



PIANO SOCIALE DI ZONA “PENISOLA SORRENTINA E CAPRI”

REGOLAMENTO dei CENTRI DIURNI POLIFUNZIONALI PER LE PERSONE ANZIANE

dell’AMBITO TERRITORIALE “NAPOLI TREDICI”





SOMMARIO

SOMMARIO	2
ART. 1 – FINALITA', OBIETTIVI E ATTIVITA' –	3
ART. 2 – SEDE DEL CENTRO –	4
ART. 3 – SOCI -	4
ART. 4 – ORGANI ISTITUZIONALI DEL CENTRO –	5
4.1 - ASSEMBEA DEI SOCI	5
4.2 - CONSIGLIO DIRETTIVO	7
4.3 - PRESIDENTE	9
4.4 - COLLEGIO DEI PROBI VIRI	10
ART. 5 – ELEZIONI DEGLI ORGANI DEL CENTRO –	12
ART. 6 – FONDI PER LE ATTIVITA' DEL CENTRO -	13
ART. 7 – MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO -	15
ART. 8 – PATRIMONIO DEL CENTRO -	16
ART. 9 – TAVOLO DI CONCERTAZIONE DEI CENTRI DIURNI POLIFUNZIONALI DELL' AMBITO TERRITORIALE -	16
ART. 10 – CONSULTA ANZIANI DELL' AMBITO TERRITORIALE -	17
ART. 11 – ALLEGATI -	18
ART. 12 – NORMA DI SALVAGUARDIA -	18
ART. 13 – NORME TRANSITORIE -	18





Il Centro Diurno Polifunzionale per le persone anziane (di qui in avanti denominato “Centro”) è un servizio sociale comunale, inserito nel Piano Sociale di Zona “Penisola Sorrentina e Capri”, per la realizzazione degli Interventi e dei Servizi Sociali dell’Ambito Territoriale “Napoli Tredici”.

ART. 1 – FINALITA’, OBIETTIVI E ATTIVITA’ –

Il Centro, attraverso le proprie attività istituzionali, intende conseguire obiettivi coerenti con le seguenti finalità:

- promuovere l’istituzione, lo sviluppo, il potenziamento e la qualificazione dei servizi socio-culturali e socio-sanitari a favore delle persone anziane residenti in ciascuno dei Comuni dell’Ambito Territoriale;
- promuovere e sostenere le attività che possono garantire la partecipazione di tutte le persone anziane;
- assicurare la tutela e la promozione dei diritti mediante azioni positive di ascolto, sostegno e accompagnamento ai servizi pubblici - per tali finalità le Organizzazioni Sindacali, presenti nella Consulta Anziani d’Ambito (di cui all’art 11) e il Tavolo di Concertazione dei Centri dell’Ambito (di cui all’art 10) sono interlocutori privilegiati;
- sostenere le iniziative culturali, sociali, socio-sanitarie, artistiche, ricreative, sportive e turistiche per promuovere l’aumento o il mantenimento dell’autonomia personale e l’inclusione sociale;
- promuovere e realizzare soggiorni climatici che assolvano alla funzione di mantenimento e ristabilimento dello stato di salute delle persone anziane, rivolti a tutta la popolazione anziana residente nel Comune di riferimento;
- sostenere forme di partecipazione attiva alla vita pubblica dei Comuni dell’Ambito, anche attraverso attività socialmente utili quali:
 - la sorveglianza presso le scuole;
 - la sorveglianza e la piccola manutenzione dei giardini e degli spazi pubblici;
 - l’utilizzazione di aree agricole per attività autogestite dagli anziani;
 - la vigilanza e l’ausilio nelle biblioteche comunali, nei musei od in altri edifici di interesse artistico-culturale, nelle mostre e negli stadi;
 - attività di formazione culturale dell’anziano attraverso la partecipazione a corsi popolari, seminari o corsi di studio organizzati dalle università della terza età nonché attraverso la partecipazione a rappresentazioni teatrali e musicali;
 - l’impiego di anziani esperti artigiani mediante la realizzazione di laboratori per la rivalutazione delle arti e dei mestieri in via di estinzione.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant’Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell’Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



ART. 2 – SEDE DEL CENTRO –

Il Centro è ospitato in idonei locali, appositamente arredati, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, competente per territorio.

L'Amministrazione Comunale può istituire sezioni e/o succursali in altre zone del territorio Comunale, afferenti sempre e comunque al Centro Anziani di riferimento del territorio.

ART. 3 – SOCI -

Al Centro possono aderire, in qualità di soci, le persone che abbiano compiuto il 57 esimo anno di età e siano titolari di pensione e, comunque, gli uomini che abbiano compiuto sessantacinque anni e le donne che abbiano compiuto i sessanta anni, residenti nel territorio comunale, i quali, condividendo le finalità e gli obiettivi del Centro, accettano le disposizioni del presente Regolamento.

Le persone che intendono diventare soci del Centro devono presentare domanda di iscrizione indirizzata al Presidente, utilizzando l'apposita modulistica disponibile presso il Centro, la domanda è accolta se sono rispettati i requisiti di cui al precedente comma entro e non oltre 15 giorni.

Il Presidente provvede alla tenuta del registro dei soci (cfr. art. 4.3).

Ai Soci è rilasciato, a cura del Presidente, apposito tesserino di iscrizione al Centro.

Sono ammessi, limitatamente all'ingresso e alla partecipazione alle attività del Centro, previo nulla osta del Consiglio Direttivo, con particolare riferimento alla capienza del Centro (cfr. art. 4.2), anche:

- a) i coniugi e/o i partner dei soci che non siano in possesso dei requisiti per diventare soci;
- b) i cittadini che abbiano compiuto il 50 esimo anno di età, nonché coloro che, avendo compiuto la maggiore età, siano titolari di pensione diretta.

Qualora per la partecipazione alle attività del Centro sia prevista la "partecipazione alla spesa", questa è a totale carico dei soggetti di cui alle lettere a) e b) del comma precedente del presente articolo, ed è subordinata al prioritario soddisfacimento delle richieste degli anziani di cui al primo comma del presente articolo.

Sono ammessi, altresì, limitatamente all'ingresso e alla partecipazione alle attività del Centro, anche i soci degli altri Centri dell'Ambito Territoriale, in qualità





di ospiti, ad esclusione delle attività che comportano riduzione delle risorse economiche riservate ai Soci del Centro stesso.

Tali partecipazioni escludono l'acquisizione dello status di socio, con le relative prerogative, ma comportano l'accettazione delle norme regolamentari.

Ogni socio ha diritto a partecipare alle attività e a utilizzare le risorse del Centro.

I soci devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza fini di lucro neppure indiretto e nel rispetto del rapporto associativo.

I soci sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento, dei regolamenti interni e delle deliberazioni adottate dagli organi istituzionali, nonché della normativa dell'ente locale e di quella generale ove applicabile.

Il comportamento verso gli altri soci e verso le persone esterne al Centro deve essere animato da spirito di solidarietà e improntato a correttezza, onestà e rispetto reciproco.

In caso di comportamento difforme a quanto stabilito dal presente Regolamento, tale da arrecare pregiudizio alle finalità e al patrimonio del Centro, il Consiglio Direttivo richiede l'intervento del Collegio dei Probi Viri che valuta e applica le sanzioni di cui all'art. 4.5 del presente Regolamento.

Avverso le sanzioni di cui al comma precedente, è ammesso ricorso al Sindaco del Comune competente per territorio, ai sensi del vigente Regolamento Generale di Accesso ai Servizi/Interventi del Piano Sociale di Zona.

ART. 4 – ORGANI ISTITUZIONALI DEL CENTRO –

Sono Organi Istituzionali del Centro, finalizzati a garantire la corretta gestione del Centro e a favorire la partecipazione dei soci:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- il Collegio dei "Probi Viri".

4.1 - ASSEMBEA DEI SOCI

L'Assemblea dei soci (di qui in avanti Assemblea) è composta dagli iscritti al Centro e costituisce il "soggetto ed il luogo" fondamentale di confronto e condivisione per la "vita" del Centro.

L'Assemblea è integrata dai seguenti componenti, che non hanno diritto di voto e la cui presenza non contribuisce alla costituzione del numero legale:



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



- il Referente del Coordinamento Istituzionale competente per territorio;
- il Responsabile della 2^ Area – Persone Anziane – dell’Ufficio di Piano Sociale di Zona;
- il Responsabile dell’U.S.S. competente per territorio.

L’Assemblea è convocata:

- ordinariamente dal Presidente, almeno due volte nell’anno solare;
- in via straordinaria qualora sia richiesto al Presidente da almeno un terzo dei soci, con motivazione scritta;
- in via straordinaria qualora sia richiesto dal Coordinatore dell’Ufficio di Piano di Zona, d’intesa con il Responsabile della 2^ Area – Persone Anziane – dell’Ufficio di Piano di Zona, il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell’Ufficio/Sportello Sociale di accesso territoriale e di cittadinanza attiva competente per territorio (di qui in avanti denominato U.S.S.), con motivazione scritta.

La convocazione dell’Assemblea è comunicata con apposito avviso affisso all’albo del Centro almeno dieci giorni prima della data fissata; l’avviso deve specificare anche l’ordine del giorno della riunione.

Le riunioni dell’Assemblea sono valide se, in prima convocazione, sono presenti la maggioranza degli soci iscritti.

Per le convocazioni successive alla prima, le riunioni dell’Assemblea sono valide se sono presenti, almeno, cinque soci, il Presidente o il Vice Presidente e la maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo.

Le riunioni dell’Assemblea sono coordinate dal Presidente del Centro o dal Vice Presidente.

L’Assemblea, validamente costituita, esprime la sua volontà attraverso deliberazioni formali, che sono valide se assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Per ciascuna riunione dell’Assemblea è redatto apposito verbale, utilizzando un registro numerato, a cura del Segretario e/o Tesoriere, reso disponibile, per almeno quindici giorni, presso l’albo del Centro e, successivamente, per i soci che chiedono di prenderne visione.

Il Segretario e/o Tesoriere provvede alla trasmissione di ciascun verbale al Responsabile della 2^ Area – Persone Anziane – dell’Ufficio di Piano Sociale di Zona, tramite l’U.S.S..

I Soci del Centro svolgono la loro attività gratuitamente.

L’Assemblea svolge le seguenti funzioni:

- elegge: il Consiglio Direttivo, il Presidente e il Collegio dei Probi Viri secondo le modalità di cui all’art. 5;
- elabora e fissa i principi e gli indirizzi del Centro, che non devono essere in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento;



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant’Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell’Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it

- elabora proposte per le attività del Centro che, in ogni caso, devono tener conto degli interessi e delle proposte che ad ogni titolo provengono dal territorio di riferimento (es.; da parte della consulta di cui all'art. 11 del presente Regolamento; da parte di eventuali associazioni territoriali che operano nell'ambito della 2^a Area dell'Ufficio di Piano di Zona – Anziani; ...);
- approva, con voto palese:
 - gli eventuali regolamenti interni;
 - il programma annuale delle attività del Centro, previo visto obbligatorio del Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona, con parere obbligatorio ma non vincolante del Referente dell'Ufficio Integrazione Socio-Sanitaria del Distretto Sanitario, il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell'U.S.S. competenti per territorio;
 - la mozione di sfiducia al Presidente e ai componenti eletti del Consiglio Direttivo del Centro, di cui, rispettivamente, all'art. 4.2 e 4.3.

4.2 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo (di qui in avanti Consiglio) è composto da cinque membri, assicurando la pari opportunità, compreso il Presidente, e dura in carica tre anni.

Qualora si candidi una donna e questa prenda almeno un voto, si deve riservare all'interno del Consiglio Direttivo un posto per lei (a patto che non sia stata eletta già un'altra donna secondo le procedure ordinarie).

Il Consiglio è integrato dai seguenti componenti, che non hanno diritto di voto e la cui presenza non contribuisce alla costituzione del numero legale:

- il Referente del Coordinamento Istituzionale competente per territorio;
- il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona;
- il Responsabile dell'U.S.S. competente per territorio.

Il Presidente nomina, tra i componenti del Consiglio:

- il Vice Presidente, il quale, in assenza o nei casi di impedimento del Presidente, ne svolge le funzioni;

In caso di dimissioni di uno dei componenti del Consiglio, subentra in sostituzione il primo dei non eletti.

Il Presidente nomina, tra i soci del Centro:

- il Segretario e/o Tesoriere, il quale svolge le funzioni di Tesoriere del Centro, redige i verbali delle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea con facoltà di intervento, resi disponibili, per almeno quindici giorni, presso l'albo del Centro e,





successivamente, per i soci che chiedono di prenderne visione; lo stesso provvede, inoltre, alla trasmissione di ciascun verbale al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell’Ufficio di Piano Sociale di Zona, tramite l’U.S.S.; in assenza o nei casi di impedimento del Segretario e/o Tesoriere, il Presidente per la redazione e la trasmissione dei verbali può incaricare un altro Socio del Centro; collabora con il Presidente alla tenuta del registro dei soci e, a tal fine lo aggiorna periodicamente, lo rende disponibile presso l’albo del Centro e lo trasmette all’U.S.S., che provvede a sua volta a trasmetterlo al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – e al Responsabile dell’Area S.I.S.S. e Valutazione dell’Ufficio del Piano Sociale di Zona dell’Ambito Territoriale, entro il 30 aprile e il 30 ottobre di ciascun anno; coadiuva il Presidente nell’effettuazione delle spese economiche, nonché nella registrazione e nella custodia dei beni patrimoniali del Centro; le funzioni del Segretario e/o Tesoriere possono, su decisione del Presidente, essere svolte anche da due soci diversi, ai quali il Presidente attribuisce, per iscritto le rispettive funzioni;

- il Segretario e/o Tesoriere non ha diritto di voto nelle riunioni del Consiglio, salvo nel caso in cui sia anche componente dello stesso.

Il Consiglio è convocato secondo le necessità e, comunque, almeno a cadenza trimestrale:

- dal Presidente;
- da almeno tre componenti del Consiglio;
- da almeno un quinto dei soci, con richiesta al Presidente, motivata e sottoscritta.

La convocazione del Consiglio è comunicata con apposito avviso affisso all’albo del Centro almeno cinque giorni prima della data fissata; l’avviso deve specificare anche l’ordine del giorno della riunione.

Le riunioni del Consiglio sono valide quando sono presenti la metà più uno dei suoi componenti.

Il Consiglio, validamente costituito, esprime la sua volontà attraverso deliberazioni formali, che sono valide se assunte con il voto favorevole della metà più uno dei suoi componenti.

I componenti del Consiglio assenti, ingiustificatamente, a tre riunioni consecutive del Consiglio decadono d’ufficio dall’incarico e sono sostituiti dai primi dei non eletti.

I componenti del Consiglio, diversi dal Presidente, decadono dall’incarico in seguito a mozione di sfiducia approvata in Assemblea dalla maggioranza assoluta dei soci aventi diritto, su proposta del Presidente.

Per ciascuna riunione del Consiglio è redatto apposito verbale, a cura del Segretario e/o Tesoriere, reso disponibile, per almeno quindici giorni, presso l’albo del Centro e, successivamente, per i soci che chiedono di prenderne visione.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07
Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant’Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell’Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)
Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Il Segretario e/o Tesoriere provvede alla trasmissione di ciascun verbale al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell’Ufficio di Piano Sociale di Zona, tramite l’U.S.S..

I componenti del Consiglio svolgono la loro attività gratuitamente.

Il Consiglio svolge le seguenti funzioni:

- decide sulle domande di iscrizione dei nuovi soci, applicando il presente Regolamento, motivando per iscritto eventuali rigetti;
- valuta le domande e fornisce il nulla osta per l’ammissione al Centro delle persone che abbiano compiuto il 50 esimo anno di età, ovvero che abbiano compiuto la maggiore età e siano titolari di pensione diretta, limitatamente all’ingresso e alla partecipazione alle attività, motivando per iscritto eventuali rigetti;
- garantisce la partecipazione degli associati alle decisioni relative alla gestione del Centro, nel rispetto delle finalità previste dal presente Regolamento;
- assume ogni iniziativa atta a coinvolgere nelle attività del Centro gruppi di persone anziane, agenzie sociali, organismi senza finalità di lucro, istituzioni e altri soggetti che prevedono tra le loro finalità ed attività la promozione delle persone anziane nella società;
- predisporre gli atti da sottoporre all’Assemblea, creando, quando lo ritenga opportuno, appositi gruppi di lavoro;
- è responsabile dell’apertura e della chiusura del Centro;
- definisce gli orari di apertura e chiusura del Centro, salvo quanto previsto dagli eventuali regolamenti interni approvati dall’Assemblea;
- chiede l’intervento del Collegio dei Probi Viri per l’eventuale applicazione di sanzioni ai soci;

4.3 - PRESIDENTE

Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

Il Presidente decade dall’incarico:

- in seguito a mozione di sfiducia approvata in Assemblea dalla maggioranza assoluta dei soci aventi diritto;
- in seguito a dimissioni, efficaci e irrevocabili allo scadere del termine di 30 giorni dalla loro presentazione all’Assemblea;
- in seguito ad ogni altro fatto che impedisca al Presidente di svolgere le proprie funzioni istituzionali.

A seguito della decadenza del Presidente, decadono tutte le altre cariche del Centro, pertanto si procede a nuove elezioni.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07
Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant’Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell’Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)
Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Nelle more dell'espletamento delle nuove elezioni la presidenza provvisoria è assunta dal componente del Consiglio che ha riportato il maggior numero di voti.

Il Presidente provvisorio provvede, entro e non oltre 30 giorni dalla decadenza del Presidente, a convocare l'Assemblea per procedere alle elezioni.

Il Presidente svolge la sua attività gratuitamente.

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- è legale rappresentante del Centro;
- provvede alla tenuta del registro dei soci, avvalendosi della collaborazione del Segretario e/o Tesoriere che lo aggiorna periodicamente, lo rende disponibile presso l'albo del Centro e lo trasmette all'U.S.S., che provvede a sua volta a trasmetterlo al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – e al Responsabile dell'Area S.I.S.S. e Valutazione dell'Ufficio del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale, entro il 30 aprile e il 30 ottobre di ciascun anno;
- convoca il Consiglio, lo presiede e ne applica le direttive;
- convoca l'Assemblea e ne coordina i lavori;
- cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale di appartenenza, con il Coordinamento Istituzionale e l'Ufficio di Piano Sociale di Zona, oltre che con i Centri Anziani afferenti all'Ambito Territoriale e le altre agenzie sociali territoriali;
- accoglie ogni nuovo socio rendendolo partecipe di quanto prescritto nel presente Regolamento;
- nomina il Vice Presidente;
- nomina il Segretario e/o Tesoriere;
- registra e custodisce i beni patrimoniali del Centro, coadiuvato dal Segretario e/o Tesoriere;
- propone all'Assemblea la sfiducia di uno o più componenti del Consiglio;
- rilascia ai Soci il tesserino di iscrizione al Centro, coadiuvato dal Segretario e/o Tesoriere;
- provvede ad avviare le procedure per l'elezione degli organi del Centro entro due mesi dalla loro scadenza naturale, comunicandolo anche al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano di Zona, tramite l'U.S.S. che, a sua volta, provvede a darne notizia alla cittadinanza attraverso apposito avviso affisso all'albo pretorio del Comune di riferimento del Centro;
- deve fornire ogni informazione richiesta dall'Area Sistema Informativo dei Servizi Sociali dell'Ufficio di Piano di Zona, secondo le modalità stabilite dalla stessa.

4.4 - COLLEGIO DEI PROBI VIRI



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Il Collegio dei Probi Viri è composto da tre membri e dura in carica tre anni.

I Componenti del Collegio dei Probi Viri eleggono il Presidente a maggioranza.

Il Presidente coordina le attività del Collegio dei Probi Viri.

I componenti del Collegio dei Probi Viri svolgono la loro attività gratuitamente.

La carica di membro del collegio dei Probi Viri non è cumulabile con altri incarichi all'interno del Centro.

Il Collegio dei Probi Viri è convocato, in coincidenza con le funzioni svolte:

- dal Presidente del Collegio dei Probi Viri;
- da almeno tre componenti del Consiglio;
- da almeno un quinto dei soci, con richiesta al Presidente del Collegio dei Probi Viri, motivata e sottoscritta.

La convocazione del Collegio dei Probi Viri è comunicata con apposito avviso affisso all'albo del Centro almeno cinque giorni prima della data fissata; l'avviso deve specificare anche l'ordine del giorno della riunione.

Le riunioni del Collegio dei Probi Viri sono valide quando sono presenti la metà più uno dei suoi componenti.

Il Collegio dei Probi Viri, validamente costituito, esprime la sua volontà attraverso deliberazioni formali, che sono valide se assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

I componenti del Collegio dei Probi Viri assenti, ingiustificatamente, a tre riunioni consecutive del Collegio dei Probi Viri decadono d'ufficio dall'incarico e sono sostituiti dal primo dei non eletti.

Per ciascuna riunione del Collegio dei Probi Viri è redatto apposito verbale, a cura del Presidente dello stesso Collegio, reso disponibile, per almeno quindici giorni, presso l'albo del Centro e, successivamente, per i soci che chiedono di prenderne visione.

Il Presidente del Collegio dei Probi Viri provvede alla trasmissione di ciascun verbale all'U.S.S. e al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona.

Il Collegio dei Probi Viri svolge le seguenti funzioni:

- decide sulle eventuali sanzioni da applicare ai soci, con motivazione scritta ed entro 30 giorni dalla data in cui il Consiglio ne ha richiesto l'intervento;
- provvede ad applicare, e vigila, le sanzioni per i soci;

Il Collegio dei Probi Viri, in merito alla sanzione da applicare, tiene conto della seguente graduazione:

- rimprovero verbale – formulato dai membri del Collegio dei Probi Viri, con l'indicazione delle motivazioni e delle ragioni della sanzione; lo stesso deve essere riferito all'interessato dal Presidente del Collegio dei Probi Viri;



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it

- censura scritta - formulata dai membri del Collegio dei Probi Viri, con l'indicazione delle motivazioni e delle ragioni della sanzione; la stessa deve essere notificata all'interessato tramite l'U.S.S. competente per territorio;
- sospensione della frequenza del Centro per un periodo massimo di un mese – formulata, per iscritto, dai membri del Collegio dei Probi Viri, con l'indicazione delle motivazioni e delle ragioni della sanzione; la stessa deve essere notificata all'interessato tramite l'U.S.S. competente per territorio;
- espulsione dal Centro - formulata, per iscritto, dai membri del Collegio dei Probi Viri, con l'indicazione delle motivazioni e delle ragioni della sanzione; la stessa deve essere notificata all'interessato tramite l'U.S.S. competente per territorio.

ART. 5 – ELEZIONI DEGLI ORGANI DEL CENTRO –

Possono votare e candidarsi ad essere eletti i soci che, nel giorno delle elezioni, risultino iscritti al Centro da almeno un anno solare.

Relativamente alla prima elezione degli organi del Centro, i Soci possono votare e candidarsi ad essere eletti soltanto se iscritti al Centro da almeno trenta giorni dall'approvazione del presente Regolamento.

Non possono candidarsi coloro che ricoprono le cariche politiche di cui al D.lgs 267/00 (Testo Unico degli Enti Locali).

La candidatura e/o lo svolgimento di una specifica carica è incompatibile con la candidatura e/o lo svolgimento di altre cariche elettive previste dal presente Regolamento.

La candidatura e/o lo svolgimento di specifica carica elettiva negli organi del Centro è, altresì, incompatibile con qualsiasi altra candidatura e/o incarico politico presso il Comune in cui ha sede il Centro.

Le operazioni di voto si svolgono nel rispetto del voto singolo di cui all'art. 2532 del C.C. e delle pari opportunità fra sessi (sia per l'elezione delle cariche istituzionali, sia per ogni altra votazione di cui al presente regolamento).

Il Consiglio, il Presidente e il Collegio dei Probi Viri sono eletti con votazione segreta su apposite schede consegnate agli aventi diritto e vistate dal Presidente del seggio elettorale.

Per l'elezione del Consiglio non possono essere espresse più di due preferenze.

Per l'elezione del Presidente può essere espressa una sola preferenza.

Per l'elezione del Collegio dei Probi Viri non possono essere espresse più di due preferenze.

Risultano eletti coloro i quali riportano il maggior numero di voti e a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.





La Commissione elettorale è nominata dall'Assemblea ed è costituita da un Presidente e quattro scrutatori.

I componenti della Commissione elettorale non possono essere candidati.

Il Presidente nomina tra gli scrutatori il Vice-Presidente che lo sostituisce in sua assenza.

La Commissione è validamente costituita con la presenza del Presidente o del Vice-presidente e almeno di due scrutatori.

L'Assemblea fissa, altresì, la data delle operazioni di voto e di scrutinio, avendo cura di assicurare almeno 15 giorni di tempo per la presentazione delle candidature.

Le votazioni avvengono in un solo giorno dalle ore 09.00 alle ore 18.00; è ammessa la chiusura anticipata del seggio qualora abbiano votato tutti i Soci iscritti al Centro.

A tutte le operazioni elettorali presiede la Commissione elettorale che, a tal fine, svolge le seguenti funzioni:

- raccoglie, tramite il Presidente della Commissione, le singole candidature per l'elezione del Consiglio, del Presidente e del Collegio dei Probi Viri;
- verifica che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento;
- predispone l'elenco delle candidature, l'elenco degli aventi diritto al voto, le schede elettorali, l'urna e i locali in modo da assicurare la sicurezza, la trasparenza, la tranquillità e la correttezza delle operazioni di voto;
- presiede alle operazioni di voto e al successivo spoglio delle schede;
- redige il verbale delle operazioni di voto, cura l'affissione all'albo del Centro per almeno 15 giorni consecutivi e ne trasmette copia al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano di Zona, tramite l'U.S.S..

Alle operazioni di voto e di spoglio possono presenziare il referente per il Coordinamento Istituzionale competente per territorio, il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona e il Responsabile dell'U.S.S..

ART. 6 – FONDI PER LE ATTIVITA' DEL CENTRO -

La gestione finanziaria delle attività promosse dal Centro, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, è realizzata attraverso una delle seguenti modalità:

- gestione diretta dell'Amministrazione Comunale, ai sensi della normativa vigente
- organizzazione auto gestita, nell'ambito delle direttive emanate dall'Ufficio di Piano di Zona.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



L'Amministrazione Comunale competente per territorio individua, con deliberazione di giunta entro e non oltre il mese di ottobre di ciascun anno per l'esercizio finanziario successivo, una delle succitate modalità di gestione.

In caso di mancata deliberazione si intende confermata la modalità di gestione prescelta per l'esercizio precedente.

Annualmente, l'Ufficio di Piano Sociale di Zona attraverso il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane, sulla base di una ripartizione finanziaria effettuata secondo criteri demografici relativi ai singoli Comuni Associati, trasferisce a ciascun Centro oppure all'Amministrazione comunale di riferimento dello stesso i fondi (con la modalità del "contributo da rendicontare" se trasferiti direttamente al Centro) spettanti per la realizzazione delle attività istituzionali.

Gli oneri relativi alle spese derivanti da canoni ed utenze, nonché agli immobili messi a disposizione, e i relativi interventi di manutenzione straordinaria, sono a carico dell'Amministrazione Comunale competente per territorio.

Il fondo finanziario di cui dispone ogni singolo Centro è costituito da:

- risorse finanziarie afferenti al Fondo d'Ambito del Piano Sociale di Zona ;
- eventuali somme derivanti dall'auto-finanziamento volontario dei soci;
- eventuali liberalità, sponsorizzazioni e altre forme di finanziamento, congrue con le finalità del presente Regolamento, a cui il Centro accede, salvo giusta comunicazione al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di zona, che provvede ad informarne il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell'U.S.S. competenti per territorio.

Una quota non inferiore al 5% del fondo finanziario, per la sola parte imputata al Fondo Regionale per le Politiche Sociali, deve essere destinata, se programmata dall'Ufficio di Piano di Zona, ad attività di rilevanza socio-sanitaria, coerenti con la normativa vigente in materia di livelli essenziali di assistenza (L.E.A. – D.P.C.M. 29.11.01) e coordinata direttamente dall'Ufficio di Piano di Zona, al fine di garantire la necessaria omogeneità di attività essenziali sul territorio dell'Ambito.

Il Presidente, entro 30 giorni dalla comunicazione formale, da parte dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona, circa l'entità del fondo finanziario di cui disporrà il Centro, provvede, unitamente al Consiglio, a predisporre la proposta di programmazione annuale delle attività del Centro, con l'indicazione del piano finanziario presumibile, e a trasmetterla, attraverso l'Ufficio Sportello Sociale competente per territorio, al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale Zona, il quale deve apporre, entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della proposta di programmazione, il suo visto obbligatorio, d'intesa con il Referente dell'Ufficio Integrazione Socio-Sanitaria del Distretto Sanitario, il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell'U.S.S. competenti per territorio.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Successivamente al visto di cui al comma precedente, il Presidente, provvede a sottoporre la stessa proposta di programmazione vistata all'approvazione dell'Assemblea, entro 30 giorni dalla sua ricezione.

La proposta di programmazione, approvata dall'Assemblea, deve essere ratificata dall'Ufficio di Piano Sociale di Zona, d'intesa il Responsabile dell'U.S.S., il Referente dell'Ufficio Integrazione Socio-Sanitaria del Distretto Sanitario e il Referente del Coordinamento Istituzionale competenti per territorio, nonché il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano di Zona.

Tutte le entrate e le spese devono essere rendicontate, dal Centro oppure dall'Amministrazione comunale competente per territorio, al Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane - dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona, con il supporto di idonea documentazione attestante l'entrata e la spesa.

ART. 7 – MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO -

Alle attività del Centro possono partecipare tutti i soci.

I non soci non sono esclusi dalla partecipazione alle attività, vista la natura aggregativa e socializzante che caratterizza il Centro, e la loro partecipazione è regolata con regolamenti interni e/o disciplinari specifici, condivisi con il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane - dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona.

Presso ogni Centro è istituito un Albo, gli organi del Centro, secondo le rispettive funzioni, provvedono alla gestione e all'aggiornamento costante dell'Albo stesso.

Per i soggiorni climatici e per le gite culturali di uno o più giorni è prevista la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti, nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dal Regolamento di accesso ai Servizi/Interventi del Piano Sociale di Zona.

Il Consiglio può, sentiti il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano, il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell'U.S.S. competenti per territorio, definire il pagamento di un ticket minimo per la partecipazione alla spesa per i soggiorni climatici e le gite culturali di uno o più giorni; tale ticket non può, in ogni caso, essere superiore al 50% del costo delle attività di cui sopra.

La percentuale del costo delle attività di cui al comma precedente che eccede l'eventuale ticket minimo previsto è soggetta a partecipazione alla spesa ai sensi del vigente Regolamento Generale di Accesso ai Servizi/Interventi del Piano Sociale di Zona.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Le graduatorie dei partecipanti alle predette iniziative sono redatte dall'U.S.S. competente per territorio, che provvede a trasmetterne copia, previo visto del Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane - del Piano Sociale di Zona, ai Presidenti dei Centri, che provvederanno ad affiggere copia all'Albo.

Le quote versate dagli anziani a titolo di compartecipazione ai costi delle attività incrementano le risorse destinate alla realizzazione delle attività del Centro.

Nell'ambito delle attività interne, il Centro può allestire spazi in cui effettuare la somministrazione di alimenti e bevande, nel rispetto della normativa vigente in materia, auto-gestiti e ad uso esclusivo dei soci.

I locali del Centro sono interdetti ai venditori ambulanti ed a coloro che raccolgono questue e sottoscrizioni di qualsiasi natura, senza apposita autorizzazione del Presidente, da concedere esclusivamente per motivi sociali coerenti con le finalità del Centro.

ART. 8 – PATRIMONIO DEL CENTRO -

Tutti i beni strumentali e materiali, non di proprietà comunale, esistenti nel Centro devono essere registrati in apposito inventario e custoditi dal Presidente, coadiuvato dal Segretario e/o Tesoriere.

ART. 9 – TAVOLO DI CONCERTAZIONE DEI CENTRI DIURNI POLIFUNZIONALI DELL'AMBITO TERRITORIALE -

Al fine di potenziare le attività socializzanti e la partecipazione attiva degli anziani è prevista l'attivazione di un Tavolo di Concertazione, inteso come "luogo privilegiato" per lo scambio/confronto tra le diverse esperienze di attuazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte dei Centri dell'Ambito Territoriale.

Il Tavolo, così inteso, si riunisce, in maniera itinerante, almeno con cadenza semestrale, su convocazione del Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona, coinvolgendo i Presidenti e i Direttivi dei Centri dell'Ambito, i Referenti del Coordinamento Istituzionale, i Responsabili degli Uffici Sportello Sociali e il Referente dell'Ufficio Integrazione Socio-Sanitaria del Distretto Sanitario.

Di ciascun incontro è redatto e diffuso verbale a cura del Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane - dell'Ufficio di Piano di Zona.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Il Presidente del Centro provvede all'affissione del verbale all'albo per almeno 15 giorni e, successivamente, a renderlo disponibile per i soci che chiedono di prenderne visione.

ART. 10 – CONSULTA ANZIANI DELL'AMBITO TERRITORIALE -

E' costituita una Consulta d'Ambito (di qui in avanti Consulta), le cui finalità sono di supporto, condivisione e partecipazione attiva alla programmazione delle iniziative/servizi relativamente all'intera 2^ Area – Persone Anziane.

La Consulta è un organo propositivo, finalizzato a favorire percorsi di scambio/confronto tra le diverse professionalità e i diversi soggetti rappresentati, nell'ottica della realizzazione di azioni di promozione e tutela in favore delle persone anziane.

La Consulta sostituisce le Consulte Anziani già costituite presso i Singoli Comuni Associati, ai sensi della L. R. 21/89.

La Consulta è composta dai Sindaci, o loro delegati, dagli Assessori alle Politiche Sociali, o loro delegati, da un Consigliere di minoranza per ciascun Comune dell'Ambito Territoriale Napoli Tredici, dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano di Zona, dal Responsabile della 2^ Area – Persone Anziane -, dal Responsabile dell'Area Integrazione Socio-Sanitaria dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona, dal Presidente del Tavolo di Concertazione per l'Inclusione Sociale, da un Geriatra nominato dai Direttori dei Distretti Sanitari competenti per territorio, dagli assistenti sociali degli Uffici Sportello Sociali, dai Referenti dell'Ufficio Integrazione Socio-Sanitaria dei Distretti Sanitari competenti per territorio e dai rappresentanti dei Sindacati più rappresentativi del territorio.

La Consulta è presieduta dal Sindaco più anziano, ovvero, in sub-ordine, dall'Assessore alle Politiche Sociali più Anziano, dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano di Zona, dal componente più anziano.

Il Responsabile della 2^ Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona svolge le funzioni di segretario della Consulta, predispone, conserva e trasmette i Verbali degli incontri e la documentazione relativa all'attività della Consulta.

I componenti della Consulta prestano la loro collaborazione a titolo gratuito.

La Consulta si riunisce, su convocazione del Sindaco del Comune capofila, con cadenza semestrale, almeno 5 giorni prima della data fissata, presso i locali dell'Ufficio del Piano Sociale di Zona; la convocazione deve contenere l'ordine del giorno.

La Consulta può essere convocata anche dalla maggioranza dei componenti, facendo pervenire richiesta motivata al Responsabile della 2^ Area – Persone



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



Anziane – dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona, il quale provvede a formalizzarla a tutti i componenti almeno 5 giorni prima della data fissata.

Le riunioni della Consulta sono valide quando sono presenti almeno un terzo dei suoi componenti.

La Consulta, validamente costituita, esprime la sua volontà attraverso deliberazioni formali, che sono valide se assunte con il voto favorevole della meta più uno dei suoi componenti.

La Consulta svolge le seguenti funzioni:

- propone azioni di supporto alla programmazione delle attività della 2^a Area – Persone Anziane – del Piano Sociale di Zona;
- fornisce pareri circa la programmazione relativa alla 2^a Area – Persone Anziane – del Piano Sociale di Zona.

ART. 11 – ALLEGATI -

I componenti degli organi del Centro sono tenuti ad utilizzare esclusivamente la modulistica formalmente trasmessa dall'Ufficio di Piano di Zona.

ART. 12 – NORMA DI SALVAGUARDIA -

Nei casi in cui le attività del Centro non corrispondano alle finalità, agli obiettivi, alle modalità di gestione previste dal presente Regolamento, o subentrino gravi motivazioni, tali da compromettere il buon funzionamento del Centro stesso, ovvero non siano rispettati i termini previsti per la gestione delle attività, l'Ufficio di Piano di Zona, d'intesa con il Responsabile della 2^a Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano di Zona, il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell'U.S.S., procede al richiamo del rispetto del presente Regolamento e, in caso di persistenza delle inadempienze, all'immediata sospensione degli organi istituzionali, alla gestione provvisoria e alla eventuale indizione di nuove elezioni del Centro, previo parere positivo del Coordinamento Istituzionale e dell'organo esecutivo del Comune competente per territorio.

ART. 13 – NORME TRANSITORIE -

Il presente Regolamento entra in vigore non appena approvato, in maniera conforme, dai Consigli Comunali dell'Ambito Territoriale, sostituendo i regolamenti preesistenti.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it



I Centri Sociali Comunali per gli Anziani presenti sul territorio dell'Ambito Territoriale Napoli Tredici, entro sei mesi a partire dalla pubblicazione del presente regolamento, devono procedere alla loro trasformazione, secondo le disposizioni di cui al presente Regolamento, costituendo, in tal modo, i Centri Diurni Polifunzionali per le Persone Anziane dell'Ambito Territoriale "Napoli Tredici".

Gli organi dei Centri Diurni Polifunzionali per le Persone Anziane dell'Ambito Territoriale "Napoli Tredici", già costituiti, seppure con precedenti regolamenti, con "procedure elettorali" analoghe a quelle definite dal presente Regolamento, restano in carica fino alla scadenza naturale che decorre dalla effettiva elezione, previa conferma da parte dell'Assemblea, convocata in via straordinaria, con votazione a scrutinio segreto effettuata a maggioranza assoluta, in prima convocazione, e a maggioranza relativa, in seconda convocazione.

Qualora il mandato dei succitati organi istituzionali scada prima del suddetto termine le nuove elezioni si svolgono secondo le disposizioni del presente Regolamento.

Gli eventuali mandati già assolti prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento non sono considerati ai fini dei limiti di rieleggibilità.

In considerazione di quanto dettato nel presente Regolamento, gli anziani, anche se già soci dei pre-esistenti Centri Sociali Comunali per le persone anziane, devono iscriversi al Centro, al fine di acquisire lo status di socio, entro il periodo massimo di trenta giorni dall'approvazione del presente Regolamento, utilizzando specifica modulistica, disponibile presso l'Ufficio Sportello Sociale del Comune di Residenza e indirizzata al Sindaco dello stesso.

Gli UU.SS.SS. devono provvedere a supportare i Centri nell'implementazione del presente Regolamento.

Nelle more dell'adeguamento dei precedenti Centri Sociali Comunali per le persone anziane alle norme del presente Regolamento, i fondi previsti per il funzionamento del Centro possono essere trasferiti al Centro stesso, nella persona del Presidente in carica, limitatamente ai 12mi maturati, previo specifica richiesta del Presidente in carica al Responsabile della 2^ Area – Persone Anziane – dell'Ufficio di Piano di Zona, il quale autorizza la spesa d'intesa con il Referente del Coordinamento Istituzionale e il Responsabile dell'U.S.S. competenti per territorio, stante gli obblighi di idonea rendicontazione.

Le Amministrazioni comunali competenti per territorio, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento, devono deliberare circa la scelta della modalità di gestione finanziaria del Centro, ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.



Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona – Penisola Sorrentina e Isola di Capri – Ambito Territoriale Napoli Tredici – L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Anacapri, Capri, Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento, Vico Equense

Enti partner: ASL NA 5, Comunità Montana dei Monti Lattari e Penisola Sorrentina

Comune Capofila: Sorrento, C.F. 82001030632 – Sede dell'Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n.236, 1° piano, 80067 Sorrento (NA)

Tel. 081 878 55 42 – 878 52 86; Fax 081 532 48 68; Cell. 333 45 81 635; E-mail: coordinamento@pszna13.it; Sito: www.pszna13.it