



Municipalità 3
Stella – San Carlo Arena

**REGOLAMENTO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PER ANZIANI DELLA
MUNICIPALITÀ 3.**

(approvato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 6 del 6 Aprile 2025)

Sommario

CAPO I – PRINCIPI GENERALI.....

Art. 1 (Oggetto del regolamento).....	3
Art. 2 (Principi generali.....)	3

CAPO II – ATTIVITÀ DEL CENTRO

Art. 3 (Ambiti e programmazione).....	3
Art. 4 (Realizzazione delle attività).....	4
Art. 5 (Contenuto delle Convenzioni).....	4
Art. 6 (Strutture).....	5

CAPO III -ISCRIZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO.....

Art. 7 (Requisiti di iscrizione).....	5
art. 8 (Modalità di iscrizione).....	5
Art. 9 (Criteri preferenziali e lista d’attesa).....	6
Art. 10 (Durata e rinnovo).....	6
Art. 11 (Comportamento degli iscritti).....	6

CAPO IV -ORGANISMI DI GESTIONE E COORDINAMENTO

Art. 12 (Organismi di gestione).....	7
Art. 13 (Comitato di gestione).....	7
Art. 14 (Assemblea degli iscritti).....	8
Art. 15 (Comitato di Coordinamento).....	8
Art. 16 (Segreteria).....	9
Art. 17 (Entrata in vigore).....	9

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, emanato sulla scorta delle disposizioni di cui agli artt. 82 e 88 del vigente Statuto del Comune di Napoli, e nell'ambito delle funzioni direttamente strumentali all'esercizio delle competenze trasferite o delegate alle Municipalità, disciplina il funzionamento del Centro Polifunzionale per Anziani della Municipalità 3, anche secondo quanto disposto dalla Legge 328/00 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*".

Art. 2

Principi generali

1. Il Centro Polifunzionale per Anziani è un organismo democratico di partecipazione degli anziani alla vita e alle istituzioni e costituisce un punto di diffusione sul territorio di iniziative ricreative, culturali e di istruzione, tese a favorire l'aggregazione ed il miglioramento delle condizioni di vita degli anziani nei rapporti sociali con tutte le altre componenti della collettività.
2. Essendo espressione civica della comunità, il Centro Anziani non ha scopo di lucro, è apolitico e si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione al fine di promuovere, tra le persone meno giovani, momenti di aggregazione, di socializzazione, di incontro, di partecipazione, di solidarietà, di svago, di convivialità, di accrescimento di scambio sociale e culturale, favorendo azioni contro l'isolamento e l'emarginazione.
3. Il Centro Anziani si fonda sul principio della gratuità ed interdipendenza con altri servizi territoriali. In particolare, fa parte della rete del Servizio Sociale Municipale, cui compete il coordinamento e il monitoraggio.

CAPO II – ATTIVITÀ DEL CENTRO

Art. 3

Ambiti e Programmazione

1. Le attività del Centro Anziani, nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:
 - di tipo ricreativo culturale (organizzazione di riunioni conviviali su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità), presso la sede del Centro;
 - di tipo ludico – motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso la sede del Centro;
 - 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;
 - di tipo formativo attraverso corsi di promozione della salute, di educazione sanitaria, alimentare e di prevenzione, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
 - di tipo informativo, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività, quali in particolare: il volontariato sociale, l'informazione, la formazione e quant'altro in raccordo con

il Servizio Sociale e il Segretariato Sociale della Municipalità, anche attraverso organizzazione di attività e/o eventi organizzati dal Comune.

2. Il programma delle attività del Centro Anziani è definito dal Comitato di Gestione, anche tenendo conto delle risorse umane e strumentali e delle esigenze organizzative della Municipalità.

3. Le attività presso il Centro Anziani, che sono riservate agli iscritti, avranno una programmazione annuale a cui possono essere apportate modifiche o integrazioni e il cui calendario sarà affisso nell'apposita bacheca sita all'ingresso del locale utilizzato per le attività del centro, e diffuso all'utenza attraverso volantini e programmi cartacei, e attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale della Municipalità 3.

Art. 4

Realizzazione delle attività

1. Per la realizzazione delle attività del Centro, rientranti negli ambiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la Municipalità potrà avvalersi di una o più Associazioni, organismi e/o ente del Terzo settore, iscritti nel Registro Unico nazionale (RUNTS), o anche di qualsiasi soggetto, pubblico o privato che voglia presentare un proprio progetto legato alle finalità e ai principi di cui al presente Regolamento, secondo le seguenti modalità:

a) approvazione e pubblicazione di un Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la stipula di convenzioni finalizzate allo svolgimento a titolo gratuito di attività rivolte esclusivamente ai soggetti iscritti al Centro Anziani della Municipalità 3, avente i contenuti di cui al successivo articolo 5. La Municipalità 3 può stipulare anche più convenzioni contemporaneamente per differenziare le attività del Centro Anziani.

Lo schema della convenzione, il cui contenuto potrà variare a seconda delle singole necessità, è approvato dal Consiglio della Municipalità.

b) rilascio di autorizzazione per lo svolgimento a titolo gratuito di attività e/o eventi rivolti esclusivamente ai soggetti iscritti al centro Anziani della Municipalità 3, secondo le prescrizioni sull'uso temporaneo dei locali municipali, di cui al Regolamento approvato con delibera del Consiglio Municipale n.13 del 10/11/2016;

2. I soggetti di cui al comma 1 dovranno attenersi alle norme e ai principi del presente Regolamento e dovranno essere titolari di copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, per lo svolgimento delle attività di loro competenza.

Art.5

Contenuto delle Convenzioni

1. Le convenzioni di cui al precedente articolo 4 definiscono, in particolare:

a) gli obiettivi che si intendono perseguire, e che devono rientrare negli ambiti definiti dall'art. 3 del presente Regolamento;

b) le attività che verranno eseguite, secondo un programma annuale, al quale potranno essere apportate modifiche;

c) la durata che non può essere superiore ad 1 (un) anno, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa, le modalità per l'eventuale rinnovo;

d) la disciplina del regime della responsabilità civile per eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione dello svolgimento delle attività nel Centro Anziani, e le necessarie coperture assicurative;

e) le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio periodico dell'andamento, di rendicontazione delle risorse utilizzate;

Art. 6

Strutture

1. Le attività del Centro Polifunzionale per Anziani sono svolte presso i locali messi a disposizione dalla Municipalità 3, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e istituzionali. In particolare, sede principale del Centro è la sala sita al piano 2° della sede della Municipalità 3 “Villa Capriccio” in Via Lieti a Capodimonte n.97 e annessa segreteria. Il Comitato di Gestione può indicare ulteriori spazi dedicati alle attività del Centro;
2. È compito della Municipalità garantire che le strutture messe a disposizione siano idonee all'uso, anche in base alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, di igiene e sicurezza, antinfortunistiche e abbattimento delle barriere architettoniche;
3. È compito dei singoli iscritti al Centro avere cura e rispetto dei locali, degli arredi e del materiale messo a disposizione dalla Municipalità, che non potrà essere rimosso, anche temporaneamente, né utilizzato per fini diversi dalla sua destinazione d'uso. I singoli iscritti rispondono di eventuali danni cagionati ai locali municipali, agli arredi e al materiale messo a disposizione, per colpa o dolo
4. Anche per ciò che attiene all'uso dei locali Municipali, gli iscritti devono attenersi a quanto indicato nel successivo articolo 11.

CAPO III – ISCRIZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 7

Requisiti di iscrizione

1. L'Iscrizione al Centro Anziani è gratuita e da diritto a frequentare lo stesso e partecipare a tutte le attività che vi si svolgono. Il numero massimo degli utenti iscritti viene stabilito dal Comitato di Gestione, in sede di prima riunione, in base alla capienza dei locali messi a disposizione per lo svolgimento delle attività del centro Anziani, in rapporto al numero dei presenti e sulla scorta della vigente normativa in tema di pubblica sicurezza.
2. Possono iscriversi al Centro:
 - a) i soggetti residenti o domiciliati nel Comune di Napoli che abbiano compiuto i 65 anni di età;
 - b) i coniugi o conviventi degli iscritti, anche se non hanno compiuto 65 anni;
 - c) i soggetti che, anche se non hanno compiuto il sessantacinquesimo anno di età, vivano in una particolare condizione di isolamento sociale, accertata con relazione dal Servizio Sociale Municipale competente;
3. In casi eccezionali può essere autorizzata la partecipazione ad eventi organizzati nel Centro Anziani a soggetti non iscritti.

Art. 8

Modalità di iscrizione

1. Le domande di iscrizione devono essere presentate presso la Segreteria del Centro Anziani della Municipalità 3 – o tramite deposito cartaceo presso la sede della stessa, in via Lieti a Capodimonte n.97, oppure via PEC all'indirizzo municipalita3@pec.comune.napoli.it, allegando apposito modulo scaricabile in formato aperto dalla sezione dedicata al Centro Anziani del sito istituzionale della Municipalità 3 ed i relativi allegati;
2. Nella domanda devono essere riportati:
 - dati anagrafici;
 - eventuale indicazione del coniuge o convivente già iscritto al Centro Anziani, nel caso in cui la domanda sia presentata da persona con meno di 65 anni;
 - eventuale dichiarazione di iscrizione presso altro centro anziani comunale;
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D. L.gs. n. 196/2003, nei limiti di cui all'informativa allegata;
3. Il modulo di domanda, compilato in ogni sua parte, deve essere sottoscritto con firma per esteso del richiedente, allegando copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
4. Nel caso in cui, tra le attività del centro siano programmate attività motorie, l'iscritto potrà parteciparvi solo previo deposito di un certificato medico che attesti l'idoneità alle attività sportive non agonistiche.

Art. 9

Criteri preferenziali e lista d'attesa

1. In caso di eccedenza delle domande rispetto al numero massimo di utenti stabilito dal Comitato di Gestione, il responsabile del Centro stilerà una lista d'attesa che sarà verificata con cadenza semestrale ai sensi del successivo art. 13, comma 2, lett. d);
2. Costituiscono criteri preferenziali ai fini dell'iscrizione:
 - a) la data di presentazione della domanda;
 - b) la residenza nel territorio della Municipalità 3;
 - c) non essere iscritti presso altri centri anziani del Comune di Napoli;
 - d) l'accertamento da parte del servizio Sociale Municipale di trovarsi in una condizione di isolamento o marginalità;

Art. 10

Durata e Rinnovo

1. L'iscrizione al Centro Anziani Municipale ha durata di 1 (un) anno e da diritto a frequentare il centro e a partecipare a tutte le attività che vi si svolgono.
2. Scaduto il termine di validità dell'iscrizione al centro Anziani, la stessa potrà essere oggetto di rinnovo, da effettuarsi con apposita istanza secondo le modalità di cui all'articolo 8.

Art. 11

Comportamento degli iscritti

1. Gli iscritti al Centro sono tenuti ad assumere una condotta rispettosa di sé e degli altri, delle attrezzature e dei locali messi a disposizione dalla Municipalità, anche con riferimento alle prescrizioni di cui agli artt. 9 e 10 del vigente Regolamento sull'uso dei locali della Municipalità 3.

Gli iscritti sono tenuti a buoni rapporti interpersonali, al rispetto ed alla collaborazione reciproca. È richiesto inoltre il rispetto del decoro ed un comportamento ed un linguaggio rispettoso.

2. Sono vietati, all'interno del Centro gli schiamazzi, i danneggiamenti e qualsiasi elemento di turbativa alla civile convivenza o di interferenza con le attività istituzionali ordinarie che si svolgono presso la sede municipale. È fatto divieto di fumare nei locali del Centro Polifunzionale per Anziani.

3. In caso di gravi e persistenti violazioni delle norme di comportamento il Responsabile del Centro, sentito il Comitato di Gestione, può decidere di sospendere l'iscrizione per un periodo non superiore a 30 giorni o revocare la stessa, previa comunicazione di preavviso inoltrato all'interessato almeno 10 giorni prima e all'esito dell'eventuale colloquio effettuato su richiesta di quest'ultimo;

CAPO IV- ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 12

Organismi di gestione

1. Sono organismi preposti al funzionamento del Centro Anziani:

- a) il Comitato di Gestione;
- b) l'Assemblea degli Iscritti;
- c) il Comitato di Coordinamento;
- d) la Segreteria;

Art. 13

Comitato di Gestione

1. il Comitato di Gestione è composto da:

- a) Il Presidente della Municipalità 3, o suo delegato per specifiche attività;
- b) il Direttore della Municipalità 3, o suo delegato per specifiche attività;
- c) Il Responsabile del Servizio Sociale Municipale, o suo delegato per specifiche attività, che assume la funzione di Responsabile del Centro Anziani;

2. Spetta al Comitato di Gestione:

- a.** Valutare e approvare la programmazione delle attività del Centro, conformemente ai principi di cui al presente Regolamento;
- b.** Individuare ulteriori spazi che la Municipalità 3 mette a disposizione per le attività del Centro Anziani e stabilire il numero di utenti che possono iscriversi;
- c.** Definire i giorni e gli orari in cui possono essere svolte le attività del Centro Anziani, presso i locali municipali all'uopo individuati;
- d.** Verificare, con cadenza semestrale, il numero effettivo dei posti che si sono resi disponibili, e disporre il conseguente scorrimento della lista d'attesa, dando mandato al Responsabile del Centro;
- e.** approvare e pubblicare l'Avviso Pubblico di cui all'art.4, comma 1 lett. a) e b) del presente Regolamento;
- f.** Individuare i componenti della Segreteria, tra i dipendenti della Municipalità 3;
- g.** Vigilare sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;

- h.** convocare in prima riunione e, eventualmente, in riunione straordinaria, l'assemblea degli iscritti;
- i.** Assumere ogni iniziativa atta a coinvolgere forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali per la valorizzazione del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria;
- l.** Promuovere l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono collaborazione a supporto del servizio;
- m.** Assumere ogni opportuna iniziativa in merito a suggerimenti, osservazioni e/o reclami eventualmente pervenuti;

Art. 14

Assemblea degli Iscritti

1. L'assemblea è composta da tutti gli iscritti del Centro Anziani ed è presieduta dal Presidente eletto in prima convocazione, con la maggioranza dei voti dei presenti;
2. L'assemblea è convocata, in prima seduta dal Comitato di Gestione e successivamente dal Presidente eletto.
4. Le riunioni dell'Assemblea si svolgono presso i locali messi a disposizione per le attività del Centro. Nella convocazione vengono indicati gli ordini del giorno che saranno oggetto di votazione;
5. La convocazione viene effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 7 giorni prima della data stabilita ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% degli iscritti ed in seconda seduta con i soli presenti.
6. Possono essere convocate, in via straordinaria su richiesta del Presidente e/o del Comitato di Gestione, o di almeno 1/10 degli iscritti;
7. Delle sedute assembleari viene redatto verbale sottoscritto da un segretario che viene individuato tra i presenti. I verbali delle sedute sono depositati presso la Segreteria del Centro.
6. Le deliberazioni dell'assemblea sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti;
8. È compito dell'assemblea degli Iscritti:
 - a. individuare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro, che verranno proposte al Comitato di Gestione, per il tramite del Comitato di Coordinamento;
 - b. proporre al Comitato di Gestione la programmazione annuale delle attività o realizzazione di eventi per il Centro Anziani;
 - c. votare entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente del Comitato di Coordinamento, che deve essere approvata con il voto favorevole di $\frac{3}{4}$ dei presenti;
 - d. approvare lo scioglimento del Comitato di Coordinamento con il voto favorevole di $\frac{3}{4}$ dei presenti, a seguito di petizione motivata e sottoscritta dal 30% più uno degli iscritti al Centro;

Art. 15

Comitato di Coordinamento

1. È composto dal Presidente dell'Assemblea, e da i due iscritti che nella votazione alla carica di Presidente, vengono proclamati secondo e terzo, in base al numero di voti ricevuti;
2. Il Comitato svolge funzioni di coordinamento con gli altri organi preposti al Centro e di impulso alle attività funzionalmente attribuite all'Assemblea;
3. Le cariche di componente del Comitato di Coordinamento sono svolte a titolo gratuito.

Art. 16
Segreteria

1. La Segreteria del Centro Anziani è situata presso la sede della Municipalità 3 in Via Lieti a Capodimonte n.97;
2. La Segreteria è gestita dal Responsabile del Servizio Sociale della Municipalità 3, o suo delegato per specifiche attività, al quale è attribuita la funzione di Responsabile del Centro Anziani;
3. I componenti della Segreteria saranno individuati dal Comitato di Gestione e nominati con apposito provvedimento del Direttore della Municipalità;
4. La Segreteria del Centro Anziani ha la funzione di:
 - a. raccogliere le richieste di iscrizioni al Centro e i relativi atti allegati;
 - b. archiviare tutta la documentazione depositata ai fini delle richieste di iscrizione;
 - c. tenere il Registro degli iscritti;
 - d. diffondere la programmazione delle attività del Centro;
 - e. provvedere al materiale necessario per lo svolgimento delle sedute dell'Assemblea degli Iscritti e alle votazioni;
 - f. conservare i verbali redatti in sede di Assemblea degli Iscritti;
 - g. supportare gli altri organi del Centro;
 - h. fornire all'utenza tutte le informazioni che riguardano l'organizzazione e le attività del Centro Anziani;

Art. 17
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione. L'entrata in vigore determina l'abrogazione di tutte le disposizioni precedentemente adottati in materia dalla Municipalità 3.

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ PER IL CENTRO ANZIANI DELLA MUNICIPALITÀ 3

TRA

MUNICIPALITÀ 3, in persona del Direttore pro-tempore, ... , nata/o a ... il ... , dom.ta/o per la carica presso la sede dell'Amministrazione Municipale di Via Lieti n. 97, (di seguito Municipalità);

E

Associazione ... con sede in ... (c.f. ..., P. IVA ...), in persona del legale rappresentante ...CF: ... (di seguito Associazione);

Premesso:

- che con Delibera del Consiglio della Municipalità 3 n... del..., è stato approvato il Regolamento del Centro Polifunzionale per Anziani, al fine di promuovere, tra le persone meno giovani, momenti di aggregazione, di socializzazione, di incontro, di partecipazione, di solidarietà, di svago, di convivialità, di accrescimento di scambio sociale e culturale, favorendo azioni contro l'isolamento e l'emarginazione;
- che a seguito di Deliberazione del Consiglio della Municipalità 3 n... del ..., in data ... è stato pubblicato Avviso finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la stipula di convenzioni finalizzate alla realizzazione a titolo gratuito di attività rivolte esclusivamente ai soggetti iscritti al Centro Anziani della Municipalità 3;
- che nel suddetto avviso è stata indicata la programmazione annuale delle attività da realizzare per gli iscritti al Centro, come individuata dal Comitato di Gestione con nota PG/.../... del ...
- che in risposta al suddetto Avviso, l'Associazione ... presentava tempestivamente la propria proposta e la documentazione richiesta;
- che la suddetta proposta ha ad oggetto
- che, con verbale di seduta del, la commissione all'uopo costituita, ha valutato la regolarità formale dell'istanza, nonché la rispondenza della stessa rispetto a quanto richiesto dall'amministrazione circa l'oggetto della convenzione ed ha, dunque, ammesso la proposta dell'associazione per la sottoscrizione del presente atto;

CONSIDERATO CHE

- la presente convenzione non dà luogo ad alcun vincolo associativo tra le parti;
- i soggetti elencati si riconoscono nello spirito, nei principi e nelle finalità di cui all'avviso pubblico, accettandone integralmente i principi e di cui rispettano le disposizioni;
- la sopraindicata associazione opera ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sulla promozione sociale, in riferimento a quanto disposto dal codice del terzo settore, e persegue finalità di utilità sociale nel pieno rispetto delle libertà e della dignità degli associati;

SI CONVIENE E SI STIPULA quanto segue:

Art. 1 – Richiamo alle premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo.

Art.2 –Oggetto e obiettivi della convenzione

Le parti, attraverso la stipulazione della presente convenzione, disciplinano l'esecuzione delle attività da realizzare per gli iscritti al Centro della Municipalità 3, come individuate nella programmazione annuale del Comitato di Gestione.

Le suddette attività si fondano sul principio di gratuità e della partecipazione e promuovono la presenza attiva della persona anziana nel territorio, la valorizzazione delle sue capacità, il mantenimento delle funzioni motorie, cognitive e creative.

Art. 4 - Programmazione delle attività

Le attività oggetto della convenzione che l'Associazione si impegna ad assicurare, sono di seguito descritte:

Le suddette attività verranno svolte secondo il seguente calendario, che potrà subire modifiche nel corso dell'anno secondo le disposizioni del Regolamento del Centro anziani della Municipalità 3:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

L'associazione provvederà ad affiggere il programma nell'apposita bacheca sita all'ingresso del locale utilizzato per le attività del centro, e a diffonderlo all'utenza attraverso volantini e programmi cartacei.

La Municipalità provvederà a diffondere il programma, attraverso pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale della Municipalità 3.

Art. 5 - Durata dell'accordo e facoltà di rinnovo

La durata della convenzione è di un (1) anno a decorre dalla sottoscrizione del presente atto. È vietato il rinnovo tacito della convenzione.

Art. 6 – Prestazioni ed oneri delle parti

L'associazione si impegna a:

- garantire la partecipazione alle attività da parte di tutti gli iscritti al Centro Anziani della Municipalità 3, il cui elenco è depositato presso la Segreteria;
- accertarsi che i partecipanti alle attività che comportano impegno fisico-motorio abbiano depositato certificazione medica di idoneità per lo svolgimento di attività non agonistica alla Segreteria del Centro Anziani municipale;
- non richiedere agli iscritti al centro Anziani municipale somme a qualsiasi titolo;

- realizzare le attività descritte nella proposta progettuale, che forma parte integrante della presente convenzione, secondo il calendario concordato con l'amministrazione e a titolo totalmente gratuito;
- realizzare le suddette attività in totale autonomia, assumendosi integralmente eventuali oneri di spesa e le responsabilità che esse comportano, senza gravare in alcun modo l'amministrazione;
- assicurare la pulizia dei locali messi a disposizione dalla Municipalità al termine di ogni attività/evento ivi organizzato, anche secondo le prescrizioni di cui all'art. 6 del competente Regolamento municipale;
- garantire il rispetto, da parte degli iscritti, delle norme di comportamento di cui all'art. 11 del Regolamento del Centro Anziani della Municipalità 3, segnalando tempestivamente all'amministrazione eventuali condotte violative da parte degli iscritti delle norme di comportamento degli iscritti, ai sensi dell'art. 11 del regolamento municipale;
- garantire che le attività si svolgano in condizioni di completa sicurezza, e senza alcuna interferenza con l'attività istituzionale della Municipalità;
- documentare le attività eseguite, ai fini della rendicontazione finale da rendere all'amministrazione;

La Municipalità 3 si impegna a :

- assicurare la fruizione dei locali individuati per l'esecuzione delle attività del Centro Anziani, secondo il calendario delle attività di cui all'art.4, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative ed istituzionali;
- garantire che le strutture messe a disposizione siano idonee all'uso, anche in base alle prescrizioni di cui alla Legge 626/94, di igiene e sicurezza, antinfortunistiche e abbattimento delle barriere architettoniche;
- effettuare la manutenzione straordinaria degli spazi messi a disposizione;

Le parti si impegnano a scambiarsi tempestivamente qualunque informazione sia utile alla realizzazione delle attività, nonché delle variazioni alla presente programmazione che si rendano necessarie.

Art. 7 - Polizze assicurative

Come previsto dal Regolamento del Centro Anziani della Municipalità 3 e dall'Avviso Pubblico prodromico alla stipula della presente Convenzione, l'Associazione dovrà dotarsi di idonea copertura assicurativa che sollevi il Comune di Napoli e la Municipalità 3 dalla responsabilità per infortuni, malattia e per la responsabilità civile per danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento delle attività di cui al presente atto.

All'uopo il legale rappresentante dell'Associazione fornisce il contratto di polizza assicurativa:

- n..... del
- oggetto:.....

Art. 8 – Risoluzione modificazione e/o integrazione dell'accordo

In caso di mancata osservanza dei compiti da parte dei sottoscrittori può essere prevista la risoluzione della convenzione e l'impossibilità di sottoscrivere future convenzioni con l'amministrazione;

E' onere dell'associazione dare immediata comunicazione di eventuali interruzioni o cessazioni delle attività o delle iniziative, e di ogni evento che possa incidere su quanto concordato nel

presente atto. La Municipalità, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, può disporre la revoca della convenzione.

Qualunque modificazione o integrazione del presente accordo può avvenire per iscritto solo con il consenso di tutti i contraenti.

Art. 9 – Privacy policy e sicurezza ambientale

I dati personali forniti nell'ambito del presente procedimento, in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) ed in ossequio ai principi di liceità, minimizzazione, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato, di esattezza e aggiornamento dei dati, di limitazione della conservazione, di integrità e riservatezza verranno trattati dal Comune di Napoli, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale vengono resi e con le modalità previste dalla "informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. e pubblicati nel rispetto delle relative norme di legge.

I dati raccolti dall'associazione, in relazione alle attività oggetto del presente atto, non sono conferiti al Comune di Napoli.

Nella gestione dei rapporti con cittadini, associazioni, gruppi informali, fornitori, media digitali e analogici, l'associazione assume il ruolo di Titolari del trattamento ai sensi del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016, artt. 4 e 26, (di seguito RGPD) adempiendo alle prescrizioni ivi previste ed a quelle dettate inoltre dalla L. n. 633/1941, ad esempio in tema di acquisizione e diffusione immagini, specie di minori. Le manifestazioni pubbliche e gli eventi organizzati nell'ambito del presente accordo devono essere oggetto delle valutazioni di rischio e delle misure prescritte dal Comune di Napoli.

Tutti i soggetti sottoscrittori, nel trattamento dei dati raccolti in attuazione del presente accordo, si attengono alle norme vigenti in materia e al rispetto della informativa sul trattamento.

Art. 10 – Monitoraggio

Con frequenza di norma trimestrale la Municipalità attiva la consultazione con l'associazione, anche con incontri diretti, per la valutazione dei benefici sociali prodotti dalle iniziative oggetto del presente accordo, secondo una metodologia condivisa di valutazione, per aggiornare la programmazione successiva delle attività e per l'indicazione di eventuali ambiti di miglioramento.

L'associazione si impegna, sin da ora, a fornire alla Municipalità, alla scadenza della convenzione, una relazione illustrativa riepilogativa delle attività svolte. La Municipalità si riserva la facoltà di effettuare le opportune valutazioni sulla realizzazione delle attività attraverso un monitoraggio in corso d'opera, tramite sopralluoghi.

Letto, confermato e sottoscritto in segno di integrale accettazione senza riserve, per tutte le 5 pagine comprendenti il documento.

Napoli, li

il Direttore di Municipalità
dr.ssa Paola Cerotto

Il legale rappresentante dell'Associazione
.....