



www.comune.tarvisio.ud.it

COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Assistenza

STATUTO DEL CENTRO COMUNALE DIURNO ANZIANI REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL DIRETTIVO

CAPO I

ARTICOLO 1

(Principi generali)

1. Il presente Statuto disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Centro Diurno Anziani istituito dal Comune di Tarvisio
2. Il servizio di Centro Anziani si ispira a principi della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani ed opera nella ricerca continua di una migliore risposta ai bisogni delle persone della terza età ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.
3. Il Centro Diurno Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali. Esso costituisce, a livello comunale, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto contatto con il Servizi Sociale del Comune, e promuove l'inclusione sociale degli anziani, prevenendo e neutralizzando ogni forma di emarginazione.
4. Il Centro Diurno Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune.
5. Il Comune assicura i servizi in favore delle persone anziane anche attraverso la stipulazione di convenzioni con altre Associazioni.
6. Il Centro Diurno Anziani ha la sua sede, completa di mobili, arredamento e suppellettili varie, messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, in Tarvisio capoluogo, via Principe di Piemonte.

ARTICOLO 2

(Attività)

1. Le attività del Centro Diurno Anziani, nell'ambito della propria autonomia di programmazione e gestione, sono:
 - a) ricreative e culturali;
 - b) ludiche e motorie;

Resp. Servizio : dr. Nicola Gambino

Resp. Procedimento: dr.ssa Giorgiutti Federica

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 820400** fax 0428 40498

e-mail : federica.giorgiutti@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Assistenza

www.comune.tarvisio.ud.it

- c) di scambio intergenerazionale, per custodire i valori del territorio e valorizzare le tradizioni, specie quelle in via di estinzione;
- d) formative ed informative, attraverso corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
- e) sociali, con in particolare, l'obiettivo di promuovere la partecipazione degli anziani ad iniziative di volontariato, formazione, vigilanza presso le scuole, gestione della biblioteca, collaborazione nei musei.
- f) promozione di riunioni e assemblee degli anziani e dei pensionati del Comune per trattare problemi riguardanti i medesimi.

ARTICOLO 3

(Iscrizioni)

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del centro sono consentite a tutti gli anziani residenti o domiciliati e/o comunque proprietari di immobili ad uso abitativo nel Comune di Tarvisio e sono gratuite.
2. Le iscrizioni possono essere effettuate entro il 30 giugno di ogni anno presso il Centro anziani, a cura del direttivo;
3. Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che devono riportare: i dati anagrafici, la data di iscrizione, la firma per esteso dell'iscritto, l'accettazione del trattamento dei dati personali, la firma del Presidente o del componente del Comitato di gestione da lui delegato;
4. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro anziani a cura del Comitato di gestione.

PARTE II

ARTICOLO 4

(Organi di gestione e di coordinamento)

Sono organi del Centro Diurno per Anziani, con i compiti di garantirne la corretta gestione, favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione di programmi ed il controllo dell'efficienza dei servizi:

- a) l'Assemblea;
- b) il Comitato di gestione;
- c) il Presidente e il Vice Presidente;
- d) il Tesoriere;
- e) il Segretario.

Resp. Servizio : dr. Nicola Gambino

Resp. Procedimento: dr.ssa Giorgiutti Federica

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 820400** fax 0428 40498

e-mail : federica.giorgiutti@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Assistenza

www.comune.tarvisio.ud.it

ARTICOLO 5

(L'Assemblea. Organizzazione e funzionamento)

1. L'Assemblea è formata dai cittadini residenti, domiciliati e/o comunque proprietari di immobili ad uso abitativo presso il Comune di Tarvisio, di sesso maschile e femminile che abbiano compiuto rispettivamente 65 e 60 anni;
2. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di gestione;
3. Si riunisce almeno una volta all'anno. Può essere convocata in seduta straordinaria se lo richiede almeno il 30 per cento degli iscritti;
4. La convocazione dell'Assemblea si effettua attraverso avviso affisso alla sede del Centro, all'ingresso della Casa comunale, sul sito istituzionale del Comune almeno 10 giorni prima della data di svolgimento;
5. Nell'avviso è indicato l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della convocazione;
6. Le decisioni dell'Assemblea sono valide se approvate a maggioranza degli iscritti presenti.

ARTICOLO 6

(Elezioni del Comitato di gestione)

1. Il Comitato di gestione è composto da 5 membri, di cui quattro eletti con voto segreto dall'Assemblea e uno, il Sindaco od un suo delegato, in rappresentanza dell'amministrazione comunale;
2. Almeno quindici giorni prima della data fissata dall'Assemblea, con dichiarazione scritta depositata presso la sede del Centro anziani, ciascun candidato manifesta la disponibilità a far parte del Comitato di gestione; Nella formazione del Comitato è favorita la rappresentanza di entrambi i sessi;
3. L'elenco delle candidature è affisso presso il centro anziani almeno 5 giorni prima delle elezioni;
4. Il Comune, con avviso pubblico, almeno trenta giorni prima, comunica la data per lo svolgimento delle operazioni di voto;
5. Il seggio è costituito presso il Centro anziani. E' formato da un Presidente, due scrutatori e un segretario eletti dall'Assemblea;
6. Gli elettori possono esprimere fino ad un massimo di tre preferenze. Le preferenze sono espresse apponendo un segno di croce accanto al nome del candidato. I nomi dei candidati sono indicati in ordine alfabetico;
7. Lo spoglio delle schede avviene in seduta pubblica subito dopo la chiusura del

Resp. Servizio : dr. Nicola Gambino
Resp. Procedimento: dr.ssa Giorgiutti Federica
Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 820400** fax 0428 40498

e-mail : federica.giorgiutti@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Assistenza

www.comune.tarvisio.ud.it

seggio;

8. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti;
9. A parità di voti è eletto il più anziano d'età;
10. E' assicurata l'elezione di almeno un uomo e una donna. A tal fine, se i quattro candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti appartengono allo stesso sesso, è eletto, come quarto componente, il primo candidato di sesso diverso che ha ottenuto più preferenze.

ARTICOLO 7

(Convocazione Comitato di gestione)

1. Il Comitato di gestione, nella sua prima riunione, viene convocato entro 15 giorni dalla sua nomina dal Sindaco, o da un suo delegato, che lo presiede fino alla nomina del Presidente;
2. Esso elegge, al suo interno, ad esclusione del Sindaco o del suo delegato con voto segreto e a maggioranza, il Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario. Il Segretario, eletto per primo, redige il verbale della seduta sottoscritto dal Presidente;
3. Il Comitato di gestione stesso determinerà la frequenza delle sedute e individuerà le regole di comportamento e buon vivere alle quali dovranno attenersi i frequentanti il Centro Anziani;
4. Le sedute sono valide se vi partecipano almeno tre membri.

ARTICOLO 8

(Dimissioni, revoca e decadenza dei membri del Comitato di gestione)

1. in caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri del Comitato di gestione si provvede alla loro sostituzione con i primi candidati non eletti;
2. Il Comitato di gestione, ovvero i singoli membri, possono essere revocati dall'Assemblea su richiesta motivata di almeno il 50% più uno degli iscritti;
3. In caso di dimissioni, revoca o decadenza della metà più uno dei membri si procede a nuove elezioni.

Resp. Servizio : dr. Nicola Gambino
Resp. Procedimento: dr.ssa Giorgiutti Federica
Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 820400** fax 0428 40498

e-mail : federica.giorgiutti@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





www.comune.tarvisio.ud.it

COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Assistenza

ARTICOLO 9

(Durata del Comitato di gestione)

Il Comitato di gestione dura in carica 5 anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque rimane in carica fino alla nomina del nuovo Comitato.

ARTICOLO 10

(Presidente e Segretario del Comitato di gestione)

1. Il Presidente dura in carica per l'intero mandato del Comitato di gestione;
2. Rappresenta legalmente il Centro anziani. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente;
3. Convoca il Comitato di gestione e l'assemblea e ne presiede le sedute;
4. Può invitare, previo parere positivo del Comitato di gestione, a partecipare alle sedute del Comitato stesso, a titolo consultivo, rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano;
5. Il Presidente può essere sfiduciato previa presentazione di una mozione da parte di un terzo degli iscritti. La votazione della mozione ha luogo entro 10 giorni dalla presentazione. Essa è accolta se votata favorevolmente dai due terzi degli iscritti.
6. Rientra tra i compiti del Segretario anche la tenuta in carico di tutto il materiale che fa o farà parte del Centro Anziani in apposito inventario in ordine cronologico. Le cancellazioni e le correzioni vanno eseguite con inchiostro rosso, in modo tale che sia possibile leggere quanto scritto prima.

PARTE III

ARTICOLO 11

(Risorse economiche)

1. L'Amministrazione comunale provvederà direttamente alla gestione del Centro Anziani sostenendo le spese di gestione condominiale ordinaria e straordinaria;
2. Le attività del Centro Anziani possono essere finanziate anche da:
 - a) quote di autofinanziamento degli iscritti
 - b) contributi messi a disposizione da enti pubblici e/o privati;
 - c) sottoscrizioni volontarie da parte di cittadini ed iscritti.

Resp. Servizio : dr. Nicola Gambino

Resp. Procedimento: dr.ssa Giorgiutti Federica

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 820400** fax 0428 40498

e-mail : federica.giorgiutti@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





www.comune.tarvisio.ud.it

COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Assistenza

ARTICOLO 12

(Disposizioni finali)

1. Il presente Statuto sostituisce integralmente le disposizioni precedentemente adottate in materia;
2. Gli organi del Centro Anziani in carica terminano il mandato in corso;
3. Con effetto dalla data di entrata in vigore sono abrogate le disposizioni statutarie e regolamentari con esso incompatibili.

ARTICOLO 13

(Entrata in vigore dello Statuto)

Il presente Statuto entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di sua approvazione

Resp. Servizio : dr. Nicola Gambino
Resp. Procedimento: dr.ssa Giorgiutti Federica
Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 820400** fax 0428 40498

e-mail : federica.giorgiutti@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438

