



CITTÀ DI ALCAMO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

**NUOVO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI
“AGOSTINO MESSANA”**

Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 26.03.2026

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina le attività e l'uso dei locali comunali del Centro Diurno per Anziani "Agostino Messina" sito nella Città di Alcamo, nel prosieguo "Centro Diurno".
2. La partecipazione degli utenti alle attività ricreative e culturali del Centro Diurno è finalizzata a favorire ed ampliare i rapporti umani e sociali, ad alleviare la solitudine, a prevenire l'emarginazione sociale derivante dall'avanzare dell'età nonché a permettere agli stessi lo sviluppo delle potenzialità e abilità ed a trasmettere i codici culturali in riferimento alla padronanza delle loro conoscenze.
3. Le competenze amministrative ed organizzative del Centro Diurno sono assegnate, secondo la vigente organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, alla Direzione di competenza in materia di servizi alla persona.
4. Per dare attuazione al principio di sussidiarietà orizzontale sancito dal comma 4 dell'art. 118 della Costituzione, la gestione di singoli servizi o eventi potrà essere organizzata in autogestione dagli iscritti del Centro Diurno.

ART. 2 - ATTIVITÀ

1. Nel Centro Diurno sono assicurate le seguenti attività di base:
 - a) attività assistenziali;
 - b) educazione e prevenzione sanitaria;
 - c) attività ricreative, culturali e sociali finalizzate all'inclusione;
 - d) cineforum;
 - e) biblioteca e spazio di lettura;
 - f) conferenze dibattito;
 - g) attività manuali ed artigianali;
 - h) attività musicali, di ballo e teatrali;
 - i) programmazione di visite guidate;
 - j) organizzazione di gite;
 - k) servizi per lo svago ed il tempo libero;
 - l) ogni altra utile iniziativa concordata con il servizio competente.
2. Nel Centro Diurno sono vietati l'organizzazione di giochi d'azzardo e la somministrazione di bevande alcoliche, droghe e tabacchi. Sono, altresì, vietate le manifestazioni contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume e l'erogazione di premi in denaro, sono consentite coppe, medaglie, targhe ed altri beni e servizi di modico valore.
3. A domanda e con oneri a totale carico degli utenti potranno essere erogati, anche in convenzione, i seguenti servizi:
 - a) servizio bar;
 - b) servizio ristoro;
 - c) servizio parrucchiere, barbiere, trucco, manicure e pedicure.
4. Per ampliare l'offerta del centro diurno è possibile svolgere:
 - a) giornate gratuite di prevenzione della salute a favore degli iscritti quali visite ed esami da parte di personale sanitario abilitato;
 - b) servizi alla persona di parruccheria, barberia, trucco, manicure e pedicure forniti da scuole di formazione o enti senza scopo di lucro in modo totalmente gratuito o dietro corrispettivo dei minimi di categoria;
 - c) servizi e beni offerti a titolo gratuito agli iscritti da ditte, associazioni ed enti anche tramite avviso di manifestazione di interesse.

ART. 3 - ORARIO

1. Il Centro Diurno è aperto nei giorni feriali dal lunedì al sabato dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 19.00 e, compatibilmente con il personale disponibile, la domenica dalle 15.00 alle 19.00. Nei mesi di luglio ed agosto il centro diurno è aperto dal lunedì al sabato dalle 09.00 alle 13.00 ed i soli pomeriggi dei lunedì e mercoledì dalle 15.00 alle 19.00.
2. L'orario potrà essere modificato dalla Direzione di competenza in relazione a mutate esigenze organizzative e di disponibilità di personale.
3. L'apertura del Centro Diurno ed ogni sua variazione sono comunicate agli organi di polizia secondo le disposizioni vigenti.

ART. 4 - ISCRIZIONE

1. Possono presentare domanda di iscrizione al Centro Diurno i residenti nel Comune di Alcamo di entrambi i sessi non svolgenti attività lavorativa, autonoma o subordinata, che abbiano compiuto il 65° anno di età. Tale norma entra in vigore solo per i nuovi iscritti.
2. È possibile autorizzare l'iscrizione in deroga al limite di età in presenza di particolari casi di disagio o emarginazione attestati dai servizi sociali.
3. La domanda di iscrizione, in carta libera secondo il Modello A allegato, indirizzata alla Direzione di competenza, deve essere corredata da copia di valido documento di riconoscimento, n. 1 fototessera recente, originale del certificato del medico di famiglia o di altro medico del S.S.R. non anteriore a 30 giorni attestante la condizione di autonomia del richiedente. Il certificato medico deve essere rinnovato e consegnato ogni anno.
4. Sono causa di cancellazione dell'elenco degli iscritti:
 - a) la mancata frequenza del Centro Diurno per due mesi continuativi salvo autocertificazione e certificato medico;
 - b) l'omessa presentazione del certificato medico;
 - c) il mutamento della residenza in altro comune;
 - d) lo svolgimento di attività lavorativa.
5. La frequentazione al Centro Diurno non è soggetta a pagamento.
6. L'ingresso giornaliero è garantito ai tesserati nel numero massimo di utenti previsto dal piano sulla sicurezza come vigente nel tempo. Ai fini del monitoraggio degli ingressi è predisposto un registro numerato da compilarsi a cura degli stessi iscritti. Il personale comunale del Centro Diurno addetto verificherà che il numero massimo consentito non venga superato.
7. Il responsabile del servizio potrà, d'ufficio o su richiesta scritta e motivata di entrambi i delegati dell'Assemblea, aprire apposito procedimento ai sensi della L. 241/1990 per la cancellazione degli iscritti che arrechino sistematico turbamento al regolare svolgimento delle attività o molestie agli iscritti o ai dipendenti. Nelle more della conclusione del procedimento potrà essere disposto per gravi motivi in via cautelativa il divieto di accesso al centro.

ART. 5 - AUTOGESTIONE

1. Gli iscritti al Centro Diurno potranno gestire autonomamente servizi o eventi compatibili con le attività ammesse, sia durante che al di fuori degli orari di apertura del centro anche in assenza di personale comunale.
2. La richiesta di autogestione di un servizio o evento è gratuita e deve essere presentata all'ufficio competente in carta libera secondo il Modello B allegato, almeno 3 giorni prima della data prevista, con le sottoscrizioni del richiedente e di altri 5 tesserati. In caso di più richieste contestuali ammissibili, sarà data preferenza a quella presentata prima al protocollo. La richiesta e l'ottenimento del permesso SIAE, qualora necessario e prima dell'inizio dell'evento, è ad esclusive cura e spese del richiedente.

3. Durante l'autogestione sono ammessi i soli tesserati nel numero massimo di utenti stabilito dal piano sulla sicurezza vigente nel tempo.
4. La partecipazione al Centro Diurno è sempre a titolo gratuito salvo l'autotassazione necessaria al pagamento delle spese sostenute per l'organizzazione, quali SIAE, sicurezza, cibo e bevande, pulizia dei locali e premi.
5. Per gli eventi autogestiti non è consentito affidare l'organizzazione a soggetti esterni tramite service o catering.

ART. 6 – EVENTI

1. Il servizio competente può affidare l'organizzazione e la gestione di eventi a ditte, cooperative, associazioni ed enti senza scopo di lucro secondo le procedure di cui al Codice del terzo settore o di evidenza pubblica su tematiche, comunque, di pertinenza dei servizi alla persona.

ART. 7 - ASSEMBLEA

1. L'Assemblea degli iscritti ha il compito di stimolare e regolamentare le attività del Centro Diurno secondo le regole democratiche.
2. L'Assemblea ordinaria si svolge all'inizio di ogni trimestre alla presenza di un funzionario comunale che assume la veste di segretario verbalizzante, previo avviso scritto indicante le date e l'ora della prima e della seconda convocazione nei casi in cui la prima vada deserta; tale avviso deve essere affisso in evidenza nei locali del Centro Diurno almeno 10 giorni prima della data di convocazione. L'Assemblea straordinaria può essere indetta d'ufficio qualora necessario o previa richiesta sottoscritta da almeno 30 iscritti.
3. L'Assemblea in prima seduta è validamente costituita con la presenza del 50% più uno degli iscritti mentre in seconda seduta è sufficiente la presenza di almeno n. 20 iscritti. Le deliberazioni sono valide a maggioranza dei voti validamente espressi. A ciascun iscritto spetta un solo voto. L'eventuale delega di partecipazione o di voto è nulla.
4. Il verbale di assemblea è sottoscritto dal funzionario verbalizzante e da almeno un delegato dell'Assemblea. Qualora non siano presenti delegati, l'Assemblea ne nomina uno per la durata della seduta.
5. Copia del verbale è inviata entro tre giorni per conoscenza all'Assessore al ramo competente.
6. L'Assemblea elegge tra i suoi tesserati n. 2 delegati di sesso diverso. I delegati durano in carica due anni e sono rinnovabili una sola volta. Nel caso sia necessaria la sostituzione dei delegati prima della scadenza, si provvede mediante surroga del primo non eletto dello stesso sesso con durata fino alla scadenza naturale del primo incarico. Nell'impossibilità di surroga si provvede con immediatezza a convocare l'Assemblea per la nomina di un sostituto con durata fino alla scadenza del primo incarico.
7. Con richiesta scritta di almeno 50 tesserati può essere votata in Assemblea la decadenza di uno o di entrambi i delegati. Nei casi di decadenza di un solo delegato si procede alla surroga. Nei casi di decadenza contestuale di entrambi i delegati si procede a nuova elezione.
8. I delegati tengono i rapporti con l'Amministrazione comunale e sono i portavoce delle esigenze di tutti gli iscritti.

ART. 8 - RELAZIONE

1. Il responsabile del servizio competente trasmette annualmente entro il mese di gennaio al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale una relazione scritta sulle attività svolte nel Centro Diurno l'anno precedente ed un breve sunto sulle attività previste nell'anno corrente.
2. La relazione è anche inviata per conoscenza alla 1° Commissione Consiliare che segnala i propri eventuali rilievi al Consiglio Comunale.

ART. 9 – NORME FINALI

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo alla scadenza di pubblicazione.
2. Dall'entrata in vigore è abrogato il precedente regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 19/02/2013.
3. I delegati già nominati restano in carica fino alla naturale scadenza e possono essere rieletti solo una volta.

Allegati:

- *Modello A Richiesta iscrizione;*
- *Modello B Richiesta evento in autogestione.*



Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE 6

"Servizi alla Persona"

Modello A

**DOMANDA DI ISCRIZIONE AL CENTRO DIURNO PER ANZIANI
"AGOSTINO MESSANA"**

Il sottoscritto										
Cognome			Nome			Codice Fiscale				
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza				
Residenza										
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	Barrat	Scala	Interno	SNC	CAP
TP	ALCAMO					o				91011
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata			

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito di dichiarazioni mendaci e delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso decreto:

- ☐ di essere residente nel Comune di Alcamo;
- ☐ di non svolgere attività lavorativa, dipendente o autonoma.

CHIEDE

di essere ammesso/a a frequentare e partecipare alle attività culturali, ricreative e sociali presso il Centro Diurno per anziani "A. Messina" di Via Narici.

ALLEGA

- ☐ Copia documento di identità;
- ☐ N. 1 fototessera (recente);
- ☐ Certificato medico di famiglia o SSR attestante l'autonomia (da rinnovare e consegnare ogni anno).

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)	
	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Alcamo		
della pratica. Luogo	Data	Firma del richiedente

VISTI LA RICHIESTA E GLI ATTI

SI AUTORIZZA / NON SI AUTORIZZA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE 6

"Servizi alla Persona"

Modello B

**DOMANDA PER LO SVOLGIMENTO IN AUTOGESTIONE DI EVENTO
PRESSO IL CENTRO DIURNO A. MESSANA DI ALCAMO**

Il sottoscritto										
Cognome			Nome			Codice Fiscale				
Data di nascita	Sesso	Luogo di nascita			Cittadinanza					
Residenza										
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	Barrat	Scala	Interno	SNC	CAP
TP	ALCAMO					o				91011
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria			Posta elettronica certificata			

☐ Regolarmente iscritto al Centro Diurno anziani A. Messana con tessera N. _____

CHIEDE

di essere autorizzato allo svolgimento a titolo gratuito della seguente attività/evento presso il Centro Diurno per anziani "Agostino Messana" di Via Narici ad Alcamo.

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per lo svolgimento delle seguenti attività:

DICHIARA

- 1) Che l'evento è conforme alle disposizioni dettate dal Nuovo Regolamento di funzionamento del Centro Diurno per anziani "Agostino Messana", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. __ del _____;
- 2) Di assumersi la personale, piena e diretta responsabilità sia di natura civile che penale circa lo svolgimento delle attività nella struttura comunale e/o con l'attrezzatura comunale, manlevando il Comune di Alcamo da ogni responsabilità per eventuali incidenti e danni a persone e/o cose che potessero sorgere;
- 3) Di garantire l'ingresso gratuito ai tesserati del Centro Diurno A. Messana nel numero massimo di unità come previsto dal piano sulla sicurezza vigente nel tempo e di vietare l'ingresso ai non tesserati;
- 4) Di garantire, qualora dovuto, il pagamento dei diritti alla SIAE a proprie cura e spesa;

- 5) Di assumersi per il periodo di utilizzo gli obblighi di custodia derivanti dal codice civile nonché di utilizzare la struttura e/o l'attrezzatura di proprietà comunale secondo l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia, assumendosi, altresì, l'obbligo di risarcire il Comune di Alcamo da ogni eventuale danno cagionato alla struttura e/o all'attrezzatura;
- 6) Che il personale comunale addetto alla struttura potrà accedere liberamente in ogni momento per effettuare le verifiche di competenza sul rispetto dell'utilizzo dei locali e dei beni conformemente all'autorizzazione e nei casi di inadempimento con facoltà di interrompere l'evento senza che nulla possa essere preteso dall'organizzazione come indennizzo o risarcimento di sorta;
- 7) Impegnarsi ad utilizzare per tutta la durata dell'evento personale con attestato di qualifica antincendio e di primo soccorso con eventuali spese ad esclusivo carico dell'organizzatore allegando alla presente i relativi attestati di formazione;
- 8) Qualora necessario di avere chiesto ed ottenuto le prescritte licenze ed autorizzazioni ed effettuato le opportune comunicazioni agli uffici competenti e versato gli eventuali diritti;
- 9) Riconsegnare al termine le chiavi e l'attrezzatura comunale nonché i locali puliti così come presi in consegna.

Si allegano:

- ☐ Copia del documento di identità del richiedente;
- ☐ Copia del permesso SIAE (se dovuto).

Informativa sul trattamento dei dati personali <i>(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)</i>	
☐	dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

della pratica. Alcamo		
Luogo	Data	Firma del richiedente

N.B. Da firmare da almeno n. 5 tesserati che aderiscono all'iniziativa:

VISTI LA RICHIESTA E GLI ATTI

SI AUTORIZZA / NON SI AUTORIZZA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO