

S T A T U T O
CENTRI ANZIANI COMUNALI

***I CENTRI ANZIANI DI FORMIA,
NEL RISPETTO DEL PLURALISMO
DELLE IDEE DI QUANTI SI RICONOSCONO
NEI PRINCIPI SANCITI DALLA COSTITUZIONE
REPUBBLICANA, AFFERMANO LA LORO PIENA
AUTONOMIA E LA LORO FUNZIONE
SOCIALE, NELL'AMBITO DELLA
NORMATIVA VIGENTE E DELLE DELIBERAZIONI
ADOTTATE DAGLI ORGANI
ISTITUZIONALI DELLA CITTA'.***

Art. 1)

I Centri Anziani di Formia sono strutture polivalenti, di sostegno, di socializzazione, di aggregazione o di recupero, di tipo aperto rivolta alle persone anziane, offrendosi come luoghi d'incontro sociale, culturale, ricreativo e per l'organizzazione di servizi socio-sanitari, che concorrono, unitamente ai competenti Servizi comunali, alla raccolta ed alla elaborazione delle richieste dell'utenza nell'ambito degli interventi in favore della popolazione anziana.

Art. 2)

I Centri Anziani di Formia perseguono le seguenti finalità:

- a) la promozione, il coordinamento, la valorizzazione delle attività culturali, ricreative e sociali;
- b) sviluppare la pari opportunità tra gli iscritti, favorire il superamento degli stati di emarginazione, promuovere la socializzazione degli anziani nel contesto comunitario, valorizzare le risorse residue ed in particolare dei portatori di handicaps e di disagio sociale;
- c) offrire ai cittadini anziani, di concerto con i Servizi comunali, servizi stabili a destinazione collettiva.

Art. 3)

Le finalità di cui all'art. 2) sono perseguite adottando i criteri e forme della democrazia partecipativa, il cui esercizio è stabilito dal presente Statuto e da eventuali regolamenti interni.

Art. 4)

Le attività dei Centri sono rivolte agli anziani residenti nel territorio comunale.

Le iscrizioni sono formalizzate da una tessera individuale, previa presentazione ed accoglimento della domanda di cui al successivo art. 5).

Le adesioni sono aperte a tutti i cittadini di età superiore ai 55 anni .

Art. 5)

Si entra a far parte di un Centro, in qualità di Socio, con la presentazione di domanda, corredata di tutti gli estremi richiesti, e dopo ratifica di ammissione definitiva da parte del Consiglio Direttivo che dovrà avvenire entro un mese dalla presentazione della domanda stessa.

Trascorso tale termine, la richiesta si intende accolta.

I Soci sono tenuti al pagamento di una quota associativa annua, da intendersi quale forma di autofinanziamento, (in relazione con il rilascio o rinnovo della tessera) il cui importo è fissato dal C.D. su indicazione dell'Assemblea Generale e previa ratifica da parte della competente Commissione Consiliare.

Il diniego all'iscrizione al Centro va comunicata per iscritto al richiedente e deve essere obbligatoriamente motivata.

In caso di diniego può essere presentato ricorso ai competenti Servizi comunali entro 10 giorni dalla data del provvedimento stesso.

I Servizi comunali, esaminati gli atti, possono chiedere al Consiglio Direttivo la sospensione del provvedimento per la revisione dello stesso.

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, i richiedenti si impegnano ad osservare le norme statutarie, gli eventuali regolamenti interni e le deliberazioni assunte dagli Organi sociali.

E' fatto divieto essere iscritti a più di un Centro.

Art. 6)

Non possono essere motivo di esclusione dal Centro eventuali differenze di razza, sesso, religione, censo e qualsiasi tipo di handicaps.

Art. 7)

Posso essere motivo di sanzione disciplinare:

- a) qualsiasi infrazione alle norme statutarie, ai regolamenti interni, ai deliberati del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale;
- b) qualsiasi azione che rechi danno morale o materiale al Centro o ad altri soci.

Art. 8

Qualunque mancanza sarà oggetto di dibattito in seno al Consiglio Direttivo che, acquisiti e discussi tutti gli atti e sentiti eventualmente gli interessati, con votazione a scrutinio segreto, deciderà l'eventuale applicazione delle seguenti sanzioni, in base alla gravità dei fatti, dandone tempestiva comunicazione scritta agli interessati:

- a) ammonizione verbale;
- b) sospensione da tutte le attività del Centro fino a mesi 3 (tre);

Tutti i provvedimenti di carattere disciplinare dovranno essere comunicati agli interessati e contestualmente ai competenti Uffici comunali.

I Soci interessati da provvedimenti disciplinari possono far ricorso agli Uffici comunali competenti entro 10 giorni dalla data del provvedimento stesso.

L'Ufficio, esaminati gli atti, può chiedere al Consiglio Direttivo la sospensione del provvedimento per la revisione dello stesso.

Art. 9)

I Soci hanno diritto di:

- a) frequentare i locali del Centro. E' consentita la presenza dei familiari dei Soci, previa richiesta al C.D.;
- b) essere eletti a cariche sociali;
- c) praticare e partecipare ad ogni attività sociale;
- d) fruire di tutti i servizi che il Centro offre;
- e) richiedere al Consiglio Direttivo inviti di frequenza temporanea o di partecipazione ad attività sociali, per amici anziani non residenti a Formia;
- f) richiedere al Consiglio Direttivo inviti di frequenza temporanea o di partecipazione ad attività sociali a persone amiche di età inferiore a quella necessaria per l'iscrizione al Centro. I soggetti interessati saranno tenuti a versare una quota di partecipazione, quali associati temporanei, stabilita dal Consiglio Direttivo stesso;

- g) intervenire, discutere, presentare proposte, votare in Assemblea;
- h) presentare al Consiglio Direttivo proposte, annotazioni, reclami.

Art. 10)

Il Presidente onorario dei Centri Anziani è il Sindaco di Formia.

Art. 11)

ORGANI DI GESTIONE

Sono Organi atti a garantire la più corretta gestione ed a favorire la massima partecipazione degli Anziani sia alla formulazione dei programmi che al controllo della efficienza dei servizi:

- a) Assemblea Generale dei Soci;
- b) Consiglio Direttivo;
- c) Presidente.

Art. 12)

ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI (composizione)

L'Assemblea Generale dei Soci è composta da tutti i Soci iscritti al Centro in regola con il tesseramento di cui all'art. 5) e la cui reale adesione viene desunta da appositi tabulati depositati e custoditi sia al Centro che presso l'Ufficio comunale competente.

I tabulati devono essere aggiornati dal Consiglio Direttivo semestralmente.

Art. 13)

ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI (compiti)

E' compito dell'Assemblea Generale:

- a) eleggere i Componenti il Consiglio Direttivo;
- b) indicare gli indirizzi di programmazione generale inerenti le attività del Centro;
- c) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico con bilancio di previsione e consuntivo finanziario annuale, predisposti dal Consiglio Direttivo.

Art. 14)

Le Assemblee Generali sono Ordinarie e Straordinarie.

L'Assemblea Ordinaria viene convocata, dal Consiglio Direttivo, almeno una volta l'anno per verificare il consuntivo finanziario e approvare il piano programmatico con bilancio di previsione del nuovo anno.

L'Assemblea Straordinaria può essere convocata in qualunque momento per deliberare su eventuali ordini del giorno presentati.

L'Assemblea Straordinaria può essere convocata:

- a) su richiesta del Presidente;
- b) per deliberato del Consiglio Direttivo;
- c) su richiesta di almeno un 1/5 dei Soci;

Le Assemblee, Ordinarie e Straordinarie, devono essere convocate almeno 10 (dieci) giorni prima tramite avviso esposto nell'albo, contenente anche l'ordine del giorno proposto.

Le Assemblee possono deliberare solo sugli argomenti previsti dall'ordine del giorno.

Le deliberazioni assembleari sono valide, qualunque sia il numero dei Soci presenti.

Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti (metà più uno dei presenti con diritto di voto).

Tutte le deliberazioni riguardante persone vengono adottate a scrutinio segreto.

Le Assemblee, sia Ordinarie che Straordinarie, sono presiedute dal Presidente del Centro o, in sua vece, dal Vice-Presidente o, qualora anch'esso indisponibile, dal Consigliere più anziano per età.

E' prevista, qualora ve ne fosse la necessità, come atto preliminare dei lavori delle sedute, la nomina di n. 2 (due) Scrutatori.

Di ogni seduta viene redatto, a cura del Segretario del Centro, apposito verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea, dal Segretario dopo che il medesimo è stato approvato dall'Assemblea stessa.

Art. 15)

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Ogni Centro Anziani è retto dal Consiglio Direttivo formato un numero di componenti eletti dall'Assemblea Generale e rapportato al numero effettivo degli iscritti, desunti dagli elenchi ufficiali del Centro, come di seguito riportato:

n. 5 (cinque) componenti fino a n. 200 (duecento) iscritti;

n.7 (sette) componenti oltre i 200 iscritti;

Ai lavori del Consiglio Direttivo partecipa senza diritto di voto il Coordinatore del Servizio di animazione dei Centri Anziani;

Tutti i Soci sono eleggibili.

Le operazioni di voto avvengono di norma presso la sede del Centro, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00, di un solo giorno feriale o festivo.

Lo spoglio delle schede, inserite in un'urna sigillata, avviene subito dopo la chiusura del seggio, in seduta pubblica, e deve concludersi entro lo stesso giorno.

Risultano eletti i Soci che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

A parità di voti risulta eletto il Socio più anziano per età.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono considerate valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti e vengono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

Qualora sussista parità di voti le deliberazioni devono essere considerate respinte.

Art. 16)

CONSIGLIO DIRETTIVO (durata)

I Soci componenti il Consiglio Direttivo durano in carica n. 4 quattro anni. (E' fatto divieto persistere nella carica per più di n. 2 mandati consecutivi.)

Essi, inoltre, possono decadere dalla carica prima della scadenza del mandato:

- a) per loro espressa volontà, manifestata per iscritto al Presidente;
- b) per assenza ingiustificata a 3 (tre) sedute consecutive.

L'eventuale sostituzione di un Consigliere avviene con il primo dei non eletti risultante dal processo verbale dell'Ufficio Elettorale, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data dell'avvenuta dimissione o decadenza.

Nel caso in cui avvenissero le dimissioni della metà più uno dei componenti, il Consiglio deve essere considerato decaduto e si dovrà procedere a nuove elezioni.

Il primo Consiglio Direttivo, dopo le elezioni per il rinnovo, è convocato entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti da parte dell'Ufficio Servizi Sociali comunali, da parte del consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti il quale avrà, altresì, il compito di presiederlo.

Art. 17)

CONSIGLIO DIRETTIVO (compiti)

E' compito del Consiglio Direttivo:

a) eleggere all'interno dei suoi componenti, nella sua prima seduta valida, con votazione a scrutinio segreto, il Presidente, il Vice-Presidente ed il cassiere.

Se nei primi due scrutini nessun consigliere ottiene la maggioranza prevista, dal terzo scrutinio in poi risulterà eletto per la rispettiva carica il consigliere che avrà riportato il maggior numero di preferenze. In caso di parità di voti sarà eletto il consigliere più anziano per età.

b) porre il massimo impegno per sollecitare e favorire la più completa partecipazione dell'Anziano alla gestione del Centro;

c) redigere annualmente un piano programmatico contenente:

- le attività ed interventi da realizzare nell'ambito del Centro o che, comunque, siano ad essi riferiti, con la
- la definizione del numero massimo consentito dei soci iscritti e l'entità dell'importo annuale per il

tesseramento.

Detto piano viene quindi proposto all'Assemblea Generale dei Soci per la successiva approvazione.

Il piano programmatico va successivamente trasmesso alla Commissione consiliare ai Servizi Sociali per la definitiva ratifica;

d) vigilare sull'attuazione di programmi e sull'entità dei servizi;

e) stabilire l'orario di apertura del Centro nonché il periodo di chiusura per ferie qualora si rendesse necessario;

f) provvedere ad inoltrare all'Amministrazione comunale eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti il complesso adibito a sede sociale, nonché ogni altra eventuale richiesta di finanziamento inerente l'attività del Centro stesso;

g) convocare l'Assemblea Generale Ordinaria almeno una volta l'anno e quella Straordinaria tutte le volte che si renda necessario o che venga richiesta con le modalità stabilite dall'art. 14 del presente Statuto;

h) avanzare proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento ed al potenziamento delle attività;

i) assicurare la custodia di tutto il materiale esistente presso il Centro;

l) predisporre annualmente un prospetto consuntivo finanziario da sottoporre all'Assemblea Generale dei Soci per la ratifica. Tale prospetto dovrà riportare, analiticamente, tutte le entrate e le spese sostenute;

m) assumere ogni iniziativa atta a coinvolgere, gruppi di Anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali, interessati a collaborare per un corretto recupero, del ruolo e dell'apporto, dell'Anziano nella vita comunitaria;

n) autorizzare l'attività di gruppi, organismi ed associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento dei servizi;

o) curare, di concerto con i Servizi comunali competenti, i rapporti con l'Azienda USL, onde individuare e fornire una risposta adeguata ai bisogni sociali e sanitari dell'Anziano;

p) istituzione di un servizio di segretariato sociale per provvedere alla raccolta ed alla trasmissione delle informazioni inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali, l'anziano, può essere più interessato;

q) predisporre eventuale regolamento interno di funzionamento da sottoporre all'Assemblea Generale per l'approvazione.

Art. 18)

IL PRESIDENTE

E' eletto, in base a quanto previsto nell'art. 17) del presente Statuto, dura in carica n. 4 (quattro) anni e non può essere rieletto per più di due mandati consecutivi.

Provvede alla convocazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale e ne presiede le rispettive sedute.

Nomina il Segretario, tra i Soci ordinari iscritti al Centro.

In caso di assenza o di altro impedimento tutte le funzioni sono assunte dal Vice-Presidente. Qualora anche quest'ultimo risultasse assente, tutte le funzioni verranno vicariate dal Socio Consigliere più anziano per età.

Nel caso di dimissioni o, comunque di forzata sostituzione, il Vice-Presidente dovrà provvedere, entro trenta giorni, alla convocazione del Consiglio Direttivo, per procedere alla nomina del nuovo Presidente.

Art. 19)

IL SEGRETARIO

Il Segretario, è nominato dal Presidente ed è scelto nell'ambito dei Soci del Centro, ha in consegna, nell'archivio del Centro, i registri dei verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale, custodisce i tabulati degli iscritti, riceve le domande di ammissione, cura la redazione e sottoscrive i verbali.

E', inoltre, responsabile dei mobili e delle suppellettili del Centro, che terrà inventariate in un apposito registro.

Il segretario nominato può essere revocato con deliberato del Consiglio Direttivo su proposta del Presidente, il quale procede alla sua surroga.

Il segretario incaricato dura nella funzione fino alla nomina di un nuovo segretario da parte del Presidente.

Art. 20)

IL CASSIERE

Viene eletto dal Consiglio Direttivo con le modalità previste dall'art. 17) del presente Statuto e dura in carica **n. 4 (anni)** anni.

E' compito del Cassiere:

a) pagare i mandati autorizzati dal Consiglio Direttivo e firmati dal Presidente;

b) incassare e custodire, presso un istituto di credito o ufficio postale, le somme erogate dall'Amministrazione comunale;

c) trascrivere sul giornale di cassa tutte le operazioni effettuate;

d) presentare il rendiconto delle operazioni effettuate ad ogni richiesta del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale.

In caso di revoca o dimissione dall'incarico dovrà consegnare, tutto quanto in sua custodia, nelle mani del nuovo Cassiere alla presenza del Consiglio.

Di tale atto dovrà essere redatto e sottoscritto apposito processo verbale.

NORME RELATIVE ALL'ELEZIONE PER IL RINNOVO DEGLI ORGANI SOCIALI

Art. 21)

UFFICIO ELETTORALE (composizione)

L'Ufficio Elettorale è composto da un Presidente e da n. 2 (due) Scrutatori, nominati dall'Assemblea Generale e dal Segretario.

Art. 22)

UFFICIO ELETTORALE (compiti)

È compito dell'Ufficio Elettorale:

- a) procedere all'autenticazione, mediante timbro del Centro e firma del Presidente e dei due Scrutatori, delle schede elettorali;
- b) accertarsi dell'identità dell'elettore e del suo effettivo diritto di voto, tramite gli appositi tabulati degli iscritti forniti dai Servizi Sociali comunale;
- c) provvedere alle operazioni di scrutinio;
- d) garantire che tutte le operazioni di voto e di scrutinio avvengano nel massimo rispetto delle norme statutarie;
- e) raccogliere, esaminare e deliberare, all'unanimità, su eventuali reclami presentati. Il giudizio dell'Ufficio è insindacabile;
- f) procedere, in base a quanto stabilito dal presente Statuto, alla nomina degli eletti;
- g) redigere e controfirmare processo verbale delle operazioni di voto e di scrutinio (compresi gli eventuali reclami su cui è stato chiamato a deliberare);
- h) provvedere all'invio di copia del suddetto verbale all'Ufficio Servizi Sociali comunale.

Art. 23)

OPERAZIONI DI VOTO

Ad ogni elettore viene consegnata una scheda, timbrata e firmata dal Presidente e dai due Scrutatori che compongono l'Ufficio Elettorale.

La scheda presenta la dizione, "ELEZIONE PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO" con sotto n. 2 (due) fincature.

Il voto viene espresso indicando sulla scheda o il nome e cognome del Candidato (con eventuale paternità in caso di omonimia), in modo che lo stesso possa essere attribuito senza alcun dubbio.

Per il rinnovo delle cariche vanno presentate presso la segreteria del Centro, le relative candidature nel periodo compreso tra la data di affissione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea elettorale ed il quinto giorno antecedente la data delle elezioni, periodo che comunque non potrà essere inferiore a giorni 20 (venti).

Qualora l'Elettore esprimesse un numero di preferenze superiore a quanto sopra previsto, verranno prese in considerazione rispettivamente le prime due.

In caso di attribuzioni di voto che lasciassero adito a dubbi, viene rimesso il tutto all'insindacabile giudizio dell'Ufficio Elettorale.

Risulteranno eletti coloro che hanno ricevuto il maggior numero di preferenze.

NORME RELATIVE ALLA PARTE FINANZIARIA

Art. 24)

I mezzi finanziari per la gestione del centro sono di norma a carico dell'Amministrazione comunale che provvederà annualmente ad erogare i contributi in base al piano programmatico di interventi.

Detto piano dovrà contenere indicazioni analitiche in merito a scelte di intervento, modalità di attuazione nonché obiettivi e finalità, unitamente al preventivo finanziario che si ritiene necessario alla realizzazione dei contenuti programmatici.

Art. 25)

Il piano programmatico degli interventi viene proposto dal Consiglio Direttivo all'Assemblea Generale dei Soci per l'approvazione e, una volta approvato, viene trasmesso all'Amministrazione comunale.

Art. 26)

Il Centro può, infine, provvedere a forme di autofinanziamento finalizzate all'organizzazione di attività ludico/ricreative (gite, soggiorni, attività sociali, ecc.), e all'arredamento ed il miglioramento funzionale del Centro previa apposita deliberazione del Consiglio Direttivo, su indicazione dell'Assemblea Generale e previa ratifica da parte della Commissione consiliare ai Servizi Sociali

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 27

Ogni Centro può dotarsi di un Regolamento interno di funzionamento per meglio garantire le peculiarità gestionali di ogni singolo Centro.

Il Regolamento, che in ogni caso deve rispettare le norme statutarie, viene predisposto dal Consiglio Direttivo, approvato dall'Assemblea Generale e ratificato dalla competente Commissione consiliare, prima della definitiva adozione.

NORMA FINALE

Art. 28)

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Statuto e dai regolamenti interni, valgono le disposizioni di legge vigenti.