i Centri Sociali medesimi ed all'integrazione delle attività in essi realizzate. Esso è composto dal Presidente (o da un suo delegato) e da un componente il Comitato di Gestione di ciascun Centro. Si riunisce almeno semestralmente ed è convocato dall'Assessore alle Politiche Sociali o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

#### Art. 9 Organismo di Garanzia

L'Organismo di Garanzia è un organo interno finalizzato alla verifica ed al controllo del rispetto del presente Regolamento nonché del bilancio preventivo e consuntivo e funge, altresì, da Commissione Disciplina. L'Organismo di Garanzia, eletto ogni 3 anni contemporaneamente al Comitato di Gestione, è composto da 3 membri tra i quali si elegge un Presidente.

## Art.10

### Assemblea degli iscritti

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti a ciascun Centro Sociale per Anziani. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione e si svolge nei locali del Centro o, in alternativa, in altro idoneo locale pubblico. La convocazione dell'Assemblea degli iscritti deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nella bacheca dei singoli Centri Sociali almeno 10 giorni prima della data di svolgimento e deve contenere l'indicazione della data, dell'ora, del luogo e degli argomenti posti all'ordine del giorno. L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita con la presenza di almeno il 50% più uno dei soci iscritti. È data facoltà di prevedere, nelle convocazioni dell'Assemblea degli iscritti, anche una seconda convocazione. La seconda convocazione può essere fissata non meno di un'ora dopo la prima convocazione.

Qualora nella prima convocazione non si raggiunga il 50% più uno della presenza dei soci iscritti, la seconda convocazione è valida con la presenza di almeno il 10% dei soci iscritti. Le decisioni dell'Assemblea dei soci, sia in prima che in seconda convocazione, sono valide se adottate a maggioranza dei presenti (metà più uno dei presenti).

Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie devono tenersi di regola ogni tre mesi ma almeno due volte all'anno, per l'approvazione del Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie (entro il 31 dicembre di ogni anno) e del Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente (entro il 30 marzo di ogni anno). Il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente sono proposti all'Assemblea dal Comitato di Gestione. Le sedute straordinarie sono convocate ogni qualvolta ritenuto necessario:

- su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- su richiesta di almeno tre componenti del Comitato di Gestione;
- su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
- su richiesta dell'Amministrazione Comunale o dei Servizi Sociali. Di ogni seduta dell'Assemblea dei soci è redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

## Art. 11

### Assemblea degli iscritti - Compiti

L'Assemblea degli iscritti:

- raccoglie le candidature o autocandidature a membro del Comitato di Gestione;
- approva annualmente il Piano Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e il Conto Consuntivo delle spese sostenute nell'anno precedente su proposta del Comitato di Gestione;
- indica gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
- nomina il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni del Comitato di Gestione;
- richiede lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione dei 2/3 degli iscritti al Centro.

## Art. 12

### Comitato di Gestione compiti

1. Il Comitato di gestione:
  - a) predispone, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, un regolamento interno che contenga norme per la vita del centro;
  - b) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli utenti alla gestione del centro in base alle finalità espresse nell'art. 1 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;
  - c) si impegna a far rispettare l'orario e i giorni di apertura e di chiusura del Centro Sociale, come da art. 2 del presente Regolamento;
  - d) provvede alla apertura ed alla chiusura del Centro Sociale, mediante la presenza di un suo membro.
2. La chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice-Presidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro Sociale deve essere depositata presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bacoli. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più iscritti non facenti parte del Comitato di gestione, che ne assumano la responsabilità;
  - a) assicura durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);
  - b) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
  - c) può avvalersi di Associazioni culturali e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative;
  - d) provvede a trasmettere agli uffici competenti la proposta di programmazione annuale delle attività del Centro, nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
  - e) i) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali, eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla struttura o sulle attrezzature ivi presenti;

- f) concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del centro; m) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di , forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella vita comunitaria; n) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato; o) 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.

#### Art.13

##### 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.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di gestione. 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 di scadenza del Comitato di gestione precedentemente eletto. La carica di membro del Comitato di gestione è da considerarsi totalmente gratuita.

#### Art.14

##### Il Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Egli rappresenta il Centro; il vicepresidente sostituisce il presidente in 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. Può invitare, sentito il parere del comitato di gestione a partecipare alle sedute del comitato, ove lo ritiene opportuno e 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. Il presidente può essere revocato su richiesta di almeno un terzo degli iscritti.
6. La carica di Presidente è da considerarsi totalmente gratuita.
7. Il Presidente si impegna a garantire il corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature.

#### Art. 15

##### Risorse

I Centri si autofinanziano. L'Ente partecipa unicamente con la concessione di uso gratuito dei locali pubblici adeguatamente arredati. Le utenze sono a carico del Bilancio dei Centri Sociali.

Sono consentite sponsorizzazioni per le spese e per le attività su autorizzazioni dell'Ente. Inoltre, le risorse finanziarie dei Centri Sociali sono rappresentate dalle quote di iscrizioni annuali modulate in versamenti quadrimestrali ovvero da contribuzioni reperite dai Centri stessi presso Enti, Organismi pubblici o privati o da sottoscrizioni volontarie. Le richieste di

contributi finanziari esterni devono essere preventivamente autorizzate dal Settore Politiche Sociali.

Le risorse finanziarie sono adibite esclusivamente al sostegno delle iniziative e delle attività e dovranno essere dettagliatamente rendicontate annualmente sia in entrata che in uscita nel Bilancio Preventivo di utilizzo delle risorse finanziarie e nel Bilancio consuntivo delle spese. La contabilità presso i centri è tenuta a cura dei presidenti con appositi registri, dove ogni spesa dovrà essere registrata e documentata.

#### Art. 16

##### 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. Sono, pertanto, vietati gli schiamazzi, il turpiloquio, 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.
2. I locali dovranno essere tenuti in ordine e riassetati alla fine della giornata.
3. È fatto divieto fumare nei locali del Centro.
4. Le attrezzature presenti nel Centro non potranno essere rimosse, anche temporaneamente, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Comunale competente.
5. Non sono consentiti interventi diretti o manomissioni delle attrezzature da parte dei frequentanti il Centro; tutti gli interventi dovranno essere realizzati da operatori qualificati e, comunque, autorizzati dal Comune di BACOLI.

#### Art.17

##### Bocciofile

È consentito costituire presso ogni Centro Sociale, una sezione bocciofila anche quando tale struttura non sia adiacente al Centro stesso. Possono iscriversi alla sezione bocciofila i cittadini che abbiano superato i 18 anni. La sezione bocciofila svolge le proprie attività senza fini di lucro.

#### Art.18

##### Norme finali

All'inizio dell'anno di attività verrà redatto un verbale delle attrezzature e del materiale presenti presso il Centro Sociale da parte di un operatore comunale che, a scadenze regolari verificherà la presenza di quanto indicato nel verbale di cui sopra. Per quanto attiene gli aspetti di organizzazione interna e gestione delle attività del Centro, si rimanda a successiva disciplina di utilizzo, da redigersi a cura del Comitato di Gestione.

#### Art.19

##### Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore non appena approvato dal Consiglio Comunale. Per ciò che attiene gli organi istituzionali, i Centri presenti sul territorio comunale entro tre mesi, secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale, dall'entrata in vigore del presente Regolamento, dovranno procedere al rinnovo secondo le nuove disposizioni. Qualora il mandato venga a scadere prima del suddetto termine le elezioni si svolgeranno secondo le norme previste dal presente Regolamento. I Comitati di Gestione sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente Regolamento.

