



# Comune di Salò

Provincia di Brescia

---

## REGOLAMENTO GENERALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 assunta in seduta del 21.03.2005)

### Premessa

Il Centro Sociale di Salò rappresenta un'opportunità a servizio della cittadinanza intera e testimonia l'appartenenza alla propria comunità locale per la costruzione di un patto "sociale" tra i diversi soggetti: giovani, anziani, diversamente abili, famiglie, associazioni istituzionali pubbliche e private, il privato sociale e il volontariato e le altre agenzie di impatto sociale ed educative quali scuole e oratori, anche attraverso intese formalizzate.

Le funzioni di socializzazione e di educazione sociale sono ritenute fondamentali per la promozione del Centro Sociale Comunale quale luogo di aggregazione e crescita umana dove è possibile ottenere: ascolto, informazione, sostegno, orientamento, animazione, partecipazione, accompagnamento e ogni altro sussidio utile al superamento del disagio o del bisogno, nonché degli altri ostacoli che impediscono una corretta socializzazione.

Lo scopo è quindi quello di offrire la più ampia gamma di opportunità di impegno e di utilizzo del tempo libero con la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti formativi e socializzanti.

### Art. 1

#### I Servizi del Centro Sociale

Il Centro Sociale, come illustrato in premessa, è una struttura polifunzionale che si rivolge soprattutto alle persone anziane anche se aperta a tutti i cittadini.

Fornisce un servizio di assistenza a carattere integrativo e di sostegno alla vita domestica e di relazione. Si propone di assicurare, a tutti coloro che si trovano in condizioni di particolari necessità, effettive possibilità di vita autonoma e sociale, favorendo il rapporto di comunicazione interpersonale e le attività ricreative e culturali. Per il raggiungimento delle proprie finalità il Centro si propone di erogare i seguenti servizi:

1. **SERVIZIO RISTORAZIONE**

Il servizio consente di rispondere in via prioritaria ai bisogni delle persone anziane, con necessità di relazione, con difficoltà di gestione, parzialmente autosufficienti.

2. **SERVIZIO BAR**

Presso il Centro funziona un servizio bar aperto agli utenti ed ai cittadini, a prezzi calmierati.

3. **SERVIZIO INFERMIERISTICO**

Agli utenti del Centro che ne abbiano necessità viene assicurato un servizio infermieristico erogato da personale qualificato presso l'ambulatorio del Centro.

4. **SERVIZIO DI LAVANDERIA**

Un servizio di lavanderia è in funzione per anziani in difficoltà e persone impossibilitate a provvedere autonomamente.

5. **INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE**

E' facoltà del Comitato di Gestione organizzare e/o coordinare attività ricreative e culturali (conferenze, proiezioni, spettacoli, concerti, mostre, ballo, attività espressive e motorie, organizzazione di soggiorni, visite guidate, ecc.)

Su proposta del Comitato di Gestione sarà determinata da parte dell'Amministrazione Comunale la quota di contribuzione per i servizi di cui al presente articolo.

### Art. 2

#### Ammissione

Sono ammessi al Centro Sociale tutti i cittadini, in particolare le persone anziane con precedenza ai residenti in Salò, che ne faranno richiesta. Agli utenti sarà rilasciata apposita tessera di iscrizione da rinnovare annualmente

con offerta libera. Ai cittadini salodiani che abbiano compiuto i 70 anni di età verrà inviata gratuitamente, da parte dell'Assessorato ai Servizi Sociali, la tessera presso l'indirizzo di residenza.

### **Art. 3**

#### **Utilizzo della struttura**

L'utilizzo della struttura è disciplinato con apposito regolamento proposto dal Comitato di Gestione ed approvato dall'Amministrazione Comunale.

Non è consentito ad associazioni, aggregazioni o gruppi individuare il Centro Sociale come sede esclusiva.

### **Art. 4**

#### **Organi di Gestione del Centro Sociale**

##### **1. Assemblea degli Utenti**

L'assemblea del Centro Sociale è formata dalle persone iscritte ai sensi dell'art. 2.

Deve essere convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno una volta all'anno mediante avviso pubblico esposto nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data prefissata. Può essere inoltre convocata su richiesta sottoscritta da almeno ¼ degli iscritti o da 3 membri del Comitato di Gestione.

Compiti dell'Assemblea sono:

- a) Discutere ed approvare la proposta di programmazione annuale delle attività presentata dal Comitato di Gestione, nonché suggerire al Comitato stesso proposte inerenti al funzionamento e alle attività del Centro.
- b) Approvare la relazione annuale dell'attività del Centro, predisposta dal Comitato di Gestione.

##### **2. Comitato di Gestione**

Rappresenta l'Organo di Gestione e Direzione del Centro Sociale e rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale che ha provveduto alla nomina dei membri di competenza.

Composizione ed Elezione

Fanno parte del comitato di Gestione: il Presidente nominato direttamente dal Sindaco con apposito atto; l'Assessore ai Servizi Sociali; 1 membro in rappresentanza della minoranza del Consiglio Comunale, scelto anche all'esterno del Consiglio stesso; 2 rappresentanti eletti dagli utenti; 2 rappresentanti espressi dal mondo del Volontariato Sociale, dotati di adeguato curriculum formativo e provata esperienza, insediati con delibera di Giunta proposta dall'Assessore ai Servizi Sociali.

### **Art. 5**

#### **Elezione dei rappresentati degli utenti**

Fanno parte del Comitato di Gestione due rappresentanti residenti in Salò degli utenti eletti dall'Assemblea degli iscritti al Centro Sociale.

Le elezioni si svolgeranno nel salone del Centro secondo le modalità previste dall'allegato al presente regolamento.

In caso di dimissione o di decadenza di uno dei membri eletti dagli utenti, la sostituzione verrà effettuata con il primo fra i non eletti (i membri di nomina comunale verranno sostituiti con nomina del Sindaco). Decadono dalla carica i membri che senza giustificato motivo non intervengono per 3 volte consecutive alle riunioni.

### **Art. 6**

#### **Elezione del Vice- Presidente**

La prima seduta del Comitato di Gestione viene convocata dal Sindaco entro 15 giorni dalla elezione del Comitato stesso.

A parte il Presidente e l'Assessore, ciascuno dei 5 membri del Comitato può essere eletto con votazione Vice-Presidente.

Se, dopo 2 votazioni, nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta, si procederà ad una votazione di ballottaggio fra i 2 candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti dal Comitato.

Nel caso di dimissioni o decadenza del Presidente il Sindaco procederà a nuova nomina. Nel caso di dimissioni o decadenza del Vice Presidente si procederà a nuove elezioni secondo le modalità dei commi 2 e 3 del presente articolo.

### **Art. 7**

#### **Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è l'organo direttivo del Centro; i componenti svolgono le proprie funzioni gratuitamente. Assegna ad un membro del comitato le funzioni di Segretario con compiti di redazione del registro verbali di riunione e di protocollo della posta.

Elabora i regolamenti da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale relativi alla vita comunitaria e quelli relativi al funzionamento del Centro e delle sue attività; vigila sulla corretta applicazione degli stessi. Programma le attività nei limiti del fondo assegnato dall'Amministrazione Comunale e delle varie offerte di cittadini e/o di terzi. Esprime il proprio parere scritto in materia di: contratti d'appalto con gestori dei locali e custodi, fornitori di servizi, acquisti e arredi, contribuzione da parte degli utenti.

Redige annualmente la programmazione delle attività del Centro e ne garantisce l'applicazione.

Pubblicizza ed informa i cittadini in merito ai servizi erogati ed alle attività di socializzazione organizzate dal Centro, in collaborazione con l'Assessorato ai Servizi Sociali.

Coordina le attività proposte dai gruppi associativi all'interno del Centro

Comunica al Sindaco le dimissioni e/o la decadenza del Comitato di uno o più dei suoi membri.

## **Art. 8**

### **Convocazione del Comitato di Gestione**

Il Comitato viene convocato con esplicito ordine del giorno in via ordinaria una volta la mese, in via straordinaria e con le medesime modalità ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, ovvero in presenza di richiesta scritta di almeno in tre membri del Comitato stesso. Alle sedute partecipa un funzionario comunale dell'Assessorato ai Servizi Sociali.

## **Art. 9**

### **Compiti del Presidente**

- a) Convoca e coordina le attività del comitato di Gestione.
- b) Convoca l'assemblea ordinaria e/o straordinaria degli utenti.
- c) Mantiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale.
- d) Vigila sulla corretta applicazione del regolamento generale del Centro e delle singole attività.
- e) Suddivide e assegna gli incarichi operativi all'interno del Comitato.
- f) In sua assenza, ne fa le veci il Vice-Presidente.

## **Art. 10**

### **Norma di comportamento**

Ogni utente è tenuto all'osservanza delle norme del regolamento per una serena e civile convivenza.

Nel caso di gravi violazioni o mancanze il Comitato di Gestione potrà revocare l'iscrizione al Centro.

## **Art. 11**

### **Disposizioni finali**

Per quanto qui non previsto valgono le disposizioni della L.R.7.01.1986, numero 1 e successive modificazioni sulla riorganizzazione e programmazione dei servizi socio-assistenziali della Regione Lombardia.

In quanto applicabili valgono anche le norme contenute nella legge sull'ordinamento delle autonomie locali 08.06.1990, numero 142, lo Statuto ed il Regolamento prescritti dagli articoli 4 e 5 della precitata legge 142.

\*\*\*\*\*