

# COMUNE DI CAMBIANO

Provincia di Torino



## REGOLAMENTO COMUNALE CENTRO INCONTRI “SAN GIUSEPPE”

\* APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 8 IN DATA 23.02.2007

\* MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 6 IN DATA 13.02.2012

\* MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 25 IN DATA 08/05/2015

<b>TITOLO I</b>	<b>3</b>
<b>FUNZIONI DEL CENTRO INCONTRI .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I.....</b>	<b>3</b>
<b>CENTRO INCONTRI .....</b>	<b>3</b>
- Art. 1 - FINALITÀ .....	3
- Art. 2 - ATTIVITÀ COERENTI CON LE FINALITÀ .....	3
- Art. 3 - ORARI E UTILIZZO.....	4
- Art. 4 - COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI.....	4
<b>TITOLO II</b>	<b>6</b>
<b>ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO DEL CENTRO INCONTRI</b>	<b>6</b>
<b>CAPO I.....</b>	<b>6</b>
<b>ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI.....</b>	<b>6</b>
- Art. 5 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO .....	6
- Art. 6 - COMPITI .....	7
<b>CAPO II .....</b>	<b>8</b>
<b>COMITATO DI COORDINAMENTO .....</b>	<b>8</b>
- Art. 7 - COMPOSIZIONE .....	8
- Art. 8 - ELEZIONI .....	8
- Art. 9 - INSEDIAMENTO .....	9
- Art. 10 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE.....	9
- Art. 11 - COMPITI .....	9
- Art. 12 - DURATA .....	10
<b>CAPO III.....</b>	<b>12</b>
<b>IL PRESIDENTE.....</b>	<b>12</b>
- Art. 13 - ELEZIONE E DURATA .....	12
- Art. 14 - COMPITI E FUNZIONI .....	12
- Art. 15 - RESPONSABILITÀ .....	13
- Art. 16 - DESTITUZIONE E REVOCÀ .....	13
<b>CAPO IV .....</b>	<b>14</b>
<b>NORME TRANSITORIE .....</b>	<b>14</b>
<b>ALLEGATO "A" .....</b>	<b>15</b>

# TITOLO I

## FUNZIONI DEL CENTRO INCONTRI

### CAPO I

#### CENTRO INCONTRI

##### - Art. 1 - FINALITA'

1. La Sede unica del Centro Incontri "San Giuseppe" è situata a Cambiano in Via Lagrange n. 2, nel basso fabbricato all'interno del cortile.
2. Il Centro ha lo scopo di offrire ai pensionati e agli anziani occasioni di incontro e aggregazione al fine di:
  - a) evitare l'emarginazione e la solitudine;
  - b) promuovere attività di aggregazione, socializzazione ed autoaiuto;
  - c) promuovere attività ricreative, culturali, sportive e di solidarietà sociale;
  - d) promuovere iniziative che possano coinvolgere altre fasce di età o l'intera popolazione.

##### - Art. 2 - ATTIVITÀ COERENTI CON LE FINALITA'

###### 1. I singoli iscritti al centro:

- a) Per evitare l'emarginazione e la solitudine si impegnano ad individuare e coinvolgere pensionati ed anziani della comunità cambianese, soprattutto quelli che si trovino in particolari difficoltà e/o in carenza di rapporti sociali;
- b) Per promuovere attività di aggregazione, socializzazione ed auto aiuto, si impegnano ad evitare discussioni, liti, suddivisioni in gruppi contrapposti e qualsiasi azione che possa facilitare tali comportamenti; accettano, inoltre, che nel centro si svolgano contemporaneamente una pluralità di attività – purché fra loro compatibili – con il massimo rispetto e la massima libertà di partecipazione degli iscritti;
- c) Per promuovere attività ricreative, culturali, sportive e di solidarietà sociale, si impegnano ad aderire, secondo le loro possibilità, a gite, visite (a musei, pinacoteche, o ad altri luoghi di interesse generale), tornei di carte, bocce e di altri giochi di società, momenti conviviali, intrattenimenti, incontri, conferenze e corsi vari (ad esempio: corsi di attività motoria, di informatica, laboratori artigianali, ecc.);
- d) Per promuovere iniziative (come quelle sopra elencate) che possano coinvolgere altre fasce di età o l'intera popolazione si impegnano a collaborare con le Associazioni locali aventi finalità simili e con l'Amministrazione Comunale. Per facilitare l'avvio di tali iniziative il Comitato di Coordinamento nomina fra i suoi iscritti delle interfacce con le Organizzazioni Cambianesi di interesse prioritario per il Centro e almeno con: ProLoco, S.E.A., Centro Studio Giovani, Biblioteca.

2. Il Comitato di Coordinamento, di cui all'art. 7, è responsabile della pianificazione e del regolare svolgimento sia delle attività su esposte sia dei compiti gestionali di cui al successivo art. 11.

- Art. 3 - **ORARI E UTILIZZO**

1. I locali del Centro Incontri sono aperti agli iscritti ogni giorno.
2. Gli orari di apertura del centro Incontri saranno proposti dal Comitato di Coordinamento ed approvati dall'Amministrazione Comunale.
3. L'utilizzo del Centro Incontri è destinato allo svolgimento dei programmi annuali predisposti dal Comitato di Coordinamento. L'uso temporaneo dei locali per attività ed iniziative diverse, previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale, può essere concesso, a titolo gratuito, ad organizzazioni ed associazioni che operino in paese in collaborazione con il Comune, che svolgano iniziative di solidarietà sociale, di reciprocità solidale e di partecipazione democratica, con esclusione di partiti politici e di organizzazioni di chiara matrice politica o confessionale.  
L'uso gratuito dei locali può anche essere concesso nell'ambito del Patrocinio del Comune.

- Art. 4 - **COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI**

1. Il Comitato di Coordinamento è responsabile dell'osservanza delle regole di comportamento sotto indicate.
2. Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il Centro è dotato e del presente regolamento comunale.
3. Sono pertanto vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, interventi sulle strutture e sugli impianti che violino le norme di sicurezza vigenti e qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
4. È fatto divieto di fumare e di fare uso di alcoolici nei locali del Centro.
5. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Coordinamento a maggioranza dei due terzi può decidere le sanzioni da comminare, che possono essere:
  - a) il richiamo verbale;
  - b) il richiamo scritto;
  - c) la sospensione dalla frequenza;
  - d) la radiazione.
6. Le ipotesi di cui alle lettere b) c) e d) devono essere comunicate all'interessato per iscritto.

7. Le ipotesi di cui alle lettere c) e d) seguono il seguente iter:
  - al secondo richiamo scritto il Comitato può decidere la sospensione per almeno un mese;
  - al terzo richiamo scritto il Comitato può decidere sulla radiazione dal Centro.
8. Contro le sanzioni di cui alle lettere c) e d) l'interessato può presentare al Comitato di Coordinamento, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento, le opportune controdeduzioni.
9. Acquisiti gli elementi necessari il Comitato di Coordinamento, con apposita risoluzione, adotta la decisione in merito.
10. Nelle ipotesi di cui alla lettera d) l'interessato può presentare al Sindaco ricorso scritto avverso la decisione del Comitato di Coordinamento. L'Amministrazione Comunale, sentite le parti, in ottemperanza al Regolamento, adotta la decisione definitiva.

## **TITOLO II**

### **ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO DEL CENTRO INCONTRI**

#### **CAPO I**

##### **ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI**

###### **- Art. 5 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Potranno iscriversi al Centro Incontri i pensionati e gli ultra cinquantenni.
2. L'assemblea degli iscritti è composta da tutti coloro che sono regolarmente iscritti al Centro.
3. L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Coordinamento.
4. All'assemblea partecipano i rappresentanti delle Associazioni locali con le quali si sono programmate o avviate iniziative di interesse comune.
5. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite:
  - a. avviso scritto affisso nella bacheca del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento;
  - b. E-mail o sms a tutti gli iscritti che lo richiedano espressamente e che rilascino un proprio recapito informatico.
6. la convocazione dell'Assemblea deve essere contemporaneamente comunicata a: Sindaco, Assessore ed uffici comunali competenti.
7. L'assemblea degli iscritti è valida, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
8. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
9. Le sedute ordinarie si svolgono ogni quattro mesi. In ogni seduta, oltre agli argomenti che il Comitato di Coordinamento deciderà di trattare, si dovrà verificare e modificare, se ritenuto necessario, il piano programmatico nei suoi quattro temi (a, b, c, d) dell'art. 2.
10. Le sedute straordinarie sono convocate:
  - a) su richiesta del Presidente;
  - b) su richiesta di 1/3 dei membri del Comitato di Coordinamento;
  - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

*- Art. 6 -*      ***COMPITI***

1. Sono compiti dell'assemblea:
  - a) decidere gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
  - b) valutare e approvare il piano programmatico e verificare ed approvare il consuntivo annuale, predisposti dal Comitato di Coordinamento; il Piano programmatico ed il Consuntivo Annuale vanno redatti con riferimento esplicito alle quattro finalità ed attività correlate (a, b, c, d) di cui agli artt. n. 1 e 2 secondo lo schema allegato "A".
  - c) proporre iniziative di collaborazione con altre associazioni locali aventi finalità ricreative, sportive, culturali e di solidarietà sociale (in particolare con Pro Loco, S.E.A., Centro Studio Giovani e Biblioteca).
2. Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza dei presenti.

## CAPO II

### COMITATO DI COORDINAMENTO

#### - Art. 7 - COMPOSIZIONE

1. Il Comitato di Coordinamento è composto da un numero di membri proporzionale al numero degli iscritti, di cui almeno 2 donne per assicurare la rappresentanza femminile in seno al Comitato, secondo la seguente tabella:
  - a) fino a 200 iscritti: 7 membri;
  - b) oltre i 200 iscritti: 9 membri.
2. Possono farne parte solo gli iscritti residenti a Cambiano che abbiano compiuto, al momento della candidatura, il cinquantesimo anno di età.

#### - Art. 8 - ELEZIONI

1. La data per lo svolgimento dell'elezione del Comitato di Coordinamento è fissata entro il mese successivo alla scadenza (31 gennaio) del mandato biennale del Comitato uscente. Il giorno stabilito sarà comunicato mediante:
  - a) avviso in bacheca affisso almeno 30 giorni prima delle votazioni;
  - b) e-mail ed sms a tutti gli iscritti che lo richiedano espressamente e che rilascino il proprio recapito informatico;
  - c) sul sito comunale.Tale data sarà contemporaneamente comunicata a Sindaco, Assessore ed uffici comunali competenti.
2. Nel caso di dimissioni del Comitato di Coordinamento, il termine di cui sopra potrà essere ridotto a 15 giorni, purché gli avvisi relativi alla data delle votazioni siano trasmessi nei modi indicati nel precedente punto 1.
3. Gli iscritti, in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 2 che intendano candidarsi, devono manifestare, almeno 10 giorni prima delle votazioni, la propria disponibilità in forma scritta al Comitato di Coordinamento uscente che predisporrà la lista dei candidati.
4. Nel caso di dimissioni del Comitato di Coordinamento gli iscritti che intendono candidarsi devono manifestare la propria disponibilità almeno 5 giorni prima delle votazioni in forma scritta presso gli uffici comunali incaricati.
5. La lista dei candidati dovrà essere affissa a cura del Comitato di Coordinamento almeno 5 giorni prima delle elezioni, nella bacheca del Centro o, in caso di vacanza del Comitato di Coordinamento, a cura degli uffici comunali incaricati presso il Comune e/o altri spazi comunali.

6. Il seggio deve essere costituito da tre unità, compreso il Presidente del seggio che deve essere un funzionario del Comune. Il Presidente nomina gli altri due scrutatori.
7. Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale. Il seggio deve restare aperto per un minimo di cinque ore.
8. Gli elettori possono esprimere un numero di preferenze pari al numero dei membri del Comitato. Le preferenze saranno espresse apponendo un segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

*- Art. 9 - INSEDIAMENTO*

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti, è eletto il più giovane d'età.

*- Art. 10 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE*

1. Le sedute del Comitato di Coordinamento sono valide se è presente la metà più uno dei suoi membri.
2. Le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

*- Art. 11 - COMPITI*

1. Il Comitato di Coordinamento:
  - a) sceglie al proprio interno, entro 15 giorni dall'insediamento, il Presidente;
  - b) comunica per scritto al Sindaco, entro 7 giorni dalle elezioni dei due organi di gestione, i risultati delle stesse;
  - c) predispone, entro 30 giorni, il programma annuale delle attività con riferimento esplicito a finalità e attività correlate (a, b, c, d) di cui agli artt. 1 e 2, secondo lo schema allegato "A";  
Nel secondo anno di mandato il programma annuale delle attività è da predisporre entro il mese di gennaio;
  - d) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione degli utenti alla gestione del Centro e delle sue attività, costituendo anche gruppi di lavoro secondo i vari interessi emergenti;
  - e) propone all'Amministrazione Comunale eventuali modifiche o ampliamento dell'orario di apertura del Centro, sulla base delle richieste degli iscritti;
  - f) nomina fra gli iscritti le interfacce con le organizzazioni Cambianesi di interesse prioritario per il Centro e almeno con Pro Loco, S.E.A., Centro Studio Giovani e Biblioteca. Tali interfacce, se non elette fra i membri del Comitato di Coordinamento hanno il diritto di partecipare alle riunioni del Comitato stesso ma senza diritto di voto;
  - g) assegna i turni di presenza dei membri del Comitato per l'apertura e la chiusura del Centro e per la gestione ordinaria delle attività;

- h) qualora, per causa di forza maggiore, uno o più membri non siano disponibili, il Presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più iscritti non facenti parte del Comitato, che ne assumano la responsabilità;
- i) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente: utensili, attrezzi, arredamento, apparecchiature, ecc...;
- j) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività descritte ai punti a, b, c, e d dell'art. 2;
- k) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea degli iscritti una volta ogni quattro mesi, per l'esame delle attività a, b, c, e d secondo lo schema allegato e per la discussione di altri argomenti proposti dal Comitato o dagli iscritti stessi;
- l) provvede a trasmettere a Sindaco, Assessore e uffici comunali competenti il programma annuale delle attività (a, b, c, e d) del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
- m) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare e sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
- n) inoltra ai competenti Uffici Comunali eventuale richiesta d'intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- o) supporta, con il coinvolgimento degli iscritti, la pulizia ordinaria del Centro e dei suoi servizi;
- p) predispone, ogni anno entro il mese di aprile, il consuntivo delle attività dell'anno precedente, con riferimento esplicito a finalità ed attività di cui agli artt. 1 e 2, secondo lo schema allegato che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
- q) provvede alla raccolta e all'informazione agli iscritti delle notizie sui vari servizi e la loro dislocazione sul territorio;
- r) gestisce il campo di bocce provvedendo al mantenimento ed alla buona agibilità del terreno di gioco e dell'area verde circostante;
- s) organizza, almeno 2 volte l'anno, un incontro con l'Amministrazione Comunale per illustrare la propria attività, concordare iniziative comuni o discutere programmi ed orari;
- t) predispone, mantiene aggiornato ed espone in evidenza nei locali del Centro l'elenco degli iscritti ed i numeri telefonici per chiamate di emergenza.

#### *- Art. 12 - DURATA*

1. Il Comitato di Coordinamento dura in carica due anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I membri possono decadere dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
3. La loro sostituzione avviene con il primo dei non eletti in graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria, si procede all'elezione dei membri mancanti. I nuovi membri nominati restano in carica fino alla scadenza del Comitato;
5. Qualora il Comitato non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di legge o di regolamento oppure se la metà più uno degli iscritti, con apposita petizione, ne chieda lo scioglimento, l'Amministrazione Comunale nomina un Commissario

tra i suoi dipendenti di categoria non inferiore alla cat. C, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro e al disbrigo delle questioni urgenti ed inoltre provvede a fissare il termine, non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato, per lo svolgimento di nuove elezioni.

E' anche facoltà dell'Amministrazione Comunale decidere la chiusura del Centro per un periodo limitato non superiore ai tre mesi.

L'eventuale chiusura definitiva del Centro deve essere motivata ed è soggetta all'approvazione del Consiglio Comunale.

## CAPO III

### IL PRESIDENTE

#### *- Art. 13 - ELEZIONE E DURATA*

1. Il Presidente è eletto dai membri del Comitato di Coordinamento al proprio interno, entro 30 giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Presidente eletto dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Coordinamento.
3. Per garantire partecipazione e responsabilità estesa degli iscritti, il Presidente non può essere eletto per due mandati di seguito

#### *- Art. 14 - COMPITI E FUNZIONI*

1. Rappresenta legalmente il Centro.
2. Sceglie, nell'ambito dei membri del Comitato di Coordinamento, un Vice-Presidente di sua fiducia, che lo sostituisca nei momenti di sua assenza.
3. Provvede alla convocazione del Comitato di Coordinamento almeno una volta al mese, lo presiede e gestisce anche l'analisi dei quattro temi (a, b, c, d) dell'art. 2.
4. Convoca l'assemblea degli iscritti in via ordinaria o straordinaria, la presiede e gestisce anche l'analisi dei quattro temi (a, b, c, d) dell'art. 2.
5. Può invitare, sentito il parere del Comitato, a partecipare alle sedute del Comitato stesso, ove lo ritenga opportuno e solo a titolo consultivo:
  - a) operatori o rappresentanti di associazioni od organismi che si occupano dei problemi dell'età matura o che agiscono nella realtà sociale;
  - b) rappresentanti delle varie associazioni cambianesi dedicate ad attività ricreative, culturali, sportive e di solidarietà sociale (in particolare i rappresentanti delle organizzazioni di interesse prioritario per il Centro);
6. È compito del Presidente richiedere, in forma scritta, agli Uffici comunali competenti autorizzazione ad eseguire, ad opera degli iscritti, eventuali piccoli interventi di miglioria del Centro.

*- Art. 15 - RESPONSABILITÀ*

1. E' responsabilità del Presidente vigilare sul rispetto delle norme del presente Regolamento e in particolare sugli artt. 2 e 4 nonché garantire, da parte degli iscritti, il rispetto delle norme di sicurezza.

*- Art. 16 - DESTITUZIONE E REVOCA*

1. Il Presidente può essere destituito, previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte di un terzo degli iscritti. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla sua presentazione e, per intendersi accolta, dovrà riportare il voto favorevole dei due terzi degli iscritti.
2. Nel caso di revoca del Presidente, decade automaticamente anche il Vice-Presidente.
3. Nel caso di revoca del Presidente, il Comitato sarà convocato e presieduto dal membro del Comitato più anziano di età, il quale espleterà la riunione per l'assegnazione di nuove nomine.

## **CAPO IV**

### **NORME TRANSITORIE**

1. Per favorire la diversificazione dell'attività del Centro, attualmente focalizzato sul gioco delle carte, come provvedimento sperimentale per l'anno 2015, si richiede che:
  - a) almeno un giorno a settimana sia dedicato ad attività alternative;
  - b) in tutti i giorni, oltre al gioco delle carte, siano ammessi giochi alternativi purché compatibili con le altre attività svolte contemporaneamente;
2. Il giorno settimanale dedicato alle attività diversificate rispetto al gioco delle carte, deve essere evidenziato con avviso esposto nella bacheca del Centro e comunicato agli uffici comunali competenti.
3. Il Presidente ed il Comitato di Coordinamento sono preposti:
  - a) all'attuazione dei precedenti punti 1 e 2;
  - b) alle preparazioni delle nuove elezioni da tenere entro il 31 ottobre 2015.

## ALLEGATO “A”



COMUNE DI CAMBIANO



CENTRO INCONTRI S. GIUSEPPE

# ***CENTRO INCONTRI SAN GIUSEPPE***

## **RELAZIONE SULLE ATTIVITA' DELL'ANNO .....**

### **ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL MODULO**

- 1) Il presente modulo è lo strumento base del Centro per la pianificazione, la gestione e la comunicazione delle attività ai propri iscritti e alla comunità cambianese;
- 2) Esso è da compilare come programma annuale scegliendo fra le attività suggerite nei quattro punti (a, b, c, d) dell'art. 2 del Regolamento e aggiungendo eventualmente altre attività coerenti con le finalità dell'art. 1.
- 3) Serve, inoltre, per verificare lo sviluppo del programma (con eventuali sue modifiche):
  - nelle riunioni, almeno mensili, del Comitato di Coordinamento;
  - nelle assemblee quadriennali con gli iscritti;
  - negli incontri, almeno semestrali, con l'Amministrazione Comunale.
- 4) Serve, infine, per il Rendiconto Finale dell'anno da sottoporre all'assemblea degli iscritti e da trasmettere a: Sindaco, Assessore e uffici comunali competenti.
- 5) I Rendiconti sono preparati dal Presidente e dal Comitato di Coordinamento. Sono firmati dal Presidente e dal Vice Presidente.
- 6) Il mancato adempimento degli impegni richiesti nei precedenti punti 2, 3 e 4, (preventivo, rendiconto e consuntivo del programma annuale) comporta il decadimento del Presidente e del Comitato di Coordinamento.

# **CENTRO INCONTRI SAN GIUSEPPE**

## **RELAZIONE SULLE ATTIVITA' DELL'ANNO .....**

- Il presente documento si riferisce a:
  - Previsioni del programma annuale .....
  - Verifica mensile del C.D.C. nel mese di .....
  - Rendiconto per l'Assemblea del .....
  - Rendiconto per l'Amministrazione Comunale del .....
  - Consuntivo del programma annuale del .....
- (barrare la/le casella/e di interesse)
- Data di emissione del rapporto .....
- Firme di convalida

PRESIDENTE

VICE PRESIDENTE

.....

.....

## **ATTIVITA'**

### **A) PER EVITARE L'EMARGINAZIONE E LA SOLITUDINE**

I singoli iscritti al Centro si impegnano ad individuare e coinvolgere pensionati ed anziani della comunità cambianese, soprattutto quelli che si trovino in particolari difficoltà e/o in carenza di rapporti sociali;

A1) Numero iscritti a inizio anno: .....

Numero iscritti alla data del rapporto: .....

Numero nuovi entrati: .....

Numero usciti: .....

Eventuali commenti alle variazioni rilevate.

.....  
.....  
.....

A2) Iniziative per ottenere nuovi iscritti.

.....  
.....  
.....

### **B) PER PROMUOVERE ATTIVITÀ DI AGGREGAZIONE, SOCIALIZZAZIONE ED AUTO AIUTO**

I singoli iscritti al Centro si impegnano ad evitare discussioni, liti, suddivisioni in gruppi contrapposti e qualsiasi azione che possa facilitare tali comportamenti; accettano, inoltre, che nel centro si svolgano contemporaneamente una pluralità di attività – purché fra loro compatibili – con il massimo rispetto e la massima libertà di partecipazione degli iscritti;

B1) Breve commento sulla situazione attuale: aspetti negativi e positivi delle relazioni fra persone nel Centro.

.....  
.....  
.....

B2) In sintesi il clima relazionale nel Centro, nel suo complesso è giudicato:

- |  |                                  |                                      |
|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OTTIMO        | <input type="checkbox"/> BUONO   | <input type="checkbox"/> SUFFICIENTE |
| <input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE | <input type="checkbox"/> CATTIVO | <input type="checkbox"/> PESSIMO     |

*(barrare la casella che esprime la media dei giudizi)*

Eventuale commento:

.....  
.....  
.....

**C) PER PROMUOVERE ATTIVITÀ RICREATIVE, CULTURALI, SPORTIVE E DI SOLIDARIETÀ SOCIALE**

I singoli iscritti al Centro si impegnano ad aderire, secondo le loro possibilità, a gite, visite (a musei, pinacoteche, o ad altri luoghi di interesse generale), tornei di carte, bocce e di altri giochi di società, momenti conviviali, intrattenimenti, incontri, conferenze e corsi vari (ad esempio: corsi di attività motoria, di informatica, laboratori artigianali, ecc.);

C1) Elenco delle attività già avviate.

*(con breve descrizione e commento)*

.....  
.....  
.....

C2) Elenco delle attività da avviare.

*(con breve descrizione e commento)*

.....  
.....  
.....

C3) Nuove proposte da esaminare.

.....  
.....  
.....

**D) PER PROMUOVERE INIZIATIVE CHE POSSANO COINVOLGERE ALTRE FASCE DI ETÀ O L'INTERA POPOLAZIONE**

I singoli iscritti al Centro si impegnano a collaborare con le Associazioni locali aventi finalità simili e con l'Amministrazione Comunale.

**D1) Elenco delle iniziative già avviate o da avviare autonomamente.**

*(con breve descrizione e commento)*

.....  
.....  
.....

**D2) Elenco delle collaborazioni già avviate o da avviare con altre associazioni locali o esterne (cfr art. 2 punto d e art. 14 punto a del Regolamento) aventi finalità simili.**

*(con breve descrizione e commento)*

.....  
.....  
.....

**D3) Elenco delle interfacce con altre Organizzazioni Cambianesi nominate dal Comitato di Coordinamento e attività avviate o da avviare.**

*(con breve descrizione e commento)*

.....  
.....  
.....

**E) EVENTUALI NOTE AGGIUNTIVE DI INTERESSE GENERALE**

.....  
.....  
.....