

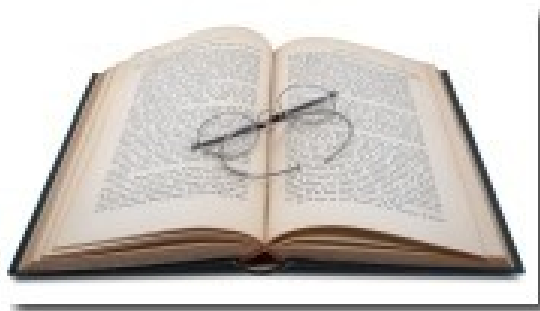


COMUNE DI FRASCATI

PROVINCIA DI ROMA

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO AFFARI GENERALI

**RACCOLTA DEGLI STATUTI E
REGOLAMENTI IN VIGORE NEL
COMUNE DI FRASCATI**



MODIFICA STATUTO CENTRI
ANZIANI DI FRASCATI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale
n. 25 del 4.7.2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Applicabilità dello Statuto

A tutti i Centri Anziani istituiti dall'Amministrazione Comunale nel territorio del Comune di Frascati, si applicano le norme contenute nel presente Statuto.

Art. 2 – Obiettivi e finalità dei Centri diurni Autogestiti per Anziani

Compito inderogabile della società è fare in modo che l'anziano non sia soltanto protetto, in quanto debole attraverso le forme tradizionali di assistenza per le quali non è ritenuto in grado di far fronte da sé ai problemi quotidiani della vita, ma che gli riconosca il contributo di lavoro dato e ne esalti ed utilizzi il prezioso patrimonio di esperienze di cui la società intera e i giovani in particolare hanno perenne bisogno, e che sarebbe un grave errore, umano e sociale, disperdere e non utilizzare.

Per questo è da bandire ogni concezione che miri ad emarginare ed estraniare ancor più dalla vita sociale chi ne è già uscito come forza produttiva; al contrario creare tutte le condizioni affinché l'anziano continui ad essere parte attiva del corpo sociale.

In seguito a tali considerazioni si ritiene come forza di intervento primario quello di un centro diurno per anziani, dove realizzare un punto d'incontro non separato dal resto della società ma collegato con essa attraverso iniziative tese a far sentire l'anziano non più solo ed abbandonato a se stesso, ma ancora utile ed indispensabile.

Per questi motivi il criterio di fondo cui ci si deve ispirare deve essere quello dell'autogestione, cioè una ricerca costante delle forme di partecipazione e di decisione che gli anziani stessi si vorranno dare per scegliere da se stessi la loro vita. Tutto ciò secondo le disposizioni della Legge Regionale 38/96.

TITOLO II – ISCRIZIONI AL CENTRO

Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione

Il C.D.A. per Anziani (CENTRO DIURNO AUTOGESTITO PER ANZIANI) è aperto a tutti gli anziani residenti a Frascati.

Possono iscriversi al Centro:

- a) tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
- b) i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
- c) le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età;
- d) **possono iscriversi anziani non residenti a Frascati, abitanti in territori contigui al Comune di Frascati, ma privi di Centri Anziani, o non facilmente raggiungibili purché non iscritti ad altri Centri Anziani (trovare modalità di controllo delle autocertificazioni di essere iscritti esclusivamente a questo Centro);**
- e) **è facoltà di ogni Centro consentire l'iscrizione di anziani non residenti in una percentuale rapportata al numero degli iscritti al Centro residenti a Frascati. Le percentuali sono così stabilite:**
 - fino a 300 iscritti residenti: fino al 20% di iscritti non residenti;
 - da 301 a 500 iscritti residenti: fino al 15% di iscritti non residenti;
 - da 501 a 1.000 iscritti residenti: fino al 10% di iscritti non residenti;
 - da 1.001 a 1.500 iscritti residenti: fino al 7,5% di iscritti non residenti;
 - oltre i 1.501 iscritti: fino al 5% di iscritti non residenti.

Qualora il numero degli iscritti non residenti supera la percentuale prevista rimangono precluse nuove iscrizioni di non residenti fino al raggiungimento del numero stabilito dalla percentuale stessa;

- f) **gli anziani non residenti verseranno al momento dell'iscrizione al Centro, oltre alla quota stabilita nel regolamento del Centro dal Comitato di Gestione (CDG), una quota aggiuntiva equivalente al contributo pro capite erogato dal Comune di Frascati nel precedente esercizio finanziario.**

Art. 4 – Modalità di iscrizione

L'iscrizione, secondo una quota prestabilita annualmente dall'assemblea, costituisce un contributo per l'autofinanziamento del centro e dà diritto alle votazioni assembleari. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione.

Al socio iscritto viene rilasciato un tesserino che attesta l'appartenenza al Centro e che dà diritto ad usufruire delle agevolazioni o sconti negli esercizi commerciali convenzionati con il Centro.

TITOLO III – ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 5 – Organismi di Gestione e di Coordinamento

Sono organismi di gestione e di coordinamento del C.D.A. per Anziani:

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente.

Art. 6 – Assemblea degli iscritti – Composizione, convocazione e compiti

- a) l'Assemblea è composta da tutti i soci regolarmente iscritti al C.D.A. per Anziani;
- b) l'Assemblea ordinaria degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente, almeno 2 volte l'anno;
- c) la convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 48 ore prima della seduta;
- d) l'Assemblea in seduta straordinaria può essere convocata da:
 - 4 membri del Comitato di Gestione;
 - ¼ degli iscritti.

L'Assemblea va convocata entro 10 giorni dalla richiesta stessa.

Sono compiti dell'Assemblea:

- predisporre un regolamento interno che nel rispetto del presente articolato, definisce le modalità di gestione del Centro e di comportamento all'interno di esso da parte di tutti i frequentanti;
- indica gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro;
- approva il bilancio di previsione, il piano programmatico ed il consuntivo annuale predisposti dal C. di G.

L'Assemblea adotta le proprie deliberazioni a maggioranza dei presenti con diritto di voto.

Art. 7 – Comitato di Gestione – Composizione, convocazione e compiti

- Il C. di G. eletto all'interno dell'Assemblea è costituito da 5 a 7 membri, **5 membri per un numero di iscritti fino a 400 e 7 membri per un numero superiore a 400 iscritti**, e dura in carica tre anni.
- È convocato dal Presidente almeno una volta al mese o da 2 membri con avviso scritto 48 ore prima della seduta.
- **Le sedute sono valide quando sono presenti almeno 3 membri, per i centri con meno di 400 iscritti oppure 5 membri quando gli iscritti sono un numero superiore a 400.**
- Delibera con voto palese, salvo il conferimento delle cariche sociali, ed a maggioranza.
- Il Presidente in caso di votazione paritaria determina la maggioranza.
- Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei soci alla gestione del Centro, anche favorendo la formazione di gruppi aperti di lavoro su specifiche problematiche.
- Elabora i programmi di attività del Centro e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea.
- Predisporre il bilancio preventivo annuale ed il bilancio consuntivo per sottoporlo all'approvazione dell'Assemblea.
- Attua le scelte programmatiche dell'Assemblea adottando propri atti deliberativi.
- Ammette i nuovi iscritti ed i nuovi soci sostenitori.
- Raccoglie le candidature a membro del C. di G.

Il C. di G. elegge nella sua prima seduta, tra i suoi membri:

Il Presidente

Il Vice Presidente: che, in caso di impossibilità di operare da parte del Presidente, su sua specifica delega, assume tutte le competenze.

Il Segretario: che ha il compito di curare:

1. il registro degli iscritti;
2. il registro dei soci;
3. i verbali dell'Assemblea e ne cura la pubblicazione.

Il Cassiere: cura la gestione di cassa ed i registri delle entrate e delle uscite.

Non possono far parte del Comitato di Gestione contemporaneamente parenti e/o affini fino al secondo grado.

Art. 8 – Il Presidente

- Rappresenta il Centro all'esterno.
- Assume il ruolo propulsore dell'intera attività del Centro raccogliendo le indicazioni degli iscritti che frequentano il Centro, proponendo iniziative e stimolando attivamente il ruolo degli altri Organi deliberanti.
- Convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti e le sedute del C. di G.
- Constata la validità delle assemblee e delle sedute del C. di G. e delle relative votazioni.
- Mantiene rapporti con l'Amministrazione Comunale rappresentata dal Sindaco o suo delegato.
- **Il Presidente deve essere residente a Frascati da almeno due anni e può rimanere in carica al massimo per due mandati consecutivi di tre anni ciascuno.**

TITOLO IV – ELEZIONE DEL C.D.G. ED INSEDIAMENTO

Art. 9 – Data, operazioni di voto

La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal C. di G. non oltre i cinquanta giorni dalla scadenza del mandato dei precedenti Organi deliberanti.

Art. 10 – Diritto di voto, candidatura, ineleggibilità

Possono partecipare alla elezione del C. di G., in qualità di elettori e di eleggibili, i soci non residenti ed in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione e del contributo pro capite.

I soci non residenti saranno rappresentati da un massimo di n. 1 componente del CdG, eletto esclusivamente da soci non residenti su apposita lista. I soci non residenti concorrono esclusivamente all'elezione del loro rappresentante e non votano gli altri membri del C.d.G. Il rappresentante dei soci non residenti, entrerà di diritto nel C. di G. ma non può ricoprire nessuna carica.

I soci possono presentare la propria candidatura alla segreteria del Centro dal 45° giorno al 10° giorno precedente la data delle votazioni.

La candidatura deve essere presentata dal socio e sottoscritta su apposito modulo.

I candidati vengono inseriti in un'unica lista e indicati in ordine alfabetico.

Non possono essere nominati componenti del CDG:

i parlamentari; i consiglieri e gli assessori regionali, provinciali e comunali; i soggetti che ricoprono incarichi di rappresentanza o esecutivi in qualità di presidente, vice presidente, tesoriere o segretario, in sedi di partiti o movimenti politici nazionali e locali comunque riconosciuti; i componenti designati dall'Amministrazione comunale di enti e società pubbliche controllate dal Comune o da questo unitamente ad altri Enti Locali.

Il componente del Comitato di Gestione, all'atto della presentazione della candidatura alle elezioni, deve rassegnare le dimissioni dal comitato stesso.

Art. 11 – Seggio e Commissione Elettorale

- Il seggio dovrà essere costituito presso il Centro.
- **La Commissione Elettorale ed il seggio elettorale sono composti da 4 iscritti non candidati, dei quali almeno 3 devono essere residenti nel Comune di Frascati. La carica di Presidente della Commissione sarà ricoperta dal socio residente più anziano, o da uno dei 4 membri scelto all'unanimità.**
- **Non possono far parte della Commissione elettorale parenti e/o affini fino al 2° grado rispetto ai candidati presentatisi per le elezioni a componente del C. di G.**

Art. 12 – Espressione di voto e apertura del seggio

Le votazioni per l'elezione degli organi di gestione sono effettuate a scrutinio segreto. Le cariche sociali sono esercitate a titolo gratuito.

- **Il voto si esprime apponendo una X nel quadratino posto al lato del nominativo di ogni candidato.**
- **Si possono esprimere un numero massimo di 4 preferenze, mentre per le votazioni del rappresentante dei non residenti si può esprimere una sola preferenza.**
- **Le operazioni di voto inizieranno alle ore 9,00 e continueranno fino all'ora di chiusura del Centro. Riprenderanno alle ore 9,00 del secondo giorno e termineranno definitivamente alle ore 12,00. Le due votazioni potranno anche essere effettuate in giorni diversi da stabilire a cura del C. di G.**

Art. 13 – Spoglio delle schede e proclamazione degli eletti

- Al termine delle votazioni inizieranno subito le operazioni di scrutinio.
- L'operazione di scrutinio è aperta al pubblico.
- Ad operazione terminata i risultati sono subito esposti e si procederà alla proclamazione degli eletti.
- Saranno dichiarati eletti i Candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti di preferenza.
- A parità di voti, la preferenza sarà accordata al più anziano di età; in caso di ulteriore parità sarà accordata a quello con più anzianità di iscrizione.
- Eventuali ricorsi sono presentati alla Commissione Elettorale entro le ore 12 del giorno successivo allo svolgimento dello scrutinio.

TITOLO V – GESTIONE ECONOMICA E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 14 – Bilancio annuale

Il Centro attua le proprie capacità di gestione economica con l'approvazione del proprio "bilancio annuale di previsione" per l'anno successivo, di norma entro il 1° di ottobre di ogni anno approvando il "bilancio consuntivo" dell'anno precedente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Su autorizzazione dell'Amministrazione Comunale tali date possono essere procrastinate.

La mancata approvazione dei citati bilanci entro le date stabilite dal presente articolo o comunque entro la data autorizzata dall'Amministrazione Comunale determina la decadenza del Presidente, del C. di G. e l'indizione di nuove elezioni.

Il Consiglio Comunale, su proposta dell'Assessorato ai Servizi Sociali, prende atto dei bilanci presentati, previo parere e relazione del proprio Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 15 – Le entrate del Centro

Il Centro definisce le sue entrate come segue:

- tesseramento degli iscritti residenti e non;
- sottoscrizione da parte dei cittadini;
- entrate per gestione di servizi (attività regolarmente autorizzate);
- entrate relative ad iniziative previste nell'attività del Centro (feste, spettacoli);
- Sponsorizzazioni;
- Contributo comunale.

In particolare il Comune garantisce, a proprie spese:

1. la sede
2. gli arredi
3. la manutenzione straordinaria della sede e delle relative pertinenze
4. la pulizia ordinaria dei locali del Centro
5. un contributo annuale definito da una apposita delibera annuale di Giunta, in conformità al Bilancio comunale
6. il Comune può erogare ulteriori contributi sulla base di progetti dell'Amministrazione o del Centro Anziani stesso, che vadano a favore di tutta la cittadinanza, delegati per la gestione al Centro sulla base di specifici protocolli d'intesa.
7. Il Centro Anziani può ricevere e divenire proprietario di beni mobili ed immobili, derivanti da donazioni, lasciti, ecc. Tali beni non possono essere alienati, se non dietro espressa autorizzazione da parte del Comune. Tutti gli utili e gli oneri che ne derivassero saranno a carico e/o a favore del Centro; in caso di scioglimento del Centro Anziani i beni diventeranno proprietà comunale.

L'erogazione dei contributi del Comune è comunque vincolata alla presentazione dei bilanci preventivi e consuntivi, regolarmente approvati.

Art. 16 – Le uscite del Centro

Le uscite del Centro sono definite dal bilancio annuale di previsione.

Art. 17 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto o diversamente disposto, valgono le norme di legge statali e regionali.