

**COMUNE DI MALETTO**  
Città Metropolitana di Catania



**REGOLAMENTO COMUNALE SUL  
FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE PER  
ANZIANI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 40 DEL 28/06/2024**

#### Art. 1 – Principi generali

1. Il funzionamento del Centro Sociale per Anziani, di seguito denominato anche Centro Anziani, istituito dal comune di Maletto nell'ambito delle competenze attribuite agli enti locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il servizio del Centro Anziani si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.
3. Il Centro Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio malettese, in stretto collegamento con l'ufficio servizi sociali del comune di Maletto.
4. Il Centro Anziani promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali ricreativi e di volontariato).
5. Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal comune di Maletto.

#### Art. 2 – Attività

1. Le attività del Centro Anziani, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione e nel rispetto delle individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:
  - di tipo ricreativo-culturale (partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e, in genere, agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, organizzazione di riunioni conviviali in occasione di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani);
  - di tipo ludico-motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;
  - di scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni e i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
  - di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute o su argomenti letterari artistici, sportivi e di attualità;
  - di tipo sociale, attraverso la promozione della partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali, in particolare, il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche e i giardini pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in raccordo con l'ufficio servizi sociali del comune e con gli altri enti territoriali.
2. Le attività presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti ed a coloro che saranno autorizzati di volta in volta dal Comitato di Gestione.

#### Art. 3 – Spazi per le attività

1. Il centro anziani, localizzato presso via Umberto n. 10, è messo a disposizione dal comune di Maletto a titolo gratuito.
2. È compito del comune di Maletto svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare la struttura di cui al primo comma alle normative vigenti in materia. In particolare, il comune di Maletto provvede: a) all'adeguamento alle norme in materia di igiene e di sicurezza, alle norme antinfortunistiche, all'abbattimento delle barriere architettoniche; b) alla dotazione del necessario arredamento; c) all'allaccio alle varie utenze, (acqua, luce, gas, telefono); d) all'attivazione della copertura assicurativa.
3. Il comune di Maletto autorizza l'acquisto degli arredi con le forme e i criteri stabiliti dalla vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
4. Il comune di Maletto può utilizzare i locali destinati al Centro Anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio e dei cittadini, compatibilmente con lo

svolgimento delle attività programmate dal Comitato di Gestione.

#### Art. 4 - Requisiti per le iscrizioni

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Anziani sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati nel territorio comunale di Maletto.
2. Possono iscriversi al Centro Anziani tutti i cittadini che abbiano compiuto i sessantacinque anni di età.

#### Art. 5 – Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione. È fatto assoluto divieto di chiedere forme di contribuzione all'atto di iscrizione o del rinnovo.
2. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici, devono riportare: a) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa; b) la firma per esteso; c) la normativa in tema di trattamento dei dati personali; d) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato.
3. Le schede di iscrizione devono essere conservate presso i locali del Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione.

#### Art. 6 – Rinnovo delle iscrizioni

1. Le iscrizioni al Centro Anziani devono essere rinnovate ogni tre anni.
2. Presso l'ufficio dei servizi sociali del comune di Maletto sono conservati gli elenchi degli iscritti, da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate di volta in volta dal Centro Anziani.

#### Art. 7 – Organismi di gestione e di coordinamento

Sono organismi di gestione del Centro Anziani, atti a garantirne la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e del controllo dell'efficienza dei servizi: a) l'Assemblea degli iscritti; b) il Comitato di Gestione; c) il Presidente e il Vicepresidente.

#### Art. 8 – Assemblea

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Anziani.
2. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro Anziani almeno dieci giorni prima della data prevista per il suo svolgimento.
4. L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 51% degli iscritti ed in seconda convocazione con la presenza di un terzo degli iscritti.
5. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono una volta al mese.
7. Le sedute straordinarie sono convocate: a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione; b) su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di gestione; c) su richiesta di almeno un decimo degli iscritti.
8. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

#### Art. 9 – Compiti dell'Assemblea degli iscritti

Sono funzioni dell'Assemblea degli iscritti: a) raccogliere le candidature o autocandidature a componente del Comitato di Gestione e dei componenti del seggio elettorale; b) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro Anziani; b) sostenere, valutare,

esaminare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 2 del presente regolamento; d) approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi. I bilanci approvati vanno trasmessi all'ufficio servizi sociali del comune di Maletto; e) approvare i regolamenti aventi ad oggetto il funzionamento e l'organizzazione del Centro Anziani, ivi inclusa la disciplina degli orari di apertura e di chiusura del Centro.

#### Art. 10 – Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani determinato in misura direttamente proporzionale al numero degli iscritti secondo la seguente tabella:
  - a) numero degli iscritti fino a 60: tre componenti;
  - b) numero degli iscritti fino a 80: quattro componenti;
  - c) numero degli iscritti fino a 100 ed oltre: cinque componenti
2. Le funzioni di segretario del Comitato di Gestione vengono svolte da uno dei suoi componenti designato dagli altri partecipanti alla riunione.

#### Art. 11 – Elezione del Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal comune di Maletto con propria risoluzione entro i trenta giorni successivi alla scadenza naturale del mandato del Comitato di Gestione in carica. Del giorno stabilito viene data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno trenta giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio deve essere costituito presso il Centro Anziani. Il comune di Maletto provvede a designare il Presidente del seggio tra il personale assegnato all'ufficio servizi sociali comunale. L'Assemblea del Centro Anziani indica i nominativi per i componenti del seggio (con numero variabile dalle tre alle cinque unità) tra gli iscritti al Centro Anziani non candidati.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto in un'unica giornata, dalle ore 9:00 alle ore 19:00.
4. Gli elettori sono invitati ad esprimere un'unica preferenza.
5. Le preferenze sono espresse apportando il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato.
6. La stampa delle schede, contenente i nomi dei candidati, in ordine alfabetico, sarà effettuata a cura e spese del comune di Maletto
7. Lo spoglio delle schede avviene in seduta pubblica e senza interruzioni, immediatamente dopo la chiusura del seggio.

#### Art. 12 – Candidature al Comitato di gestione

1. I candidati alla carica di componente del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al Centro Anziani da almeno tre mesi prima della data fissata per le elezioni.
2. Gli iscritti che intendono candidarsi devono manifestare la propria disponibilità, in forma scritta, durante lo svolgimento della riunione appositamente convocata, in cui deve presenziare un dipendente dell'ufficio servizi sociali del comune di Maletto.
3. È compito dell'incaricato dell'ufficio servizi sociali del comune di Maletto predisporre l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e per carica di elezione.
4. Gli elenchi delle candidature devono rimanere affissi presso il Centro Anziani e nella sede del comune di Maletto nei quindici giorni precedenti alle elezioni.
5. Nella formazione delle liste, si deve favorire la presenza delle donne.

#### Art. 13 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
2. A parità di voti ottenuti è eletto il candidato più anziano per età.
3. Il Presidente convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione entro i dieci giorni successivi dalla conclusione delle operazioni di voto.

#### Art. 14 – Validità delle sedute del Comitato di Gestione

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 51% dei suoi componenti in prima convocazione e un terzo dei componenti in seconda convocazione.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se sono approvate a maggioranza semplice dei presenti.

#### Art. 15. Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2 del presente regolamento, svolge i seguenti compiti:

- a) predispone, dopo le dovute consultazioni con l'Assemblea degli iscritti, gli schemi dei regolamenti interni che contengono le norme specifiche per la vita del Centro Anziani;
- b) pone il massimo impegno per sollecitare e per favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro, in base alle finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo, se necessario, gruppi di lavoro;
- c) provvede all'apertura e alla chiusura del Centro Anziani mediante la presenza di un componente; la chiave dell'ingresso al Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vicepresidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro Anziani deve essere depositata presso la sede del comune di Maletto. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente propone di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro Anziani ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono la responsabilità;
- d) assicura durante l'orario di apertura del Centro Anziani, la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie);
- e) ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli iscritti almeno una volta al mese, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'art. 8;
- f) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- g) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare, nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;
- h) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro Anziani, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi esperiti dall'amministrazione comunale;
- i) predispone annualmente lo schema del bilancio consuntivo dell'anno precedente, da sottoporre alla votazione da parte dell'Assemblea;
- j) concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani e, su richiesta dei sindacati stessi, momenti d'incontro con gli anziani del Centro;
- k) assume ogni iniziativa idonea a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria;
- m) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- n) autorizza la partecipazione alle attività del Centro Anziani anche da parte di soggetti non iscritti.

#### Art. 16 – Durata del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e rimane, comunque, in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata protratta per cinque sedute.

3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza naturale del mandato degli altri componenti del Comitato di Gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti o, comunque, risulti impossibile surrogare, è necessario procedere a nuove elezioni secondo quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento. Nominati i nuovi componenti, questi restano in carica fino alla data di scadenza del mandato dei componenti del Comitato di Gestione precedentemente eletti.
5. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di legge o regolamentari, debitamente risultanti da apposita relazione redatta a cura dell'ufficio servizi sociali del comune di Maletto, oppure quando il 51% degli iscritti al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, si procede a nuove elezioni ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento.
6. I candidati al Comitato di Gestione non possono essere eletti per più di due mandati. L'Assemblea degli iscritti al Centro Anziani può autorizzare la deroga per un ulteriore mandato.

#### Art. 17 – Elezione del Presidente del Comitato di Gestione

1. Il Presidente del Comitato di Gestione viene eletto direttamente dall'Assemblea degli iscritti con espressione di preferenze nelle medesime elezioni in cui si provvede all'elezione dei componenti del Comitato di Gestione.
2. Il candidato alla carica di Presidente del Comitato di Gestione deve essere iscritto da almeno sei mesi al Centro Anziani. La presentazione della candidatura alla carica di Presidente del Comitato di Gestione deve avvenire secondo le forme e le modalità di cui all'art. 12 del presente regolamento.
3. Risulta eletto Presidente il candidato che ha ottenuto un numero di preferenze pari ai due terzi dei votanti. Qualora nessuno dei candidati abbia riportato un numero di voti pari ai due terzi dei votanti, si procede a nuove elezioni e viene eletto Presidente chi ha riportato il maggior numero di preferenze.
3. Il Presidente del Comitato di gestione provvede ad individuare, tra i componenti del Comitato di gestione, un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di sua assenza od impossibilità.
4. Nel caso di dimissioni o rinuncia dell'incarico del Presidente, il Vicepresidente assume la carica di Presidente e la vicepresidenza viene assunta dal componente del Comitato di gestione che ha riportato il maggior numero di preferenze nelle ultime elezioni.
5. La carica di Presidente del Comitato di Gestione non può essere ricoperta per più di due incarichi.
6. L'Assemblea degli iscritti al Centro Anziani può autorizzare la deroga per un ulteriore mandato.

#### Art. 18 – Compiti del Presidente. Revoca del Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Il Presidente rappresenta legalmente il Centro Anziani.
3. Il Presidente convoca il Comitato di Gestione e l'Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
4. Il Presidente può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato medesimo, a titolo consultivo, operatori rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano delle problematiche degli anziani o che, comunque, agiscono nella realtà sociale.
5. Il Presidente del Centro Anziani esercita ogni altra funzione che non sia riconosciuta al comune di Maletto o ad uno degli altri organi previsti nel presente regolamento.
5. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte dei due terzi degli iscritti. La votazione dovrà riportare il voto favorevole dei quattro quinti degli iscritti.

6. La stessa procedura prevista dal comma precedente può trovare applicazione nei riguardi del Vicepresidente. In caso di approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Vicepresidente, il Presidente provvede tempestivamente alla sostituzione dell'organo con altro componente del Comitato di Gestione.

#### Art. 19 – Comportamento degli iscritti al Centro Anziani.

1. Ogni iscritto al Centro Anziani è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso con gli altri iscritti e a usufruire con la diligenza del buon padre di famiglia dei locali e del materiale di cui il Centro Anziani è dotato, nel pieno rispetto del presente regolamento e dei regolamenti eventualmente adottati dall'Assemblea degli iscritti.

2. E' fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali.

3. In caso di gravi violazioni di norme contenute nel presente regolamento e nei regolamenti interni e di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione, il Presidente può provvedere all'applicazione di una delle seguenti sanzioni: a) richiamo verbale; b) richiamo scritto; c) sospensione dell'iscritto per un periodo di tempo da determinare.

4. Nell'ipotesi di ripetute e persistenti violazioni, il Comitato di gestione, a maggioranza dei due terzi, può decidere di espellere l'iscritto dal Centro Anziani.

5. Prima di provvedere all'applicazione delle sanzioni di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, al soggetto interessato va notificata la contestazione delle violazioni. Entro il termine di quindici giorni dalla notifica della contestazione, l'interessato ha facoltà di presentare, a seconda delle circostanze, al Presidente e al Comitato di Gestione, le opportune controdeduzioni. Il Presidente e il Comitato di gestione decidono in merito all'applicazione della sanzione in base anche alle controdeduzioni eventualmente presentate.

#### Art. 20 – Risorse economiche

Le attività del Centro Anziani sono finanziate: a) dai contributi messi eventualmente a disposizione dal comune di Maletto. Il contributo è attribuito con delibera di giunta comunale, che ne individua anche le finalità e le modalità di utilizzo; b) da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici o privati per il sostegno di iniziative promosse dal Centro Anziani; c) da eventuali donazioni da parte di cittadini o degli iscritti al Centro.

#### Art. 21 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni interne precedentemente adottate con esso in contrasto, che si intendono implicitamente abrogate dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore nella data di esecutività della delibera che lo approva.

3. Gli organi del Centro Anziani attualmente in carica cessano dal ruolo alla naturale scadenza del loro mandato o al verificarsi di una delle condizioni di cessazione anticipata.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa nazionale ed interna, statutaria e regolamentare, di pertinenza, per quanto applicabile.

## INDICE

- Art. 1 – Principi generali
- Art. 2 – Attività
- Art. 3 – Spazi per le attività
- Art. 4 – Requisiti per le iscrizioni
- Art. 5 – Modalità di iscrizione
- Art. 6 – Rinnovo delle iscrizioni
- Art. 7 – Organismi di gestione e di coordinamento
- Art. 8 – Assemblea
- Art. 9 – Compiti dell'assemblea degli iscritti
- Art. 10 – Comitato di Gestione
- Art. 11 – Elezione del Comitato di Gestione
- Art. 12 – Candidature al Comitato di Gestione
- Art. 13 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione
- Art. 14 – Validità delle sedute del Comitato di Gestione
- Art. 15 – Compiti del Comitato di Gestione
- Art. 16 – Durata del Comitato di Gestione
- Art. 17 – Elezione del Presidente del Comitato di Gestione
- Art. 18 – Compiti del Presidente. Revoca del Presidente
- Art. 19 – Comportamento degli iscritti al Centro Anziani
- Art. 20 – Risorse economiche
- Art. 21 – Disposizioni transitorie e finali