



Statuto

Centro Polivalente Anziani "Francesco Bardicchia"

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 **Principi Generali**

Il Centro Polivalente Anziani del Comune di Mesagne è aperto a tutti i cittadini ed è istituito nel rispetto delle competenze attribuite agli Enti Locali dalla Legge nr. 328/2000. E' intitolato a "Francesco BARDICCHIA", Poeta mesagnese, nato il 2 novembre 1913 e scomparso il 4 aprile 1993.

Il funzionamento del Centro Polivalente degli Anziani istituito dal Comune di Mesagne è disciplinato dal presente Statuto.

Art. 2 **Obiettivi ed indirizzi di intervento**

Il Centro Polivalente Anziani è una struttura dell'Amministrazione Comunale con la quale sarà in costante raccordo e con la quale collaborerà e dialogherà predisponendo, altresì, una relazione annuale che indichi le attività da svolgere prevalentemente sul piano sociale.

E, inoltre, una struttura di servizi aperti che costituisce un luogo di incontri e di relazioni per tutti i cittadini e deve funzionare in modo da essere un punto di riferimento, di raccolta e di elaborazione delle varie tematiche che interessano l'anziano, operando in modo da non escludere dalla sua attività coloro i quali sono più esposti all'emarginazione ed alla solitudine.

Il Centro Polivalente Anziani si propone come veicolo di scambi culturali e sociali tra le diverse fasce d'età. E' localizzato in una struttura idonea al raggiungimento degli scopi che si prefigge.

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi ed i cittadini delle altre fasce d'età residenti sul territorio, le attività del Centro si articolano intorno ai seguenti indirizzi di intervento:

- a) Promozione e sviluppo di attività ricreativo - culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano con relativa organizzazione del servizio di viaggio o di ristoro;
- b) Partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici e in genere ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;

c) Promozione di attività ludico-motorie (organizzazione di corsi di ginnastica riabilitativa e corsi di ballo presso il Centro o palestre);

d) Promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;

e) Promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come strumento di salvaguardia dei valori culturali d'incontro e di scambio di esperienze socio_culturali, con l'impiego di presidi idonei (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, cucine, televisori, giornali, quotidiani, rotocalchi, etc);

f) Segretariato Sociale (svolgimento e disbrigo di pratiche burocratiche, informazioni, etc.);

g) Coinvolgimento degli anziani in attività di volontariato sociale e culturale;

Sono riportabili nell'ambito delle voci precedenti tutte le spese inerenti alla fornitura di materiali utili agli anziani, il cui uso è indispensabile al funzionamento del Centro.

Art. 3

Sede del Centro Polivalente Anziani

1. Il Centro è localizzato in una struttura comunale sita in Mesagne, concessa a titolo gratuito dal Comune.

2. E' compito del Comune svolgere tutti gli interventi necessari per adeguare la struttura del Centro alle normative sulla sicurezza, antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche e comunque, per garantire l'idoneità dei locali, oltre a provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio e al pagamento delle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono);

3. Il Comune è tenuto a far eseguire i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura.

Art. 4

Attività complementari

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali il Centro può svolgere attività complementari.

Per la realizzazione delle attività complementari potrà essere costituita apposita Associazione, senza scopo di lucro, di anziani iscritti al Centro, con sede nello stesso Centro. Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del Centro.

La decisione circa la costituzione della Associazione del Centro dovrà essere assunta con il voto favorevole dei $\frac{3}{4}$ dei partecipanti all'Assemblea degli iscritti, appositamente convocata. Alla fine del mandato e conseguente rinnovo del Comitato di gestione, l'Assemblea degli iscritti, entro 15 giorni dall'insediamento del nuovo Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità sopraindicate.

2. Il Centro può svolgere attività complementari, nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 460/97, della legge n. 383/2000 e del codice civile, quali ad esempio:

- Attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;
- Spettacoli teatrali, cinematografici;
- Attività di turismo senza scopo di lucro, comunque non finanziate dal Comune, quali gite e soggiorni.

3. L'Associazione, per la realizzazione delle attività complementari stipula con il Comune, entro 60 giorni dalla sua costituzione, un apposito protocollo d'intesa. Detto protocollo dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Polivalente Anziani con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli iscritti al Centro che del Comune.

4. L'Associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno all'Assemblea degli iscritti al Centro Polivalente Anziani e al Sindaco entro il 30 maggio dell'anno successivo.

5. Lo scioglimento dell'Associazione, istituita presso il Centro, non potrà comportare il trasferimento di beni a soggetti diversi dal Comune. Eventuali fondi attivi derivanti dalle attività dell'Associazione sono di esclusiva pertinenza dello stesso Centro Polivalente Anziani. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.

TITOLO II ISCRIZIONI AL CENTRO

Art. 5 Iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro sono riservate agli anziani. L'iscrizione si effettua presso l'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali del Comune di Mesagne il quale potrà avvalersi dell'ausilio di uno o più anziani volontari del Centro.

L'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali del Comune di Mesagne avrà inoltre il compito di:

- conservare l'elenco aggiornato degli iscritti;
- predisporre verifiche annuali presso l'ufficio anagrafe del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- trasmettere copia dell'elenco aggiornato degli iscritti al Presidente del Comitato di Gestione che avrà cura di conservarlo nel rispetto della normativa sulla privacy.

2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita la partecipazione alle attività del Centro del coniuge o dell'accompagnatore dell'anziano non autosufficiente o portatore di handicap;

3. Possono iscriversi al Centro:

- Tutte le persone anziane che abbiano compiuto i 53 anni di età se donne, i 55 anni se uomini;
- I pensionati che abbiano compiuto i 50 anni di età;
- Le persone titolari di pensione di invalidità;

4. Gli iscritti al Centro Polivalente Anziani non possono compiere, all'interno della sede del Centro, iniziative relative alla propaganda elettorale.

Art. 6 Modalità per l'iscrizione

1. Le iscrizioni si effettuano previo versamento di una quota stabilita annualmente con delibera di Giunta Comunale.

2. Le schede di iscrizione saranno predisposte dall'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali che ne curerà la conservazione. Le schede, oltre ai dati anagrafici dovranno riportare:

- La data di iscrizione o rinnovo;
 - La firma per esteso dell'iscritto;
 - La firma del funzionario comunale che accetta l'iscrizione;
 - La richiesta del trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa sulla privacy.
- La riscossione delle quote associative avverrà nello stesso Centro Polivalente Anziani o presso l'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali in uno o più giorni settimanali da stabilirsi. Gli iscritti ne saranno informati mediante affissione di avviso nella bacheca del Centro.

TITOLO III

ORGANISMI DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CENTRO

Art. 7

Organismi di Gestione e di Coordinamento del Centro Polivalente Anziani

1. Sono organismi di gestione del Centro:
 - L'Assemblea degli iscritti;
 - Il Comitato di Gestione;
 - Il Presidente;
 - Il Collegio dei Sindaci Revisori;
 - Il Collegio dei Probiviri.

Art. 8

Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro di cui all'Art. 5 comma 3 ed è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione.
2. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 15 giorni prima della data di svolgimento se ordinaria, 10 giorni prima se straordinaria, indicando l'ordine del giorno.
4. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Delle riunioni si redige apposito verbale sottoscritto dal Presidente del Comitato di Gestione e dal Segretario verbalizzante.
6. Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni tre mesi. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - Su iniziativa del Presidente del Comitato di Gestione;
 - Su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
 - Su richiesta di almeno 1/5 degli iscritti.
7. All'inizio di ogni seduta, l'Assemblea elegge il suo Presidente che presiederà la seduta.

Art. 9

Compiti dell'Assemblea degli iscritti

1. Sono compiti dell'Assemblea :
 - a. Raccogliere almeno 20 gg. prima della data dello svolgimento delle elezioni, le candidature a componente del Comitato di Gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre, scelti tra gli iscritti al Centro non candidati che affiancheranno il Presidente di Seggio ed il Segretario, nominati dall'Amministrazione Comunale;
 - b. Approvare la programmazione delle attività del Centro che deve essere trasmessa all'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali entro il **30 novembre** di ogni anno;
 - c. Decidere la costituzione di un'Associazione del Centro per lo svolgimento delle attività complementari così come stabilito dall'Art. 4 Comma 2;
 - d. Approvare annualmente il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo dell'anno precedente entro il **31 gennaio di ogni anno**;
 - e. Eleggere, per alzata di mano, all'inizio di ogni assemblea, il Presidente delle Assemblies Ordinarie e Straordinarie;

- f. Eleggere, se ricorrono i requisiti di cui all'art. 16 comma 1, il Presidente ed i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione (con votazione segreta) e nei Collegi dei Revisori dei Conti e Proviviri (per alzata di mano).

2. I bilanci preventivi e i consuntivi devono essere affissi nella bacheca del Centro. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro all'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali del Comune.
3. L'Assemblea può richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione o presentare mozione di sfiducia al Presidente, mediante una petizione motivata, sottoscritta da almeno **1/5** degli iscritti al Centro aventi diritto al voto.
4. Lo scioglimento del Comitato di Gestione o la mozione di sfiducia al Presidente si riterrà approvata con il voto favorevole di **almeno 2/3** degli iscritti aventi diritto al voto.
5. La votazione dovrà essere effettuata nell'arco temporale **compreso tra il 15° ed il 20° giorno** dalla presentazione della richiesta di scioglimento del Comitato di Gestione e/o della mozione di sfiducia al Presidente.

Art. 10 Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto:

- **dal Presidente;**

- da numero **6 (sei)** anziani eletti secondo quanto riportato al successivo art. 18 comma 2);

- da nr. 1 funzionario nominato dal Sindaco, dell'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociale del Comune di Mesagne per le funzioni inerenti la propria qualifica – senza diritto di voto;

- e data facoltà alle OO.SS. maggiormente rappresentative di esprimere **un rappresentante unico senza diritto di voto** all'interno del Comitato di Gestione, prevedendo anche una forma di turnazione regolamentata dalle stesse OO.SS. Lo stesso sarà convocato dal Presidente in occasione dell'elaborazione del programma delle attività annuali nonché in occasione della trattazione di specifiche tematiche proposte dalle stesse OO.SS.;

2. I componenti del Comitato di Gestione non devono rivestire cariche all'interno di Organizzazioni Politiche o Partitiche.

3. La carica di componente del Comitato di Gestione è gratuita.

Art. 11 Compiti del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione adempie ai seguenti compiti :

- a. Favorisce la più ampia partecipazione degli iscritti alla gestione del Centro secondo le finalità espresse nell'art. 2 del presente Statuto;
- b. Trasmette all'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali, **entro il 30 novembre** di ogni anno per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione, il programma annuale delle attività del Centro approvato dall'Assemblea degli iscritti;
- c. Predisporre il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'Assemblea;

- d. Provvede ad inoltrare all'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali le richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi del Comune per il seguito di competenza;
- e. Nomina, nell'ambito dello stesso Comitato di Gestione, recependo le disponibilità per iscritto, personale idoneo allo svolgimento delle attività di Cassiere del Centro e di Segretario verbalizzante e, qualora le suddette figure non siano individuabili all'interno del Comitato, nomina iscritti al Centro, i quali dovranno partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto;
- f. Può assegnare eventuali altri incarichi provvisori necessari per assicurare la piena funzionalità del Centro;
- g. Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendone il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo.
- h. Assicura la custodia del materiale esistente presso il Centro;
- i. Invita alle riunioni i rappresentanti delle OO.SS. maggiormente rappresentative le quali partecipano con un numero massimo di 1 rappresentante per ognuna di esse, in occasione dell'elaborazione del programma delle attività annuali nonché in occasione della trattazione di specifiche tematiche proposte dalle stesse OO.SS.;
- l. Cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al Centro in attività socialmente utili;
- m. Assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria;
- n. Mette a disposizione, compatibilmente con le attività del Centro, i locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio;
- o. Promuove la convocazione dell'assemblea degli anziani aderenti al Centro, almeno una volta ogni tre mesi e tutte le volte che lo ritiene necessario, conservando tutti i verbali di ogni assemblea generale degli iscritti e delle proprie sedute ponendoli a disposizione degli iscritti avendo cura di trasmetterne copia all'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali;
- p. Propone le materie da trattare nelle riunioni del Comitato di Gestione, attraverso avviso scritto, firmato dal Presidente;
- q. Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e potenziamento delle attività;
- r. Propone provvedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti che non rispettano le norme previste dal Regolamento interno del Centro Polivalente.

2. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro deve essere depositata presso l'Ufficio Comunale Politiche e Solidarietà Sociali.

Art. 12 **Il Presidente** **Compiti**

Il Presidente, (eletto secondo le modalità prevista dall'art. 18 comma 1), è il rappresentante legale del Centro Polivalente Anziani ed esercita il suo incarico per **3 anni** ed ha le seguenti competenze:

- a. Convoca l'Assemblea;
- b. Convoca e presiede il Comitato di Gestione;
- c. Firma tutti gli atti (lettere, verbali, programmi ecc..) prodotti all'interno del Centro;
- d. Osserva e fa osservare le norme del presente Statuto e dei Regolamenti Interni;
- e. Informa l'Amministrazione Comunale circa eventuali smarrimenti, sottrazioni e danni recati alle attrezzature ed alla struttura del Centro;
- f. Invita a partecipare alle sedute del Comitato di Gestione, ove lo ritenga opportuno ed a titolo consultivo, i Sindaci Revisori dei Conti ed i Probiviri;
- g. Invita, ove lo ritenga opportuno, a partecipare alle sedute del Comitato di Gestione, sentito il parere di quest'ultimo, i rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di tematiche della terza età e che comunque operano nella realtà sociale;
- h. Consegna all'Amministrazione Comunale il programma delle attività socio-culturali ed il bilancio preventivo e consuntivo, approvati dall'Assemblea degli iscritti entro i termini stabiliti dall'art. 9 del presente Statuto ;
- i. Comunica al Sindaco o suo delegato l'ordine del giorno di ogni assemblea e degli incontri del comitato di gestione. Il Sindaco o suo delegato ha facoltà di partecipare a detti incontri senza diritto di voto.

Art. 13
Collegi dei Probiviri e Sindaci Revisori dei Conti

Vengono istituiti, presso il Centro Polivalente Anziani, i Collegi dei Probiviri e dei Sindaci Revisori dei Conti i quali si occupano degli aspetti disciplinari e contabili.

TITOLO IV
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Art.14
Finanziamento delle attività

Le attività del Centro saranno finanziate :

- a) dal tesseramento;
- b) da contributi comunali erogati in relazione alle risorse disponibili;
- c) da fondi rivenienti dalla gestione delle eventuali attività complementari di cui al precedente articolo 4.

TITOLO V

RAPPORTI CON IL COMUNE

Art. 15

Consulenze e supporto tecnico

1. il Centro Polivalente anziani si avvale della consulenza e del supporto tecnico di Assistenti Sociali, del Personale Amministrativo ed all'occorrenza di altri dipendenti che prestano servizio presso il Comune;
2. il Comune, a seconda delle esigenze e dei programmi da realizzare, assicura la presenza presso il Centro del personale necessario.
3. Ulteriore attività di competenza comunale a sostegno delle persone anziane, sarà garantita, d'intesa con il Comitato di Gestione, dal competente personale del Comune.

TITOLO VI

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL COMITATO DI GESTIONE

Art. 16

Candidature

1. Hanno diritto al voto tutti gli anziani, residenti nel Comune di Mesagne, in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 comma 3 dello statuto, **già tesserati nell'anno precedente a quello delle elezioni e che abbiano presentato istanza di rinnovo della tessera almeno 60 gg. prima della data delle stesse.**

Pertanto il Comitato di Gestione uscente dovrà far pervenire all'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali, allo scadere del 60° giorno prima della data delle elezioni:

- a) **Elenco nominativo dei rinnovi o iscrizioni, sottoscritto dai componenti del Comitato di Gestione uscente, su cui deve essere riportato per ogni richiedente:**

- **Cognome e nome;**
- **nr. di tessera;**
- **data del rinnovo o dell'iscrizione.**

- b) **Le istanze di rinnovo o di iscrizione pervenute entro tale periodo in originale;**

L'avviso relativo alla convocazione per la elezione del Comitato di Gestione, potrà essere ritirato presso la segreteria del Centro **a partire dal 20° e sino al 15° giorno antecedente la votazione.** Lo stesso se non ritirato entro i termini suddetti, sarà fatto comunque recapitare a domicilio. La convocazione conterrà la data e le modalità della votazione.

2. Coloro che intendono candidarsi a Presidente e/o a componente del Comitato di Gestione dovranno essere **già tesserati nell'anno precedente e aver presentato istanza di rinnovo della tessera almeno 60 gg. prima della data delle elezioni;**

3. Non può candidarsi chi ha ricoperto la carica di Presidente o di componente del Comitato di Gestione per due mandati anche non consecutivi

I candidati non devono aver subito condanne penali, con sentenza definitiva per delitti non colposi, nè provvedimenti disciplinari adottati dal Comitato di gestione del Centro nei tre mesi precedenti la data fissata per le elezioni.

4. Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione o a Presidente del Centro:

- i consiglieri comunali;
- i componenti della Giunta Comunale;
- coloro che ricoprono cariche elettive in altre Istituzioni pubbliche o Enti pubblici e privati;

5. Le candidature sono proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'Assemblea appositamente convocata e consistono nella presentazione di **nr. 2 liste** comprendenti ciascuna il nominativo del candidato a Presidente e **nr. 10 (dieci)** candidati a componente del Comitato di Gestione.

Ciascuna lista di candidati dovrà garantire una rappresentanza femminile di almeno il 50%.

L'Assemblea è presenziata da un incaricato dell'Ufficio Politiche Sociali con compiti di segretario verbalizzante.

6. L'incaricato dell'Ufficio Politiche Sociali consegna il verbale con le proposte nominative all'Ufficio che dopo aver verificato quanto disposto dai precedenti commi 2, 3 e 4) del presente articolo, predispose le due liste su cui saranno riportati rispettivamente, il nominativo del candidato a Presidente più un numero di **10 (dieci)** candidati a Componente del Comitato di Gestione elencati in ordine alfabetico. Gli elenchi delle candidature devono essere affissi presso il Centro Polivalente Anziani e nella sede del Comune **almeno 15 giorni prima delle elezioni.**

7. I **due** candidati a Presidente possono affiggere in bacheca i loro programmi relativi agli obiettivi ed agli indirizzi del Centro. Hanno, inoltre, facoltà di promuovere, presso il Centro, incontri con gli iscritti al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma.

Art. 17

Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata in un giorno festivo o prefestivo ricadente nel periodo **21 Marzo = 21 Giugno** (se non coincidenti con elezioni politiche, amministrative, europee o referendum), **e viene stabilita dall'Amministrazione Comunale almeno 45 giorni prima.** Le votazioni indette dall'Amministrazione Comunale si svolgeranno dalle ore **10.00 alle ore 19.00** del medesimo giorno;
2. La convocazione dell'assemblea per l'elezione del Comitato di Gestione deve essere effettuata tramite avviso scritto inviato al domicilio degli iscritti, oppure ritirato direttamente dagli iscritti nella sede del Centro fra il 20° ed il 15° giorno dalla data delle votazioni. In caso di mancato ritiro successivamente a tale periodo sarà spedito direttamente a domicilio. L'avviso dovrà essere affisso nel centro almeno 15 giorni prima della data dell'assemblea.
3. **L'insediamento del seggio elettorale, che sarà composto da:**
 - **Nr. 2 (due) anziani non candidati, in rappresentanza delle due liste (uno per ogni lista);**
 - **Nr. 1 funzionario comunale con funzioni di Presidente;**avverrà presso la sede del Centro **alle ore 8,30 dello stesso giorno delle votazioni.**
Le votazioni avvengono con voto segreto;

Le preferenze saranno espresse sull'apposita scheda, apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato.

4. Sulla scheda su cui è riportato il nominativo dei Presidenti e i nominativi in ordine alfabetico dei rispettivi candidati a componente del Comitato di Gestione si potrà esprimere **una sola preferenza**;
5. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà a cura del Comune.
6. Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio;
7. Della proclamazione degli eletti verrà redatto apposito verbale.

Art. 18

Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione

1. Sarà eletto Presidente del Centro Polivalente il candidato a Presidente **appartenente alla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti** – **In caso di parità di voti sarà eletto il candidato più anziano;**

2. Saranno eletti Componenti del Comitato di Gestione:

- a) **i primi 4 (quattro) candidati** della lista più suffragata che avranno ottenuto il maggior numero di voti di preferenza; - **In caso di parità di voti sarà eletto il candidato più anziano;**
- b) **il candidato a Presidente della seconda lista;**
- c) **il candidato a componente del Comitato di Gestione più suffragato della seconda lista - In caso di parità di voti sarà eletto il candidato più anziano della stessa lista;**

3. L'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali convalida il risultato delle elezioni e nomina il Comitato di Gestione entro 15 (quindici) giorni dalla data della votazione;

4. Il Comitato di Gestione dura in carica 3 anni;

5. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive;

6. La sostituzione di un componente viene disposta dall'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali, con il primo dei non eletti appartenente alla lista del componente dimissionario.

La nomina del nuovo eletto deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale.

7. Per quanto non espressamente previsto in materia nel presente Statuto, valgono i principi generali contenuti nella normativa in materia di consultazioni elettorali comunali.

Art. 19

Elezione del Presidente e nomina del Vice Presidente

- 1. Il Presidente del Comitato di Gestione è eletto con le modalità previste dall'Art. 18 comma 1);**
- 2. L'incarico di Vice Presidente è attribuito dal Presidente nell'ambito dei componenti del Comitato di Gestione, in occasione della prima seduta di insediamento.**
- 3. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice Presidente assume la funzione di Presidente per la gestione ordinaria**

TITOLO VII

COLLEGIODEIPROBIVIRI

Art. 20 **Componenti e nomine**

Il collegio dei Probiviri è composto:

- da nr. 3 membri effettivi di cui due eletti dall'Assemblea degli iscritti per alzata di mano ed un funzionario dell'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali;
- da nr. 3 membri supplenti di cui due eletti dall'Assemblea degli iscritti per alzata di mano ed un funzionario dell'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali;

Il Presidente del Collegio sarà eletto tra i membri effettivi;
Ai componenti del Collegio non spetta alcun tipo di compenso;
La riunione di insediamento sarà convocata dal Presidente del Centro Polivalente entro 5 gg. dalla data di ratifica da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 21 **Durata**

Il mandato del Collegio dei Probiviri avrà la stessa durata del Comitato di Gestione del Centro Polivalente.

Art. 22 **Compiti**

Compito del Collegio dei Probiviri è quello di esaminare i ricorsi presentati dagli iscritti contro i provvedimenti disciplinari adottati in prima istanza dal Comitato di Gestione **entro 15 gg.** In caso di accoglimento, totale o parziale del ricorso, il Collegio dei probiviri ha il dovere di informare gli interessati e l'Amministrazione Comunale circa gli eventuali provvedimenti del caso.

Art. 23 **Sostituzioni e componenti**

In caso di dimissione dall'incarico da parte di uno o più componenti del Collegio dei Probiviri, si provvederà alla sostituzione secondo le modalità previste **dall'art. 20 entro 15 gg.** dalla data di ricevimento della rinuncia scritta.

Art. 24 **Decadenza dall'incarico**

Qualora uno o più componenti del Collegio dei Probiviri si assenti per due volte consecutive senza giustificato motivo, la nomina decadrà e si procederà alla sostituzione nei termini previsti dal precedente **art. 20.**

In caso di decadenza o rinuncia dall'incarico da parte dei tre componenti effettivi e di un supplente, l'assemblea degli iscritti procederà alla nomina di un nuovo Collegio che dovrà essere convocato **entro 15 gg.**

TITOLO VIII

COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI DEI CONTI

Art. 25

Componenti e nomine

Il collegio dei Sindaci Revisori dei Conti si compone:

- da nr. 3 membri effettivi di cui due eletti dall'Assemblea degli iscritti per alzata di mano ed un funzionario dell'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali;

- da nr. 3 membri supplenti di cui due eletti dall'Assemblea degli iscritti per alzata di mano ed un funzionario dell'Ufficio Politiche e Solidarietà Sociali;

Il Presidente del Collegio sarà eletto tra i membri effettivi;
Ai componenti del Collegio non spetta alcun tipo di compenso;

La riunione di insediamento sarà convocata dal Presidente del Centro Polivalente entro 5 gg. dalla data di ratifica da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 26

Durata

Il mandato del Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti avrà la stessa durata del Comitato di Gestione del Centro Polivalente.

Art. 27

Compiti

Il Collegio sindacale ha il compito di :

- a)** Controllare l'amministrazione del Centro Polivalente Anziani e di accertare la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza del bilancio e del conto dei profitti e delle perdite alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- b)** Esprimersi sull'attendibilità e sulla congruità delle spese;
- c)** Accertare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e titoli di proprietà del C.P.A. o ricevuti a vario titolo;
- d)** Procedere ad atti di ispezione o controllo;

Il Collegio Sindacale può chiedere al Comitato di Gestione notizie sull'andamento delle operazioni sociali che comportino oneri finanziari.

Di ogni e qualsiasi accertamento eseguito dovrà trovarsi traccia in un apposito registro.

In caso di accertamento di irregolarità contabile, il Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti, informerà l'Amministrazione Comunale con la quale concorderà gli eventuali provvedimenti necessari.

I Sindaci Revisori possono partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione per acquisire o fornire eventuali chiarimenti in merito all'andamento gestionale del Centro.

Art. 28 **Denunce di irregolarità**

Ogni utente può denunciare fatti di natura contabile che ritiene censurabili, al Collegio dei Sindaci, il quale ha il dovere di accertarne la veridicità e la consistenza.

L'utente, in presenza di fondato sospetto di irregolarità nell'adempimento dei doveri dei Dirigenti del Comitato e degli stessi Sindaci Revisori dei Conti, può denunciare i fatti all'Amministrazione Comunale che provvederà a disporre i relativi accertamenti per assumere le conseguenti determinazioni.

Art. 29 **Sostituzione e componenti**

In caso di dimissione dall'incarico da parte di uno o più componenti del Collegio dei Sindaci Revisori dei Conti, si provvederà alla sostituzione secondo le modalità previste dall'art. 25 entro 15 gg. dalla data di ricevimento della rinuncia scritta.

Art. 30 **Decadenza dall'incarico**

Qualora uno o più componenti del Collegio dei Sindaci dei Revisori dei Conti si assenti per due volte consecutive senza giustificato motivo, la nomina decadrà e si procederà alla sostituzione nei termini previsti dal precedente art. 25.

In caso di decadenza o rinuncia dall'incarico da parte dei tre componenti effettivi e di un supplente, l'assemblea degli iscritti procederà alla nomina di un nuovo Collegio che dovrà essere convocato entro e non oltre 15 gg.

Art. 31 **Norma di chiusura**

Le norme previste dal presente regolamento approvato dal CC. N. 9 dell'8 febbraio 2016 non hanno effetto retroattivo ed entreranno in vigore al termine della pubblicazione del presente regolamento.

~ ~ ~ ~ ~