



**COMUNE di FRANCOLISE**

Provincia di Caserta

# **REGOLAMENTO**

**per l'istituzione ed il funzionamento dei  
Centri Sociali Polivalenti per Anziani**

**approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 17/12/2004**

## **ART. 1 ISTITUZIONE DEI CENTRI**

Al fine di consentire alle persone anziane di vivere la loro vita in modo autonomo, piacevole ed organizzato e per agevolare, altresì, la permanenza nel loro ambiente naturale di vita e di storia, l'Amministrazione Comunale di Francolise, sentite le richieste della popolazione anziana, ha facoltà di istituire, con specifico atto deliberativo di giunta, sia in Francolise capoluogo che nelle singole frazioni del territorio comunale, dei CENTRI SOCIALI POLIVALENTI PER ANZIANI individuandone la sede e la forma di finanziamento per acquistare l'arredo necessario per il primo funzionamento.

## **ART. 2 PARTECIPAZIONE ALLA VITA DEI CENTRI**

I Centri perseguono la massima integrazione tra fasce di età e tra le diverse realtà del territorio garantendo, comunque, la specificità e l'autonomia decisionale dell'anziano.

Alle attività ed ai servizi dei centri possono accedere:

### 1) GLI ISCRITTI:

- Sono tutti i cittadini di Francolise di età superiore ai 60 anni che sottoscrivono la “Tessera Annuale del Centro” la cui quota è stabilita annualmente dall'Assemblea degli iscritti in sede di approvazione del bilancio di previsione.
- Limitatamente al Centro della frazione S. Andrea del Pizzone sono iscritti di diritto gli ospiti della Casa Albergo Comunale per Anziani “Dr. Venanzio De Benedetta”.
- Gli iscritti hanno diritto di voto in Assemblea.

### 2) I SOCI SOSTENITORI:

- Sono tutti i cittadini che sottoscrivono una “Tessera Sostenitore” la cui quota è stabilita annualmente dalla Assemblea degli iscritti in sede di approvazione del bilancio di previsione.
- Sono soci sostenitori di diritto il Sindaco e l'Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Francolise.
- I Soci Sostenitori non hanno diritto di voto in Assemblea e non possono far parte degli Organi del Centro.

### 3) GLI INVITATI:

- Sono tutti i cittadini, singoli o associati, che, con apposita delibera del Comitato di gestione, sono invitati alle singole iniziative del Centro.

## **ART. 3 MODALITA' DI ISCRIZIONE AL CENTRO E DECADENZA DELLA STESSA**

Ogni cittadino residente nel Comune di Francolise di età maggiore ai 60 anni può fare domanda di iscrizione al Centro.

La domanda, indirizzata al Presidente del Centro, va prodotta a mezzo del servizio postale o anche a mano.

Il Comitato di gestione, con proprio atto deliberativo, previo accertamento della sussistenza dei requisiti e dell'avvenuto pagamento di almeno un mezzo della quota annua stabilita dal competente Organo per l'anno di riferimento, procede all'accoglimento della domanda.

Lo stesso Comitato di gestione, con propria delibera, potrà disporre la decadenza dell'iscrizione nel caso di grave inosservanza delle regole che disciplinano la vita del Centro fissate dai competenti Organi e nell'ipotesi di mancato pagamento della quota di iscrizione semestrale nei termini previsti e previa diffida, in tale ultimo caso, a regolarizzare la posizione.

La decorrenza dell'iscrizione e della decadenza è fissata alla data di adozione della relativa delibera da parte del Comitato di gestione.

Tutte le delibere del Comitato di gestione inerenti le iscrizioni al Centro o la decadenza delle stesse dovranno essere portate a conoscenza dall'Assemblea degli iscritti nella prima adunanza utile.

#### **ART. 4**

### **ORGANI DEL CENTRO E LORO COMPOSIZIONE**

Ciascun centro ha propri autonomi organi e precisamente:

**L'Assemblea degli iscritti al Centro:** è composta dalla totalità degli iscritti specificamente definiti all'art. 2;

**Il Comitato di gestione del Centro:** è l'organo esecutivo del Centro ed è composto da cinque iscritti eletti secondo le modalità definite dall'art. 8 del presente Regolamento.

**Il Presidente del Centro:** è un iscritto nominato dal Comitato di gestione nel proprio seno secondo le modalità definite dall'art. 8 del presente Regolamento.

#### **ART. 5**

### **FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEGLI ORGANI DEL CENTRO**

#### **L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI**

- E' convocata dal Presidente in seduta ordinaria almeno due volte l'anno ed in seduta straordinaria su richiesta scritta e motivata della metà (non computando il presidente) dei componenti il Comitato di gestione o di un quinto degli iscritti (arrotondando per difetto). In tale ultima ipotesi, laddove il Presidente non provveda alla convocazione entro dieci giorni dalla richiesta, la stessa potrà essere disposta dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune..
- E' convocata con avviso da affiggere all'albo del Centro almeno cinque giorni prima della seduta, se ordinaria, e almeno tre giorni prima della seduta, se straordinaria.
- Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.
- Per la validità della seduta, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà più uno degli iscritti, mentre, in seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno quattro iscritti, escluso il Presidente.
- L'Assemblea delibera a maggioranza e con voto palese. Delibera con voto segreto per il conferimento delle cariche sociali o su altri argomenti a richiesta di un quinto (arrotondando per difetto) dei presenti.

- Elege il Comitato di gestione del Centro secondo le modalità definite dall'art. 8 del presente Regolamento.
- Fornisce al Comitato di gestione le indicazioni generali per l'elaborazione dei programmi di attività del Centro.
- Approva la programmazione dell'attività del Centro proposta dal Comitato di gestione.
- Approva il Bilancio di previsione annuale e quello consuntivo.
- Stabilisce annualmente, in sede di approvazione del Bilancio di previsione, la misura della quota di iscrizione sia degli iscritti che dei soci sostenitori, in conformità a quanto previsto dall'art. 2.
- Può proporre al Consiglio comunale modifiche al presente Regolamento.
- Di ogni Assemblea degli iscritti viene redatto un processo verbale su apposito registro, a cura del Segretario del Comitato di gestione, ed il cui estratto è pubblicato all'albo del Centro.

### **IL COMITATO DI GESTIONE**

- E' convocato dal Presidente, di norma una volta al mese, di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei componenti (escludendo dal novero il presidente). In tale ultima ipotesi, laddove il Presidente non provveda alla convocazione entro dieci giorni dalla richiesta, la stessa potrà essere disposta dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune.
- Le sedute sono valide quando sono presenti almeno tre componenti, includendo nel novero il Presidente.
- Delibera con voto palese (salvo il conferimento delle cariche sociali) ed a maggioranza dei presenti.
- Elege nella sua prima seduta, tra i suoi membri:
  - il Presidente;
  - Vicepresidente che, in caso di impedimento o assenza del presidente, ne assume tutte le competenze;
  - il Segretario che ha il compito di redigere, conservare ed aggiornare il registro degli iscritti e quello dei soci sostenitori, nonché di redigere e conservare i verbali dell'Assemblea degli iscritti e del Comitato di gestione, pubblicandone copia all'albo del Centro;
  - il Cassiere che cura la gestione di cassa ed i registri delle entrate e delle uscite.
- Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione degli utenti 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.
- Predispone 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 e ne pronuncia la decadenza, secondo le modalità definite dall'art. 3.
- Dura in carica due anni, salvo quanto previsto all'art. 8.

- **Limitatamente al centro sociale polivalente per anziani della frazione S.Andrea del Pizzone, le funzioni del Comitato di gestione vengono svolte, di diritto, dal Consiglio di Amministrazione della Casa Albergo per Anziani “Dott. Venanzio De Benedetta” nominato con le modalità previste dall’art. 10 del relativo statuto approvato con delibera di C.C. n. 31 del 26/09/2002.**

### **IL PRESIDENTE**

- Rappresenta il Centro nei rapporti esterni.
- Assume il ruolo di propulsore dell’intera attività del Centro raccogliendo le indicazioni degli iscritti e proponendo iniziative volte a stimolare attivamente il ruolo degli altri organi.
- Convoca e presiede l’Assemblea degli iscritti e il Comitato di gestione, disciplinandone i lavori, nominando, nel caso di votazioni segrete, due scrutatori.
- Nel Comitato di gestione, in caso di votazione paritaria, determina la maggioranza.
- Dura in carica per lo stesso periodo del Comitato di gestione, salvo quanto previsto all’art. 8.
- **Limitatamente al Centro sociale polivalente per anziani della frazione S.Andrea del Pizzone, è presidente di diritto il Presidente della Casa Albergo per Anziani “Dott. Venanzio De Benedetta”, nominato con le modalità previste dell’art. 13 del relativo statuto approvato con delibera di C.C. n. 31 del 26/9/2002.**

### **ART. 6**

#### **ORGANISMI DI COORDINAMENTO FRA I CENTRI**

Fermo restando quanto definito al 1° comma dell’art. 4 del presente Regolamento che garantisce l’autonomia degli organi dei singoli centri, questi possono ricercare forme di coordinamento che siano di indirizzo e di rappresentanza (senza escludere, in caso di opportunità, forme comuni di gestione economica), sulle problematiche dei Centri presenti sul territorio comunale.

Tale attività di coordinamento può essere prioritariamente promossa e posta in essere da:

- L’Amministrazione comunale di Francolise attraverso il competente Assessorato ai Servizi Sociali;
- La Consulta comunale per gli anziani;
- Gli Organi previsti dallo Statuto della Casa Albergo Comunale per Anziani “Dr. Venanzio De Benedetta”.

### **ART. 7**

#### **GESTIONE ECONOMICA DEL CENTRO**

#### **BILANCI ANNUALI**

Il Centro attua le proprie capacità di gestione economica con l’approvazione del proprio Bilancio annuale di previsione per l’anno successivo entro il 31 ottobre di ogni anno e approvando il Bilancio consuntivo dell’anno precedente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Dietro richiesta scritta e motivata del Comitato di gestione e su autorizzazione dell'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune, tali date possono essere procrastinate rispettivamente sino al 30 novembre e sino al 28 febbraio.

La mancata approvazione e presentazione all'Assessorato ai Servizi Sociali dei citati bilanci da parte dell'Assemblea entro la data stabilita, determina la decadenza del Presidente e del Comitato di gestione e l'indizione di nuove elezioni, nei modi definiti dall'art. 8.

I bilanci del Centro vengono ratificati dal Consiglio comunale che ha la facoltà, relativamente a quello di previsione, nell'eventualità di mancata compatibilità con le proprie previsioni economiche, di richiedere una variazione dello stesso. In tal caso l'Assemblea degli iscritti ha l'obbligo di procedere a tale variazione entro giorni trenta dall'avvenuta richiesta dell'Amministrazione comunale.

### ENTRATE DEL CENTRO

Il Centro definisce le sue entrate come segue:

- Quota annuale degli iscritti;
- Quota annuale dei soci sostenitori;
- Contributi volontari da parte di persone fisiche e giuridiche;
- Entrate per eventuale gestione di servizi (bar e altre attività, se autorizzabili);
- Sponsorizzazioni;
- Entrate relative ad iniziative previste nell'attività del Centro (feste, spettacoli);
- Contributo economico dell'Amministrazione comunale.

In particolare, l'Amministrazione comunale garantisce:

- La sede;
- Gli arredi;
- La manutenzione straordinaria dei locali sede del Centro;
- Un contributo finanziario annuale definito dal numero degli iscritti per una quota fissa stabilita da apposita delibera annuale della Giunta comunale.
- Un contributo finanziario sulla base di:
  - Progetti presentati dal Centro preventivamente approvati dall'Amministrazione comunale e regolarmente rendicontati a realizzazione avvenuta;
  - Progetti dell'Amministrazione comunale la cui gestione viene affidata al Centro sulla base di specifici protocolli di intesa.

L'erogazione dei contributi comunali è vincolata alla presentazione dei Bilanci preventivi e consuntivi regolarmente approvati e ratificati.

### LE USCITE DEL CENTRO

Le uscite del Centro sono definite da limiti imposti dal Bilancio annuale di previsione.

## **ART. 8**

### **NORME PER L'ELEZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE DEL CENTRO**

#### Diritto al voto.

Hanno diritto al voto per l'elezione del Comitato di gestione tutti gli iscritti (così come definiti all'articolo 2) in regola con il pagamento della quota di iscrizione. Non hanno diritto di voto i soci sostenitori e quelli dichiarati decaduti ai sensi del precedente articolo 3.

#### Data di svolgimento delle elezioni.

Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto, in una data fissata almeno 30 giorni prima dall'Assessore ai Servizi Sociali e non oltre trenta giorni dalla scadenza naturale del mandato.

In caso di rinnovo per cause diverse dalla scadenza naturale del mandato, le elezioni vengono fissate con provvedimento del predetto Assessore da emettersi entro trenta giorni dalla data in cui tale causa si è verificata e devono tenersi entro i successivi trenta giorni.

L'organo neoeletto entra in carica dal momento della proclamazione dei risultati.

#### Commissione Elettorale, modalità di svolgimento delle elezioni, nomina.

Nel provvedimento di indizione delle elezioni, l'Assessore ai Servizi Sociali stabilirà il giorno e l'orario della votazione e designerà una Commissione Elettorale costituita da tre iscritti con i seguenti compiti:

- allestimento del seggio elettorale;
- compilazione della lista degli aventi diritto al voto;
- preparazione delle schede di votazione autenticate da un componente della Commissione;
- sovrintende alle operazioni di voto e di scrutinio;
- trasmissione dell'esito della votazione, entro i tre giorni successivi, all'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune;
- affissione all'albo del Centro dei risultati della votazione.

Ogni elettore potrà esprimere un numero massimo di cinque preferenze; l'espressione di preferenze in numero superiore annulla la scheda.

Verranno eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Qualora vengano espresse preferenze per un numero inferiore ai membri da eleggersi, si darà luogo a nuove elezioni da indirsi da parte dell'Assessore ai Servizi Sociali, entro dieci giorni dalla ricezione dell'esito della votazione.

Nel caso che neanche nelle seconde elezioni non vengano eletti tutti i membri, quelli mancanti verranno integrati dall'Assessore ai Servizi Sociali, con proprio provvedimento di nomina, entro dieci giorni dalla ricezione dell'esito della votazione.

Entro lo stesso termine, l'Assessore ai Servizi Sociali provvede alla formale proclamazione degli eletti e alla prima convocazione del Comitato di gestione invitando il medesimo a provvedere prioritariamente alla nomina del Presidente e delle altre cariche previste all'art. 5 del presente Regolamento.

#### Durata in carica del Comitato di gestione.

- I componenti del Comitato di Gestione durano in carica due anni fatti salvi i casi di morte, dimissioni, decadenza e sfiducia. In tali casi, con provvedimento dell'Assessore ai Servizi Sociali, si procede alla sostituzione attingendo alla graduatoria di coloro che hanno riportato voti in sede di elezioni e seguendo l'ordine dato dal numero dei voti riportati. Nel caso in cui non vi siano nominativi in graduatoria, provvede alla surroga l'Assessore ai Servizi Sociali con proprio provvedimento. Entro dieci giorni da tale ultimo provvedimento, il Comitato di gestione provvede alla rideterminazione delle cariche previste all'art. 5 del presente Regolamento.
- Nel caso di contestuale venir meno, per dette cause, di tre o più componenti del Comitato di Gestione, esso viene sciolto con provvedimento dell'Assessore ai Servizi Sociali, che, contestualmente, indice nuove elezioni con le modalità sopra indicate. In tale caso e sino al rinnovo delle cariche, tutti i poteri del Presidente e del Comitato di Gestione vengono esercitati dall'Assessore ai Servizi Sociali e da due consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di minoranza designati dallo stesso Assessore.

#### Decadenza e sfiducia del Comitato di gestione.

- Si ha decadenza di uno o di tutti i componenti del Comitato di gestione per gravi e documentati fatti che l'Amministrazione comunale, su proposta dell'Assessore ai Servizi Sociali, pone all'attenzione del Consiglio comunale o nel caso previsto dall'art. 7 – 3° comma – del presente Regolamento.
- Si possono presentare all'Assemblea, con richieste scritte da parte di almeno 1/10 degli iscritti, mozioni di sfiducia nei confronti di uno o più membri del Comitato di gestione. Copia della mozione va contestualmente trasmessa dai proponenti all'Assessore ai Servizi Sociali. Il Presidente è tenuto ad iscrivere la mozione all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea da tenersi, comunque, non oltre venti giorni dalla presentazione. In caso di inadempienza, l'Assemblea è convocata dall'Assessore ai Servizi Sociali. La sfiducia è accettata se votata dalla maggioranza assoluta dei presenti che non possono essere meno di 1/5 degli iscritti. In caso di non accettazione la sfiducia non può essere riproposta, per le stesse motivazioni, per almeno sei mesi.

### **ART. 9 NORMA TRANSITORIA**

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento e sino al 31 dicembre dello stesso anno, tutti i poteri dell'Assemblea degli iscritti, del Comitato di Gestione e del Presidente verranno esercitati dall'Assessore ai Servizi Sociali che provvederà ad organizzare, entro il predetto termine del 31 dicembre, la vita organizzativa del Centro, raccogliendo le iscrizioni e indicando le elezioni per la nomina del Comitato di Gestione e delle altre cariche sociali.



**ART. 10**  
**PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Ai sensi dell'art. 14 del vigente Statuto comunale, il presente Regolamento è depositato nell'ufficio di Segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, per quindici giorni consecutivi con contemporanea affissione, all'Albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso di deposito ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito stesso.