



Copia

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 131 Del 20 Dicembre 2002 inizio discussione ore 1,20 del  
21.12.2002

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO ANZIANI

Il giorno 20 Dicembre 2002 alle ore 21:00 nella Sala Consiliare, convocato nei modi di legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i componenti:

### Consiglieri Comunali

[S]	01- PUGLIESE SALVATORE - SINDACO	[S]	17- ZECCHIN ANTONIO
[S]	02- BELLA VINCENZO	[N]	18- MELI FABIO
[S]	03- DELLE GROTTAGLIE GIOVANNI	[S]	19- PATELLI GIUSEPPE
[S]	04- DONZELLI FRANCO	[S]	20- ARIENTI ANTONIO LUIGI
[S]	05- GIANGRECO M. TERESA	[S]	21- AROSIO FABIO PIETRO
[S]	06- MAGRI CARLO	[S]	22- MARIANI ANGELO ANTONIO
[S]	07- MAZZACUVA NICOLA	[N]	23- MARIANI LUIGI
[S]	08- MICELI CALOGERO	[N]	24- CORTESE FRANCESCO
[S]	09- MIGLIAVADA VITTORIO	[N]	25- FOTI ANTONINO
[S]	10- NAVA EGIDIO	[N]	26- RICCHIUTI LUCREZIA
[S]	11- PONZONI LAURA	[N]	27- SICURELLO CARMELO
[S]	12- SGROI SALVATORE	[N]	28- DELL'ORCO ELISABETTA
[S]	13- VILLA LUISA	[N]	29- SALA AMBROGIO
[S]	14- ZAMPAGLIONE CARMELO	[N]	30- COSTANZA ANGELO
[S]	15- BOSSI MARCO	[N]	31- VITALE MICHELE
[N]	16- ARIENTI EGIDIO		

Risultano assenti N° 11 componenti l'Assemblea.

Risultano presenti N° 20 componenti l'Assemblea

Presiede la Seduta il Sig. BOSSI MARCO

Assiste alla Seduta il Segretario Generale IRENE SAIA.

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO ANZIANI - APPROVAZIONE**

**Il Consiglio Comunale**

Rientra la minoranza (Consiglieri Mariani Luigi, Ricchiuti, Foti, Sicurello, Dell'Orco, Sala Ambrogio);

Consiglieri presenti n. 26 compreso il Sindaco;

Illustra l'argomento l'Assesore alla partita Mariani Gianpietro;

VISTO che in data 9/10/1999 è stato dato avvio al Centro Diurno anziani, con sede in Desio, via S. Pietro n.14, quale servizio rivolto alla popolazione anziana del territorio;

CONSIDERTO che il Comune di Desio, titolare della gestione della struttura e delle iniziative che si svolgono al suo interno, ha affidato la gestione delle funzioni di coordinamento e di animazione del CDA ad una cooperativa sociale;

CONSIDERATO che attualmente il CDA è diventato un punto di riferimento per la popolazione anziana del territorio, un luogo di incontro sociale, nel quale si svolgono numerose iniziative di carattere sociale e culturale, oltre che un luogo che favorisce i rapporti e le attività di relazione fra gli anziani;

VISTO che, al fine di disciplinare i rapporti intercorrenti fra i cittadini partecipanti alle attività del CDA e l'Amministrazione Comunale, è stato elaborato un *Regolamento del Centro Diurno Anziani*, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (all. n.1);

CONSIDERATO che il testo del Regolamento è stato esaminato dalla Commissione sicurezza sociale, casa e lavoro nelle sedute del 22/5/2002 e del 24/6/2002 e dalla Commissione Statuto e regolamento nelle sedute del 10/7/2002 e del 17/7/2002;

visti lo Statuto e i regolamenti comunali;

visti gli allegati pareri resi ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U.E.L. n°267/2000 allegati e parte integrante del presente atto;

ASCOLTATI gli interventi dei Consiglieri Comunali conservati e riportati nel verbale di seduta depositato agli atti;

Consiglieri presenti in aula n. 26 compreso il Sindaco;

con votazione unanime resa nelle forme di legge dai Consiglieri presenti in aula

**delibera**

1. di approvare, per le ragioni esposte in premessa, la bozza del Regolamento del Centro Diurno anziani, allegata e parte integrante alla presente, relativa alla gestione del Centro Diurno Anziani;
2. di dare mandato al Direttore del Settore Servizi e interventi Sociali, dr. Dario Parravicini, per il compimento di tutte le attività necessarie alla applicazione del suddetto Regolamento, ed in modo particolare, all'assunzione degli eventuali relativi impegni di spesa;

Responsabile procedimento: dr.ssa Mariateresa Longoni – Settore Servizi Sociali

Settore Servizi Sociali - \Serverdata\Public\Scantipo\NERELLA\approvazione regolamento cda.doc Ultima modifica 23/12/02 13:23 pag. 12

Comune di Desio (Milano) Deliberazione della Giunta Comunale n.131 del  
20.12.2002

3. di dichiarare con successiva e separata votazione unanime resa dai Consiglieri presenti  
in aula la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134  
comma 4 del T.U.E.L. n° 267/2000.

---

Si allegano al presente atto:

- 1) Regolamento del Centro Diurno Anziani (all n.1)
- 

Il Presidente del Consiglio Comunale scioglie la seduta alle ore 1,35 del 21.12.2002.

Responsabile procedimento: d.ssa Mariateresa Longoni – Settore Servizi Sociali

Settore Servizi Sociali \Serverdala\Public\Scambio\NERELLA\approvazione regolamento cda.doc Ultima modifica 23/12/02 13.23 pag. 2/2

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to Ing. BOSSI MARCO

Il Segretario Generale  
F.to Dr.ssa IRENE SAIA

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo  
Desio, li 23 DIC. 2002



IL SECRETARIO GENERALE

L'attestata dal Segretario  
(Anna Nazzari Mazzoni)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 - comma 1 - T.U.E.L. 267/2000)

Si attesta che copia del presente atto è pubblicato, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune ove rimarrà per 15 gg. interi e consecutivi dal

Desio, li 23 DIC. 2002

23 DIC. 2002

IL SECRETARIO GENERALE  
F.to SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Irene Saia

#### ESECUTIVITA' DELL'ATTO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,  
ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. 267/2000)
- è stata trasmessa con nota n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ al Difensore Civico su richiesta di un quarto dei Consiglieri Comunali (art. 127 - commi 1- 2 del T.U.E.L. 267/2000)  
ed è divenuta esecutiva il 2 GEN. 2003 in quanto:  
 sono decorsi 10 gg. dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 - comma 3 - T.U.E.L. 267/2000)
- sono decorsi 15 gg. dalla ricezione dell'atto da parte del Difensore Civico (art. 127 - commi 1- 2 del T.U.E.L. 267/2000)
- sono decorsi 15 gg. dalla ricezione da parte del Difensore Civico dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Risposta del Comune con delibera/lettera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ricevuta dal Difensore Civico in data \_\_\_\_\_

Desio 8 GEN. 2003

IL SECRETARIO GENERALE

#### REFERTO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente atto è stato pubblicato, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune dal 23 DIC. 2002 al 7 GEN. 2003, senza opposizione come da registrazione del messo.

8 GEN. 2003

Desio,

IL MESSO COMUNALE

IL SECRETARIO GENERALE

# REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO ANZIANI

## *1. Oggetto del Regolamento*

Il presente regolamento è diretto a disciplinare i rapporti tra i cittadini partecipanti alle attività del Centro Diurno Anziani e l'Amministrazione Comunale, titolare della struttura.

Il Centro Diurno è un luogo di incontro sociale, di attrazione e di vita di relazione a valenza territoriale: costituisce un solido punto di riferimento per lo sviluppo di una progettualità costante a favore della popolazione anziana del territorio ed è destinato ad accogliere vari servizi aperti alla comunità, particolarmente predisposti per corrispondere a diverse esigenze della popolazione della terza età.

Le attività, le iniziative e i servizi del Centro sono diretti a fornire assistenza e sostegno alla vita domestica in modo integrato con altri interventi socio sanitari, ma soprattutto a valorizzare l'anziano come persona attiva che sappia partecipare alla vita della comunità locale promuovendo la diffusione dei valori della solidarietà umana e sociale.

## *2. Centro Diurno Anziani*

Il Centro Diurno Anziani di Desio è una struttura dell'Amministrazione Comunale destinata prioritariamente alle persone anziane anche se può essere accessibile a tutti senza distinzioni di età.

## *3. Costituzione del Comitato di Gestione*

E' costituito il Comitato di Gestione del Centro Diurno Anziani di Desio, apartitico e senza scopo di lucro, con l'obiettivo di offrire agli anziani desiani un'opportunità di partecipazione alla gestione delle attività che si svolgono presso il Centro stesso.

## *4. Finalità*

Il Comitato di Gestione persegue finalità di solidarietà sociale, culturale, di aggregazione e di socializzazione in accordo con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Si prefigge inoltre, di organizzare servizi di carattere ricreativo culturale e di utilità sociale, al fine di prevenire e risolvere eventuali situazioni di isolamento e di emarginazione sociale. Di tutte le attività promosse gli utenti sono ad un tempo destinatari e protagonisti.

## *5. Destinazione*

Il Comitato di Gestione ha sede presso il Centro Diurno Anziani di Desio il quale è destinato prioritariamente alle persone anziane, anche se può essere accessibile a tutti senza distinzioni di età.

L'utilizzo dei locali da parte di altri, per manifestazioni diverse da quelle programmate dal Comitato di Gestione, deve essere autorizzato dal Comune.

## *6. Attività Principali*

Per il raggiungimento delle proprie finalità il Comitato di Gestione si propone di realizzare le seguenti attività principali:

- Promozione del tempo libero dei propri utenti attraverso iniziative di natura culturale, ricreativa, creativa, sportiva, sociale ed assistenziale, escluse le attività sanitarie;
- Programmazione di incontri e reciproci scambi di idee e conoscenze, in collegamento con le nuove generazioni, le scuole di ogni ordine e grado, le altre realtà associative presenti sul territorio aventi stesse finalità;
- Organizzazione di iniziative per raccogliere fondi ai fini di solidarietà, di beneficenza o di autofinanziamento per attività di tempo libero (per es. gite, pranzi sociali, ecc.);

- Predisposizione di tutte le attività che si riconoscono essenziali per il raggiungimento dei fini che il Comitato di Gestione si prefigge, presso la struttura del Centro Diurno per Anziani.

### *7. Attività complementari*

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali, oltre alle attività principali, il Comitato di Gestione può svolgere attività complementari in collaborazione con l'Amministrazione comunale e la Cooperativa incaricata.

### *8. Organi del Centro*

Sono organi del Centro:

- 1) L'Assemblea costituita da tutti gli utenti residenti iscritti al Centro Diurno;
- 2) Il Comitato di Gestione;
- 3) Il Presidente

Tutte le cariche non sono retribuite.

### *9. L'Assemblea*

L'Assemblea è costituita da tutti i cittadini che abbiano compiuto il sessantesimo anno di età, che siano residenti sul territorio comunale ed iscritti al Centro Diurno.

L'Assemblea elegge il Comitato di Gestione e formula allo stesso pareri e proposte in merito alla gestione del Centro e alle attività da svolgere.

L'Assemblea è convocata di norma due volte l'anno dal Presidente del Comitato di Gestione mediante idoneo materiale informativo da divulgare almeno venti giorni prima della data stabilita per la riunione.

### *10. Composizione del Comitato di Gestione*

Il Comitato di Gestione è composto da nove membri: cinque rappresentanti eletti dall'Assemblea, l'Assessore alle Politiche Sociali o un suo delegato, il Coordinatore del Centro Diurno Anziani e due Consiglieri Comunali (uno di maggioranza e uno di minoranza) o loro delegati.

Il Comitato dura in carica tre anni.

I componenti eletti, che per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni decadono dall'incarico.

I componenti del Comitato di Gestione non possono essere eletti per più di due volte consecutive.

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi, ed è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Hanno diritto di voto tutti i nove componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti.

E' ammessa una delega per persona con riferimento ai cinque componenti eletti.

### *11. Elezione del Comitato di Gestione*

Possono candidarsi o essere candidati tutti i cittadini che abbiano compiuto il sessantesimo anno di età, residenti sul territorio comunale. Le candidature vanno presentate per iscritto al Presidente uscente; i candidati contestualmente alla presentazione della candidatura sottoscriveranno un atto di accettazione e di rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. La lista dei candidati verrà consegnata dal Presidente uscente all'ufficio Servizi Sociali per il protocollo.

La lista dei candidati verrà in seguito affissa presso la bacheca del Centro.

### *12. Compiti del Comitato di Gestione*

Il Comitato ha il compito di approvare il programma annuale e mensile delle attività del Centro Anziani.

Inoltre ha il compito di promuovere iniziative socio-culturali e ricreative quali:

- Organizzazione di conferenze, mostre, attività artigianali ed espressive;
- Organizzazione di visite culturali, escursioni, viaggi e concerti;
- Formazione di gruppi volontari per la partecipazione alle varie attività del Centro ed alle iniziative di volontariato sociale, promosse da altri soggetti;
- Collaborazione con la Biblioteca Civica per la realizzazione di iniziative culturali rivolte alla popolazione anziana;
- Organizzazione di iniziative socio-ricreative per le quali si rende necessario avvalersi della collaborazione di consulenti o specialisti esterni;
- Collaborazione con l'Amministrazione Comunale relativamente a proposte di iniziative sociali, ricreative, culturali.

Il Comitato di Gestione all'inizio di ogni anno, di norma entro il 31.01., procede alla formazione di un programma annuale di massima delle attività e delle iniziative da realizzare.

Per la formazione di detto programma il Comitato può avvalersi della collaborazione del personale del Settore Servizi Sociali del Comune.

Il Comitato di Gestione, inoltre, ogni due mesi approva il programma delle iniziative da attuarsi presso il Centro.

Il Comitato di Gestione, di norma entro il 31.01 dell'anno successivo, presenterà all'assemblea un consuntivo sulle attività gestite.

Il Comitato di Gestione stabilisce le norme interne di convivenza presso il Centro Diurno Anziani.

### *13. Surroga*

In caso di dimissioni o assenza per almeno tre riunioni consecutive senza giustificazione di un componente eletto, il Comitato procederà alla surroga mediante la nomina del primo candidato non eletto. In caso di esaurimento della lista, il Comitato di Gestione rimarrà in carica fino ad un minimo di tre componenti *eletti*. In caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del Presidente.

### *14. Operazioni di voto*

Il Presidente del Comitato di Gestione uscente convoca entro trenta giorni dalla scadenza del mandato, mediante manifesti, l'assemblea degli anziani per la rielezione del nuovo Comitato di Gestione e stabilisce la data entro la quale dovranno essere presentate le candidature.

L'assemblea, nel giorno stabilito per le operazioni di voto, nomina un Presidente, tre Scrutatori ed un Segretario per il seggio elettorale.

Gli elettori possono esprimere tre preferenze.

Nel seggio elettorale viene esposta la lista dei nominativi dei candidati in ordine alfabetico.

### *15. Durata del Comitato di Gestione*

Il Comitato di Gestione rimane in carica per tre anni.

In caso di ritardo o di mancata convocazione dell'Assemblea degli anziani da parte del Presidente, il Comitato di Gestione rimane in carica fino a nuova elezione.

In ogni caso, il Comitato di Gestione uscente rimane in carica per un periodo massimo di tre mesi oltre la scadenza naturale.

### *16. Presidente del Comitato di Gestione*

Nella prima seduta il Comitato elegge, tra quelli eletti, il Presidente, Vice Presidente ed un Segretario con funzioni amministrative.

Il Presidente convoca il Comitato, ne fissa l'ordine del giorno e verifica la puntuale esecuzione dei provvedimenti deliberati dal Comitato.  
Ulteriori convocazioni del Comitato possono anche avvenire su richiesta della metà più uno dei cinque componenti eletti.

### *17. Compiti del Coordinatore del Centro Diurno Anziani.*

Le funzioni del Coordinatore del Centro Diurno Anziani, di natura transitoria in attesa della costituzione dell'Associazione, sono le seguenti:

- Svolgere compiti amministrativi concernenti le attività del Centro;
- Coordinare tutte le attività e le iniziative del Centro;
- Svolgere la funzione di referente del Settore Servizi Sociali nel Comitato di Gestione;
- Garantire la necessaria integrazione tra le attività del Centro, quelle del Settore Servizi Sociali ed eventualmente dell'A.S.E.;
- Coordinare le attività ed i compiti degli animatori;

### *18. Norme transitorie*

Successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, la convocazione dell'Assemblea per l'elezione dei primi cinque membri del Comitato di Gestione è effettuata dal Sindaco mediante l'affissione di pubblici manifesti.

All'inizio di ogni mandato triennale, la prima riunione del Comitato di Gestione è convocata e presieduta dall'Assessore alle politiche sociali.

Il Comitato di Gestione può richiedere in favore di persone in stato di bisogno la fruizione di servizi a domanda individuale organizzati dall'Amministrazione Comunale ed in base alle tariffe vigenti.

Nel caso di donazioni di beni, effettuate da parte di privati a favore del Centro Diurno Anziani, essi entreranno a far parte del patrimonio comunale e saranno destinati alla medesima struttura per renderne possibile l'utilizzo.

Le eventuali donazioni di somme di denaro, fatte da privati, dovranno essere accertate in entrata nel Bilancio comunale. Nel medesimo Bilancio di Previsione l'Amministrazione Comunale provvederà a stanziare nelle uscite una somma di pari importo per disporne l'utilizzo adeguato.

Il Comitato di Gestione propone le eventuali quote di partecipazione ad attività organizzate dal Centro (es. gite, spettacoli teatrali, corsi, rimborsi spese...).

L'Amministrazione Comunale garantisce un servizio a pagamento di erogazione di cibi e bevande tramite distributori automatici.

Per l'attuazione del programma delle attività del Centro il Coordinatore predispone, in collaborazione con il Comitato di Gestione, l'organizzazione dell'uso dei locali adibiti ad attività polivalenti.

Il Comitato di Gestione del Centro, il Coordinatore, nonché gli stessi frequentanti hanno il dovere di controllare il corretto uso delle attrezzature e di riferire eventuali carenze, disservizi o danneggiamenti, al fine di richiedere all'Amministrazione Comunale immediati interventi per porre rimedio alle inefficienze riscontrate.

Al termine delle varie attività interne del Centro, i partecipanti provvedono al riordino dei locali e delle attrezzature. L'intervento di pulizia ordinaria e straordinaria di tutti gli spazi del Centro è a cura dell'Amministrazione Comunale.

23 DIC. 2002

**COPIA CONFORME**

In s.a.s. per uso amministrativo  
IL SEGRETARIO GENERALE

L'incaricato del Sindaco  
(Nome - Cognome - Funzione)



SETTORE SERVIZI SOCIALI  
SERVIZIO ANZIANI/DISABILI

Delibera C.C. n. 131 del 22.12.02  
Delibera G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento del Centro Diurno Anziani

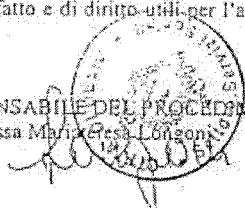
SERVIZIO PROponente: SERVIZIO ANZIANI/DISABILI

- ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 6 DELLA L. 241/90  
 L'istruttoria è conforme alla legge e sono stati valutati tutti gli elementi di fatto e di diritto utili per l'adozione del provvedimento  
 L'istruttoria non è normativamente conforme – vedi motivazione retro-

Desio, il

4/12/02

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Dr.ssa Marica Tessa Longoni



PARERE OBBLIGATORIO AI SENSI DELL'ART. 49 - 1<sup>o</sup> COMMA - T.U.E.L. 267/2000 SULLA REGOLARITA' TECNICA DELLA PROPOSTA

- Si esprime parere favorevole all'istruttoria eseguita  
 Parere negativo – vedi motivazione retro

Desio, il

4/12/02

IL DIRETTORE IN CARICO TO  
Dott. Dario Paravicini

