



## CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 56	del 13 Luglio 2017
-------	--------------------

Oggetto :	Proposta di deliberazione N. DCC-125-2017 avente ad oggetto <i>Adozione nuovo regolamento dei Centri Sociali Anziani</i>
-----------	--

Il giorno 13 Luglio 2017, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato per le ore 8.30 con avvisi notificati nei modi e nei termini di legge.

L'adunanza è convocata in sessione straordinaria di prima convocazione.

Alle ore 12.05 il Consiglio risulta nella seguente composizione :

COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass	COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass
1. Procaccini Nicola - Sindaco		X		14. Di Leo Davide	2.388	X	
2. Sciscione Gianfranco - Presidente		X		15. Alla Stefano	2.114		X
3. D'Andrea Giuseppe – Vice Pres.		X		16. Casabona Maurizio	2.084	X	
4. Tocci Massimiliano – Cons. anz.	4.626	X		17. Norcia Sara	2.080	X	
5. Marangoni Ilaria	4.561	X		18. Villani Domenico	2.031	X	
6. Basile Andrea Augusto	4.519	X		19. Lauretti Andrea	1.952	X	
7. Giuliani Valentino	4.442		X	20. Speranza Anna Maria	1.951	X	
8. Berti Valentina	3.549	X		21. Avena Vincenzo	1.897	X	
9. Meneghello Sergio	2.710	X		22. Bennato Andrea	1.857	X	
10. Barboni Maurizia	2.704	X		23. Zicchieri Francesco	1.179	X	
11. Avelli Patrizio	2.697	X		24. Corradini Gianluca			X
12. Franceschini Marika	2.691	X		25. Di Tommaso Alessandro		X	
13. Carinci Barbara	2.679	X					
Presenti n.		22		Assenti n.		3	

Sono presenti gli assessori: Tintari Roberta Ludovica, Caringi Luca, Marcuzzi Pierpaolo, Zomparelli Danilo.

Sono assenti gli assessori: Cerilli Barbara, Percoco Gianni, Zappone Emanuela.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dr.ssa Grazia Trabucco, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ex art. 97, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale che, constatato il numero legale dei consiglieri intervenuti dichiara aperta la seduta, che è pubblica.

Il Presidente introduce l'argomento indicato in oggetto, i cui atti sono nella disponibilità del Consiglio.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visti i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

acquisito, sulla suddetta proposta, il parere delle Commissioni Consiliari I<sup>a</sup> e VI<sup>a</sup> riunite in seduta congiunta, reso in data 28.06.2017;

uditi gli interventi dell'assessore Tintari e dei consiglieri Di Leo e Villani;

visto il vigente statuto comunale;

visto il regolamento del consiglio comunale;

Dato atto che il presidente ha sottoposto all'approvazione del Consiglio, con votazione resa per alzata di mano, la proposta di deliberazione in oggetto, e che l'esito della votazione è il seguente :

presenti n. 18 - votanti n. 18 - favorevoli n. 18 – contrari n. 0 – astenuti n. 0, atteso che sono usciti dall'aula i consiglieri Marangoni, Basile, Tocci, Carinci;

preso atto dell'esito della votazione nei termini sopra specificati;

ritenuta la propria competenza;

#### DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del presente atto.

Successivamente, il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio, con votazione resa per alzata di mano, l'immediata esecutività del presente atto, che riporta il seguente esito:

presenti n. 18 - votanti n. 18 - favorevoli n. 18 – contrari n. 0 – astenuti n. 0;

Visto l'esito della votazione reso per l'immediata esecutività del presente atto

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**DELIBERA**

di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo, ex art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

Il Presidente (\*)

Il Segretario Comunale(\*)

Sciscione Gianfranco

dott.ssa Grazia Trabucco

(\*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



# CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

## DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Parere di regolarità contabile (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-125-2017
Oggetto:	Adozione nuovo regolamento dei Centri Sociali Anziani

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole.

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario (\*)  
dott. Giampiero Negossi

(\*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



# CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO/SETTORE	DIPARTIMENTO FINANZIARIO - SETTORE POLITICHE SOCIALI E SCOLASTICHE
----------------------	--

Parere di regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-125-2017
Oggetto:	Adozione nuovo regolamento dei Centri Sociali Anziani

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente (\*)  
Giampiero Negossi

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	DCC-125-2017
----	--------------

Oggetto :	Adozione nuovo regolamento dei Centri Sociali Anziani
-----------	---

Il Consiglio comunale

Premesso che

- I principi contenuti nella Legge Quadro n.328/2000 pongono la questione della terza età al centro del processo di rinnovamento della politica del welfare e prevedono, tra l'altro, nell'ambito del territorio comunale, la nascita e la creazione di iniziative aggregative come i Centri Sociali Anziani;
- I Centri Sociali , costituiscono una realtà rilevante nel contesto della città per il numero di iscritti e di persone che li frequentano;
- con proprio atto del 6 Febbraio 2004, N°.67 è stato adottato lo schema tipo per il Regolamento Comunale del centro anziani;
- con successivo atto consiliare del 17 Ottobre 2005, N°63 è stato adottato il nuovo regolamento dei centri sociali anziani;

Dato atto che sul territorio comunale sono stati istituiti n. 3 Centri Sociali rivolti alla popolazione anziana terracinese, di cui n.2, sono specificatamente ubicati :

1. Centro Sociale Anziani " Borgo Hermada"- Piazza XXIV Maggio – Terracina (Borgo Hermada);
2. Centro Sociale " Centro Sorico"- Corso Anita Garibaldi- Terracina;

Dato atto, inoltre, che con atto della Giunta Comunale del 24 marzo 2015, N. 52, è stato adottato l'" Affidamento del Compendio immobiliare di " Villa Tomassini" e dettate le linee di indirizzo che destinano tale struttura a sede del Centro Sociale anziani " Gli anziani"( Ex Cambellotti);

Considerato che con atto commissariale assunto con i poteri del Consiglio Comunale del 10 Febbraio 2016, N. 20, è stato commissariato il Centro Sociale anziani " Gli anziani";

Ritenuto che Il vigente regolamento adottato con DCC del 17 Ottobre 2005, n.63, alla luce di esigenze diverse e attuali riscontrate, necessita di essere modificato ed aggiornato, sia riguardo ai principi generali attinenti alle modalità di funzionamento, sia sotto il profilo organizzativo e gestionale dei Centri Sociali;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ex art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e

ss.mm.ii., del I Dirigente del Dipartimento del Dipartimento Finanziario ;

Visto il D. Lgs n.267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Regolamento del Consiglio Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Ritenuta la propria competenza

---

#### DELIBERA

1. di revocare il precedente regolamento comunale dei Centri Anziani già adottato con delibera del Consiglio comunale n. 63 del 17.10.2005;
2. di approvare il nuovo Regolamento comunale dei Centri sociali per anziani, che si allega alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. di revocare tutti i precedenti atti relativi ai Centri Sociali confliggenti con le disposizioni regolamentari approvati con il presente atto;
4. di notificare il presente atto ai Presidenti dei Centri Sociali Anziani " Borgo Hermada"- e " Centro Sorico";
5. di notificare il presente atto al Commissario del Centro Sociale " Gli anziani", Dott. Giampiero Negossi- Dirigente del Dipartimento Finanziario;
6. di dichiarare per l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 Agosto 2000, n.267.



**R E G O L A M E N T O  
D E I C E N T R I S O C I A L I A N Z I A N I**

ADOTTATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE

DEL \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_

### Art. 1 - Principi generali

1. Il funzionamento del Centro Sociale per Anziani, di seguito denominato Centro Anziani, istituito dal Comune di Terracina nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti locali dalle vigenti normative nazionali ed indicazioni nazionali e regionali (D.L. 31/12/98 N°112 artt. 128 e 132 e L. 8/11/2000 N°328, principi e le L.R. 9/9/1996 N°38 art.26, (D.G.R.N°67/2004 e DGR N°1304/2004)) è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il servizio del Centro Anziani si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza, dell'auto realizzazione 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 quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce, a livello comunale e di quartiere, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
4. Esso 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, la consulta degli anziani ed altri organi di partecipazione).
5. Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune nel cui territorio è istituito.
6. L'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune concorre, per quanto di pertinenza all'espletamento delle procedure per l'istituzione, l'allestimento ed il mantenimento dei Centri Sociali.

### Art. 2 - Attività

1. Le attività del Centro Anziani, nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:
  - a) 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 occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani);
  - b) di tipo ludico-motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;
  - c) di scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
  - d) di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
  - e) di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le Scuole, le

## **CITTA' DI TERRACINA**

---

Biblioteche, e i Giardini Pubblici, l'informazione, la formazione e quant'altro in raccordo con il Servizio Sociale e il Segretariato Sociale del Comune, e con gli altri Enti territoriali.

2. Le attività presso il Centro Anziani sono riservate agli iscritti i quali possono partecipare alle iniziative promosse da tutti i centri sociali presenti sul territorio;
3. Il Comitato di gestione del Centro in relazione alle attività programmate può di volta in volta consentire l'accesso ai non iscritti al Centro, definendone le modalità;
4. Per quanto attiene la frequenza dei centri sociali 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.

### **Art. 3 - Attività supplementari**

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro Anziani può svolgere attività supplementari, nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dalla legge e dal codice civile, quali:
  - a) attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche (nel rispetto della normativa vigente);
  - b) partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, ecc., usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente;
  - c) attività di turismo, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro.
2. Il Centro Anziani per svolgere le attività supplementari dovrà avvalersi di una Associazione Nazionale o di volontariato o costituire presso il Centro stesso una associazione senza scopo di lucro, avvalendosi degli organismi di gestione eletti nel Centro e cioè Presidente, Vice Presidente, Comitato di Gestione, Collegio di Garanzia.
3. Le associazioni, per la realizzazione dei servizi e delle iniziative del programma annuale, stipulano una convenzione con il Comune.
4. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro Anziani o il mancato rinnovo di adesione ad una Associazione Nazionale, non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune.
5. Tutte le eventuali risorse finanziarie, beni e suppellettili acquistati dalle associazioni del Centro sono e rimangono proprietà del Comune.
6. E' compito del Comune inoltre, la definizione di accordi con Enti quali la SIAE e la Rai, per la regolamentazione fiscale delle attività presso il Centro Anziani.

### **Art. 4 - Spazi per le attività**

1. Il Centro Anziani, localizzato in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previste. Per quanto attiene la frequenza giornaliera del Centro Anziani, 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.

Nel caso si verifichi un soprannumero di presenti, la qualifica di iscritto deve costituire titolo di preferenza.

2. E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture alle normative vigenti in materia di istituzione dei centri sociali degli anziani ed in particolare:
  - a. adeguamento alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc;
  - b. dotazione del necessario arredamento;
  - c. allaccio delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono);
  - d. attivazione della copertura assicurativa, per quanto di competenza.
3. Il Comune autorizza l'acquisto degli arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Nel caso di donazioni di eventuali arredi e suppellettili al Centro Anziani da parte di terzi, deve essere preventivamente informato il competente Ufficio Comunale.
4. Il Comune può utilizzare i locali destinati ai centri sociali degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio e dei cittadini, dandone comunicazione al centro almeno 15 giorni prima dell'evento al fine di consentire le attività programmate dai Comitati di Gestione dei Centri medesimi.

### Art.5 - 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 Comune di Terracina.
2. Possono iscriversi al Centro Anziani tutti i cittadini che abbiano compiuto i 55 anni d'età.
3. Nel caso in cui sul territorio del Comune funzionino più Centri Anziani, gli interessati possono iscriversi ad uno solo di essi.
4. I cittadini non residenti o solo domiciliati nel Comune di Terracina, possono iscriversi presso il Centro Sociale ma non possono esercitare il diritto di voto nelle Assemblee del Centro presso i quali sono iscritti.

### Art. 6 – Modalità di iscrizione

1. L'iscrizione è consentita tramite versamento di una quota annuale stabilita dal Comitato di Gestione e in ogni momento dell'anno qualora la medesima sia effettuata per la prima volta.
2. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che, oltre i dati anagrafici ( Nome- Cognome- Luogo e data di nascita- Luogo di residenza )dovranno riportare:

## **CITTA' DI TERRACINA**

---

- a. la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- b. la firma per esteso dell'iscritto;
- c. la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni;
- d. la firma del Presidente o in sua vece del Vice-Presidente. In assenza di entrambi, di un componente del Comitato di Gestione delegato.

3. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani, a cura del Comitato di Gestione .

### **Art.7 - Casi particolari di iscrizioni**

1. Le iscrizioni di cittadini domiciliati ma non residenti nel Comune di Terracina, sono ratificate dal Comune dove insiste il Centro che provvederà a comunicarle al Comune di residenza del socio.
2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro Anziani anche di adulti coniugi, con età inferiore ai 55 anni, purché venga rispettata la percentuale del 80% di iscritti con età superiore ai 55 anni.

### **Art. 8 - Rinnovo delle iscrizioni**

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dai Presidenti con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. I rinnovi debbono essere fatti entro e non oltre i 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione.
2. Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi nominativi degli iscritti comunicato annualmente entro giorni 30 decorrenti dalla data di conclusione delle iscrizioni dai Presidenti o in loro assenza dai Vice-Presidenti dei Centri Anziani.

### **Art. 9 - Organismi di gestione e di coordinamento**

1. Sono organismi di gestione del Centro Anziani, atti a garantire la più corretta gestione , a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e di controllo della efficienza dei servizi:

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente e il Vice Presidente;
- d) il Collegio di Garanzia.
- e) il Tesoriere

2. Tutte le cariche degli Organismi di Gestione del Centro sono a titolo gratuito.

### **Art. 10 - Assemblea degli iscritti**

## CITTA' DI TERRACINA

---

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 che nomina il Segretario verbalizzante.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro Anziani almeno 10 giorni prima della data di svolgimento con indicazione della data e dell'ora sia della prima convocazione che della seconda nonché dell'Ordine del Giorno.
4. L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% + 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno una volta ogni sei mesi.
7. Le sedute straordinarie per le quali deve essere indicato l'oggetto della discussione sono convocate:
  - a) su richiesta del Presidente o in sua vece del Vice-Presidente, del Comitato di Gestione;
  - b) su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
  - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
  - d) su richiesta del Collegio di Garanzia.

### Art. 11 - Compiti dell'Assemblea degli iscritti

1. E' compito 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 entro il primo trimestre dell'anno solare in corso;
  - c) sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività prevista dall'art.2 del presente Regolamento;
  - d) approvare annualmente entro il 31 dicembre il bilancio preventivo dell'anno successivo ed entro il 31 marzo il consuntivo dell'anno precedente relativamente a tutte le entrate ed uscite per qualsiasi titolo, suddivisi per contributi a qualsiasi titolo ricevuti, proventi per attività supplementari, sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci approvati vanno consegnati dal Presidente all'Assessorato di Competenza. In

## CITTA' DI TERRACINA

---

considerazione del fatto che i bilanci sono pubblici gli stessi devono essere affissi in bacheca 10 giorni prima della loro approvazione;

e) decidere, per lo svolgimento delle attività supplementari;

a. aderire ad una Associazione Nazionale o istituire una Associazione del Centro Anziani, la decisione deve essere assunta dai 2/3 dell'Assemblea degli iscritti al Centro Anziani, i quali devono sottoscrivere tale decisione e comunicarla all'Ufficio dei Servizi Sociali.

2. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate per le sedute ordinarie con i 2/3, per le straordinarie a maggioranza semplice dei presenti.

### Art. 12 - Composizione del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto da un numero di anziani eletto proporzionalmente al numero degli anziani iscritti al Centro Anziani, oltre il Presidente ed il Vice-Presidente, secondo la seguente tabella:

- a. numero degli iscritti fino a 150: 3 componenti;
- b. numero degli iscritti da 151 a 350: 6 componenti;
- c. numero degli iscritti da 351 a 600: 9 componenti;
- d. numero degli iscritti da 601 a 800: 12 componenti;
- e. numero degli iscritti oltre 801: 15 componenti.

2. Il tesoriere è scelto tra i componenti il Comitato di gestione. Nel caso di mancato accordo tra i componenti, la nomina del tesoriere è effettuata con votazione palese a maggioranza dei presenti.

3. Fa parte del Comitato di Gestione anche un dipendente del Servizio Sociale del Comune, con diritto di voto, individuato dal Dirigente del Dipartimento competente, al quale può essere anche affidato il ruolo di segretario verbalizzante;

4. La composizione dei Comitati di Gestione per i Centri Sociali Anziani che hanno tra i loro iscritti persone in età inferiore ai 55 anni devono avere tra i componenti almeno 5 di età superiore ai 55 anni per quelli con più di 600 iscritti, 4 per quelli superiori a 200 iscritti e almeno 3 per quelli di numero inferiore.

6. Per rimuovere ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, si stabilisce di promuovere la presenza il più possibile paritaria di componenti di entrambi i sessi all'interno del Comitato di Gestione.

### Art. 13 - Elezione del Comitato di Gestione

## **CITTA' DI TERRACINA**

---

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Comune con propria risoluzione, al massimo entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Del giorno stabilito sarà data comunicazione mediante avviso pubblico affisso nel territorio comunale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito presso ogni Centro Anziani. Il Comune provvederà a designare il Presidente del seggio tra il personale del Servizio Sociale. L'assemblea del Centro Anziani indicherà i nominativi componenti del seggio ( con un numero variabile dalle 3 alle 5 unità) tra gli iscritti del Centro non candidati.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 19,00.
4. Gli elettori possono esprimere preferenze fino ad un terzo, arrotondato al numero superiore del numero dei componenti del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia, ad esclusione del Presidente e Vice Presidente
5. Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a.
6. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Comitato di Gestione si potranno esprimere un numero di preferenze pari ad un terzo calcolato sul numero complessivo dei componenti del medesimo Comitato di Gestione.
7. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
8. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali comunali.

### **Art. 14 – Iscritti aventi diritto al voto**

1. Gli elettori devono essere iscritti al Centro Anziani da almeno sei mesi prima della data di scadenza del Comitato di Gestione.
2. Qualora, invece, il centro anziani sia oggetto di Commissariamento, il Commissario nominato procede alla indizione di nuove elezioni nel più breve tempo possibile. In questo caso gli elettori aventi diritto al voto sono tutti i soci iscritti al centro alla data del 31 dicembre dell'anno precedente in regola con il rinnovo dell'iscrizione nell'anno di indizione delle elezioni.

### **Art. 15 – Candidature del Comitato di Gestione, del Collegio di Garanzia e cause di**

#### **ineleggibilità**

1. Per gli istituendi Centri sociali anziani, i candidati al Collegio di Garanzia devono essere iscritti da almeno sei mesi dall'avvio del Centro;

2. Qualsiasi carica elettiva del Centro Sociale è incompatibile con incarichi negli Enti istituzionali, Società partecipate, altri Organismi di nomina pubblica, che abbiano implicazioni istituzionali con il Comune di Terracina. Per i casi di ineleggibilità si rinvia alla disciplina legislativa, statutaria e regolamentare presente nella normativa vigente. In particolare: non aver compiuto l'età di 80 anni, non ricoprire, alla data di presentazione della candidatura, cariche pubbliche politiche, partitiche o di gruppi o movimenti politici, sindacali, amministrative e dirigenziali di enti o amministrazioni pubbliche, non essere stati membri del Comitato di gestione o Collegio di Garanzia o aver ricoperto la carica di Presidente o Vice Presidente di centri Sociali sciolti e commissariati ai sensi dell'art. 20, commi 6 e 7, del presente regolamento.
3. I Candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e al Collegio di Garanzia devono essere iscritti al Centro Anziani da due anni consecutivi e possedere gli altri requisiti previsti al precedente comma.
4. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, alla quale dovrà presenziare un incaricato, dipendente presso i Servizi Sociali, con compiti di segretario verbalizzante.
5. Sarà compito dell'incaricato del servizio sociale indicato, stilare il verbale con le proposte scaturite nel corso dell'assemblea e successivamente redigere l'elenco nominativo delle candidature in ordine alfabetico e per carica di elezione.
6. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede dei Servizi Sociali, almeno 15 giorni prima delle elezioni, allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.
7. Nella formazione delle liste, si dovranno rispettare i principi stabiliti dalla legge sulle pari opportunità e sulla discriminazione di genere.

### Art. 16 – Candidature ed elezione del Presidente e del Vicepresidente

1. I candidati a Presidente e Vice Presidente debbono essere iscritti da almeno tre anni continuativi al Centro Anziani, non aver compiuto l'età di 80 anni, non ricoprire incarichi in società partecipate, altri organismi di nomina pubblica, che abbiano implicazioni istituzionali con il Comune di Terracina, non ricoprire, alla data di presentazione della candidatura, cariche pubbliche politiche, partitiche o di gruppi o movimenti politici, sindacali, amministrative e dirigenziali di enti o amministrazioni pubbliche, non essere stati membri del Comitato di gestione o aver ricoperto la carica di Presidente o Vice Presidente di centri Sociali sciolti e commissariati ai sensi dell'art. 20, commi 6 e 7, del presente regolamento.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente del Comitato di Gestione vengono eletti direttamente dall'Assemblea degli iscritti, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta con espressione di preferenze tra coloro che risulteranno eletti membri effettivi del Comitato di Gestione, in base a quanto previsto dai precedenti articoli;
3. Risulta eletto Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
4. A parità di preferenza, si elegge il più anziano d'iscrizione al Centro.

## CITTA' DI TERRACINA

5. Assume la carica di Vice-Presidente il secondo degli eletti.
6. Nel caso di dimissioni o rinuncia o decadenza dall'incarico del Presidente, il Vice Presidente assume la carica di Presidente e la Vice presidenza viene assunta dal primo candidato dei non eletti.
7. I candidati a Presidente e Vice Presidente non possono assumere più di due mandati consecutivi. L'assemblea degli iscritti al Centro anziani può derogare per un altro mandato. La decisione deve essere assunta con la maggioranza dei presenti all'assemblea. Il verbale sottoscritto dai partecipanti all'assemblea ( 2/3 degli iscritti ) deve pervenire al Comune per la predisposizione delle Liste. Sono previste 3 liste:

a.- Candidatura alla Presidenza;

b.- Candidatura al Comitato di Gestione;

c.- Collegio di garanzia.

Un candidato può essere iscritto ad una sola lista. Nella lista di cui alla lettera a) il secondo degli eletti assume la carica di Vice Presidente.

### **Art. 17- Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione**

1. Delle elezioni di cui agli articoli precedenti dovrà essere redatto apposito verbale da parte dei funzionari incaricati.
2. La proclamazione degli eletti con affissione nell'Albo Pretorio è effettuata dal Presidente del Seggio il giorno successivo all'elezione ed il Consiglio Comunale convalida entro quindici giorni dal voto l'elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia.
3. Il Presidente eletto entro dieci giorni dalla affissione dei suddetti verbali convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

### **Art. 18 - Validità delle sedute Comitato di Gestione**

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente il 50+1% dei suoi componenti.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
3. In caso di parità in sede di votazione prevarrà il voto espresso dal Presidente.

### Art.19 – Compiti del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art.2

svolge i seguenti compiti:

- a) potrà avvalersi, d'intesa con il Collegio di Garanzia, dopo le dovute consultazioni con l'assemblea degli iscritti, di un regolamento interno che non deroghi o confligga con il presente regolamento, con lo Statuto o con la legge;
- b) pone il massimo impegno per sollecitare e 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) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi, ed in particolare nei periodi estivi, tenendo presente la richiesta dell'utenza e qualora se ne ravvisi la necessità, assegna i turni di presenza dei membri del Comitato di Gestione, sia per la apertura che per la gestione. Assegna i turni di presenza dei componenti del Comitato di Gestione all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
- d) la chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente o da un suo delegato, una copia della stessa deve essere depositata presso l'Ufficio dei Servizi Sociali. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre di affidare l'incarico della apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono la responsabilità;
- e) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie ecc);
- f) 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'articolo 10;
- g) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- h) per le attività supplementari del Centro può avvalersi di Associazioni Nazionali e/o di associazioni di anziani e/o di volontariato per la realizzazione di servizi o iniziative.
- i) provvede a trasmettere agli uffici competenti del Comune:
  1. il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti. I programmi, relativi all'anno successivo debbono pervenire al servizio sociale per gli adempimenti di competenza entro il 30 novembre di ogni anno
  2. le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo delle entrate disponibili e dei fondi destinati per le attività socio-culturali dei Centri Sociali degli Anziani entro il 30 marzo di ogni anno;

## CITTA' DI TERRACINA

---

- j. vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;
  - k) provvede ad inoltrare ai competenti uffici comunali eventuale richiesta d'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 dalla Amministrazione Comunale;
  - l) predispone annualmente il programma di lavoro ed il bilancio di previsione per le attività dell'anno sociale, il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
  - m) 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;
  - n) assume ogni iniziativa atta 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;
  - o) promuove l'attività dei gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
  - p) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
  - q) 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 e collabora con il Servizio Sociale per ogni eventuale intervento di interesse sociale;
  - r) s) promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi di attività. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro possono essere chiamati a farne parte gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione. Ogni iniziativa deve essere discussa ed approvata preventivamente dal Comitato di Gestione.
- Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'assemblea ( 50% + 1) di promuovere la associazione del Centro per lo sviluppo delle attività supplementari, i componenti del comitato di gestione ne assumono l'incarico.

s) Il Comitato di Gestione, qualora lo ritenesse opportuno, potrà avvalersi della collaborazione dei soci che si rendono disponibili.

### **Art. 20 – Durata del Comitato di Gestione- Incompatibilità, Procedura di scioglimento e commissariamento.**

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 componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, o per 3 assenze consecutive non giustificate o per impedimento ovvero per sopravvenute cause di ineleggibilità previste nell'art. 14 del presente Regolamento ad eccezione dell'età ovvero di incompatibilità determinate da sopravvenute condanne

penali definitive, applicazione di misure di prevenzione o misure cautelari personali detentive ovvero che rendano comunque incompatibile l'esercizio della carica o funzione, nonché la presentazione della candidatura a elezioni politiche o amministrative nazionali o europee.

3. In quest'ultimo caso la decadenza è immediata e il Consiglio Comunale prende atto della decadenza su proposta dell'Assessore competente alle Politiche Sociali che convalida, altresì, la sostituzione che avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti quelli decaduti, il Consiglio Comunale indirà l'elezione dei componenti mancanti con la stessa procedura prevista dagli articoli 13 e 15 del presente Regolamento. Nominati i nuovi componenti questi resteranno in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto
5. I rappresentanti del Comune decadono e devono essere sostituiti in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro ovvero in qualsiasi caso di sospensione o estinzione del rapporto di pubblico impiego con l'ente comunale. I rappresentanti che subentreranno dovranno essere comunque designati dal dirigente ai Servizi Sociali entro trenta giorni dalla decadenza o sostituzione;
6. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di specifiche norme di legge, statutarie o regolamentari, oppure il Presidente o il 50%+ 1 degli iscritti al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione autenticata, ovvero su mozione di 1/5 dei consiglieri comunali o su delibera all'unanimità del Collegio di Garanzia, l'assessore competente alle politiche sociali, sentito il parere anche scritto obbligatorio del Collegio di Garanzia e del Presidente e compiendo gli atti istruttori e conoscitivi che ritiene necessari ed opportuni, propone al Consiglio Comunale lo scioglimento e la nomina un Commissario, scelto tra i dirigenti dell'amministrazione comunale. Il Commissario, d'intesa con il Collegio di Garanzia del Centro, provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Anziani, al disbrigo delle questioni urgenti, e a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre i tre mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.
7. Il Comitato di Gestione può essere sciolto anche per mancata presentazione o approvazione del rendiconto di cui all'art. 19 lettera L) nei termini previsti ovvero per cattiva gestione (mala gestio) con la procedura stabilita al punto sei del presente articolo. In tali casi la proposta di scioglimento e commissariamento da parte dell'assessore competente alle politiche sociali dovrà essere anche obbligatoriamente corredata da una relazione tecnica, che tenga conto dei pareri o deduzioni anche scritte del Collegio di Garanzia e del Presidente sentiti obbligatoriamente: la relazione tecnica viene redatta dal Dirigente competente per Settore e deve illustrare analiticamente le specifiche violazioni o atti di gestione illegittimi ed il danno concreto cagionato al centro sociale.

8. I candidati al Comitato di Gestione non potranno essere eletti per più di due mandati consecutivi.

### Art. 21 - Compiti del Presidente

1. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Rappresenta legalmente il Centro: il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza o impedimento dello stesso.
3. Provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e della Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento, e di entrambi gli organismi presiede le sedute.
4. Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione a partecipare alle sedute del Comitato stesso, a titolo consultivo, operatori rappresentanti di associazioni, le consulte e tutti gli organismi o enti anche privati che si occupano dei problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.
5. Può attribuire gli incarichi relativi alle molteplici mansioni indicate nell'art.21, previo parere favorevole del Comitato di Gestione, non solo ai componenti dello stesso ma anche ad altri iscritti al Centro o esterni in base al possesso di specifiche competenze.
6. Nel caso il Centro decida a maggioranza dell'assemblea (50+1) di promuovere l'Associazione del Centro per lo sviluppo delle attività supplementari il Presidente e il Vice Presidente ne assumono l'incarico.
7. In caso di assenza o di altro impedimento, tutte le funzioni sono assunte dal Vice-presidente. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate dal socio consigliere più anziano per voti.
8. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da almeno 1/5 degli iscritti e/oda almeno 1/3 dei componenti il Comitato di gestione e votata a maggioranza assoluta di quest'ultimo. La votazione avrà luogo entro 10 giorni dalla presentazione della mozione. In tal caso il Consiglio Comunale conferma la revoca e provvederà ad indire entro trenta giorni nuove elezioni del Presidente
9. Le stesse procedure di cui al punto 1 e al punto 6 si applicano per il Vice Presidente e per il Coordinatore del Collegio di Garanzia.
10. Nel caso di revoca e/o dimissioni congiunta del Presidente, del vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal componente anziano per voti ed entro 60 giorni deve provvedere alla convocazione del Comitato per le nuove elezioni.

### Art. 22 - Collegio di Garanzia

1. Gli iscritti al Centro Anziani eleggono con voto segreto, in concomitanza con il rinnovo dei Comitati di Gestione, 3 componenti effettivi e 2 componenti supplenti del Collegio di Garanzia, tra gli iscritti da almeno 2 anni al Centro Anziani, con i requisiti previsti dai membri del Comitato di Gestione stabiliti dal presente regolamento.

2. Il Candidato che ottiene più voti è il Coordinatore del Collegio di Garanzia.
3. Le elezioni avvengono con le stesse modalità di elezione degli altri organismi di gestione del Centro Anziani. L'elezione avviene su apposita scheda, secondo le procedure previste per gli organismi di gestione del Centro. Potrà essere espressa una sola preferenza.
4. La candidatura al Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro Anziani.
5. Il Collegio di Garanzia procede su istanza degli iscritti al Centro Anziani o degli organi di gestione, secondo modalità di funzionamento e procedure disciplinate da apposito regolamento a sindacare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi, interviene inoltre nella decisione, come seconda istanza nei casi di sanzioni verso gli iscritti.
6. Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni, il rinnovo è strettamente legato alle scadenze degli organismi di gestione del Centro Anziani.
7. Il Coordinatore del Collegio di Garanzia è invitato permanentemente alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto.
8. In caso di impedimento, la partecipazione viene espletata da un componente da lui delegato.

### Art. 23 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani

1. Tutti gli iscritti al Centro Anziani sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del regolamento comunale vigente e dell'eventuale regolamento interno.
2. Sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, 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.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro Anziani.
4. In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento e nel regolamento interno e da atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei due terzi può proporre l'applicazione delle sanzioni da comminare che possono essere:
  - a) richiamo verbale;
  - b) richiamo scritto;
  - c) l'allontanamento temporaneo o definitivo dalle attività ove ha provocato l'inadempienza;
  - d) La sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
  - e) La radiazione.
5. Il procedimento prevede la comunicazione scritta all'interessato, il quale, entro quindici giorni dalla comunicazione della proposta di sanzione, può presentare al Collegio di Garanzia del Centro le opportune contro deduzioni e potrà

anche farsi assistere, in qualità di difensore, da un altro iscritto al centro sociale esclusi membri degli organi di gestione.

6. Il Collegio di Garanzia, dopo l'opportuna istruttoria, applicherà o meno la sanzione, avverso la comminazione della quale l'interessato potrà adire i rimedi giurisdizionali previsti dalla legge.

### Art.24 – Risorse economiche

1. Le attività del Centro Anziani o delle loro Associazioni sono così finanziate:

- a. Da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai Centri Anziani;
- b. Da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti al Centro;
- c. da eventuali contributi a fondo perduto o sotto forma di servizi, messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai centri anziani;
- d. dagli eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari gestite dalla Associazione;
- e. dalle quote d'iscrizione percepite dai soci iscritti.

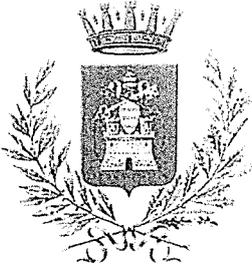
### Art . 25 - Disposizioni finali

1. Con l'approvazione del presente Regolamento rielaborato sono abrogate tutte le deliberazioni precedentemente adottate in materia di Centri Sociali degli Anziani.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

### Art . 26 - Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività del provvedimento di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

---ooOoo---



CITTA' DI TERRACINA  
Provincia di Latina

COMMISSIONE CONSILIARE CONGIUNTA  
I<sup>a</sup> - VI<sup>a</sup>

PROT. N° 33706 /D

Terracina, 29 GIU 2017

➤ AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
SEDE

OGGETTO: Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale - Parere  
Commissione Consiliare Congiunta I<sup>a</sup> - VI<sup>a</sup>

L'anno duemiladiciassette, addì ventotto del mese di giugno, alle ore 18.18 presso  
la Sede della Presidenza del Consiglio si è riunita la Commissione Consiliare  
Congiunta I<sup>a</sup> - VI<sup>a</sup> per esaminare la proposta di Deliberazione per il Consiglio Comunale,  
avente per oggetto: **Approvazione Nuovo regolamento dei Centri Sociali gli Anziani**

La Commissione Consiliare, in seduta congiunta, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto  
Comunale e dell'art. 9 del Regolamento delle Commissioni permanenti, previa  
approvazione degli emendamenti di cui al verbale della stessa seduta, ha espresso il  
seguito parere:

FAVOREVOLE

MAGGIORANZA

UNANIMITA'

CONTRARIO

MAGGIORANZA

UNANIMITA'

Cordiali saluti.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE  
Domenico VILLANI

*Domenico Villani*