



COMUNE DI BASSANO IN TEVERINA  
(Provincia di Viterbo)

STATUTO  
CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE E  
DEGLI ANZIANI  
“ **AGORA** ’ ”

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 19 marzo 2005

## **Articolo 1- Principi generali**

1. Il funzionamento del Centro sociale e degli anziani istituito dal Comune di Bassano in Teverina nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e dal D.Lgs. 267/2000, secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa Regionale è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il Centro è una struttura di servizio territoriale a livello comunale e costituisce un luogo di incontro sociale, culturale e ricreativo aperto ai cittadini di ogni età e ceto sociale. Si costituisce, perciò, come associazione di fatto, a norma dell' art. 36 e seg. del C.C. ed è associazione di promozione sociale anche ai sensi e per i fini di cui al D.Lgs. 460/1997.

## **Articolo 2 – Finalità e scopi**

1. Il Centro collabora con gli Enti Locali per la programmazione e la gestione degli interventi a favore dei cittadini residenti nella zona in cui è ubicato.
2. Non ha finalità di lucro ma persegue iniziative di solidarietà sociale, culturale, civile nel campo dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e della beneficenza a favore dei residenti nel territorio comunale e delle persone in situazioni svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.
3. Tende a promuovere la socializzazione e la partecipazione degli anziani e di tutti i cittadini che lo richiedono costituendo opportunità di incontro sociale, ricreativo e culturale, realizzando ed elaborando attività ed iniziative rivolte non solo agli anziani ma, per loro tramite, a tutta la comunità.
4. Si pone come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio ed è, pertanto, nelle sue attività aperto a tutti i cittadini.
5. Non deve avere nessuna connotazione partitica, pur nel rispetto del pluralismo, della libertà di razza, di religione e di tutte le opinioni, allo scopo di salvaguardare la propria autonomia e la sua vera funzione sociale, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione.

## **Articolo 3 – Attività principali**

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio, il Centro articola la propria attività secondo i seguenti indirizzi:
  - a) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio (case di riposo, case albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari per cronici e lungodegenti, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi);
  - b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di solo viaggio o di solo ristoro;
  - c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
  - d) promozione di attività ludico-motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità;
  - e) 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;
- f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.;
  - g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, ecc.) in collegamento con le giovani generazioni e le scuole di ogni ordine e grado;
  - h) organizzazione di riunioni conviviali, previamente concordati con il Servizio Sociale, sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;
  - i) promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori comunali e con gli altri Enti;
  - j) utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili;
  - k) organizzazione di iniziative atte a sostenere associati e non in condizioni di indigenza e per raccogliere fondi di solidarietà, beneficenza e per autofinanziamento;
  - l) valorizzazione della gestione delle zone ortive con particolare attenzione al rispetto ambientale ed alla produzione ecologica.
2. Le attività del Centro sono disciplinate dal presente Statuto e, se lo si riterrà necessario ed opportuno, da apposito Regolamento approvato dall'Assemblea sociale.
  3. Dette attività sono aperte a tutti i cittadini, salvo quelle che per Legge, Statuto e Regolamento, se adottato, sono espressamente rivolte agli iscritti.
  4. Per quanto attiene la frequenza dei centri sociali deve essere sempre considerata la capienza dei locali in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini ai sensi della normativa vigente.

#### **Articolo 4 - Individuazione strutture**

1. Il Centro è localizzato in una struttura posta a disposizione dal Comune, a titolo gratuito. Sarà compito dell'Amministrazione Comunale svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture reperite alle norme vigenti in materia di istituzione di centri sociali degli anziani ed in particolare:
  - a) adeguamento alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc.;
  - b) dotazione del necessario arredamento;
  - c) allaccio delle varie utenze (acqua, luce).

#### **Articolo 5 - Attività complementari**

- a) Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, oltre alle attività principali, il Centro può svolgere attività complementari. In particolare per gli iscritti, associati o partecipanti, in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 460/1997, il Centro aderendo all'Associazione Nazionale Centri Sociali Anziani, Comitati Anziani ed Orti (A.N.C.eS.C.A.O.), riconosciuta dal ministero dell'interno, avendo finalità

assistenziali ed essendo ammessa ad avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 6, lettera e) della Legge 287/1991, potrà allestire, nella sede in cui si svolgono le attività istituzionali, spazi dove effettuare la somministrazione di alimenti e bevande. Parimenti il Centro potrà organizzare viaggi e soggiorni turistici come momento di socializzazione, di miglioramento della salute e di sviluppo culturale.

### **Articolo 6 – Adesione al Centro**

1. Al Centro possono aderire, previa richiesta al Comitato di gestione, in qualità di soci effettivi e partecipanti, tutti i cittadini residenti nel territorio comunale della zona di ubicazione del centro, che condividono le finalità dell'organizzazione, sono mossi da spirito di solidarietà ed accettano il presente Statuto e, se adottato, il Regolamento.
2. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione che accoglie le richieste di tesseramento avanzate per iscritto da coloro che intendono associarsi e siano maggiorenni o di adesione in qualità di partecipante avanzate, tramite un genitore, da coloro che intendono partecipare al Centro e siano minorenni.
3. Il richiedente acquisirà ad ogni effetto la qualifica di associato al momento del rilascio della tessera sociale che dovrà essere rilasciata obbligatoriamente .
4. Le iscrizioni sono raccolte su apposite schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
  - a) la data di iscrizione o di rinnovo della iscrizione;
  - b) la firma per esteso dell'iscritto;
  - c) la firma del Presidente o del membro del Comitato di Gestione da lui delegato.
5. Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali del Centro, a cura del Comitato di Gestione che stabilisce anche la quota annuale associativa di adesione degli associati e partecipanti.
6. Possono essere iscritti, come soci frequentatori, anche i cittadini dei paesi limitrofi.
7. È altresì consentito l'accesso di un massimo di due ospiti per iscritto, per particolari ricorrenze, secondo le modalità stabilite dal Comitato di Gestione.

### **Articolo 7 - Rinnovo delle iscrizioni**

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dall'Amministrazione Comunale, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.
2. Presso il Servizio Sociale sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi semestralmente, con le variazioni comunicate dal Centro. Il Comitato di Gestione comunica le variazioni mensilmente.

### **Articolo 8 – Diritti degli associati**

1. Ogni associato ha diritto:
  - a) di partecipare alle attività ed alle strutture del Centro sia proprie che in gestione;

- b) di informazioni e di controllo stabiliti dalle Leggi, dallo Statuto e, se adottato, dal Regolamento;
- c) di voto, se maggiorenne e se socio effettivo per l'approvazione e la modifica dello Statuto e dell'eventuale Regolamento, per l'elezione degli Organi dell'associazione stessa e nelle partecipazioni assembleari;
- d) di proporsi quale candidato per gli organi del Centro.

### **Articolo 9 – Doveri degli associati e dei partecipanti**

1. Gli associati ed i partecipanti sono tenuti:
  - a) all'osservanza dello Statuto e del regolamento, se adottato, e delle deliberazioni assunte dagli organi di gestione;
  - b) a versare la quota associativa annuale stabilita dal Comitato di gestione;
  - c) a svolgere la propria attività in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro nel rispetto del rapporto associativo. Hanno solo diritto al rimborso delle spese documentate;
  - d) a tenere comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali e del materiale di cui il Centro è dotato: sono, pertanto, vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.

### **Articolo 10 – Sanzioni**

1. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente Statuto, al Regolamento interno, se adottato, alle delibere assunte dagli Organi di gestione o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il Comitato di gestione a maggioranza assoluta dei suoi membri può decidere sulle sanzioni da comminare che possono essere:
  - a) il richiamo verbale;
  - b) il richiamo scritto;
  - c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
  - d) espulsione.
2. Le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d) devono essere notificate all'interessato per iscritto, specificando le motivazioni del provvedimento. Entro venti giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare le opportune controdeduzioni al Collegio dei Probiviri il quale, acquisiti gli elementi necessari, adotta le decisioni definitive.

### **Articolo 11 – Patrimonio**

1. Il Patrimonio del Centro è costituito dal complesso di tutti i beni mobili ed immobili comunque appartenenti al Centro, nonché da tutti i suoi diritti a contenuto patrimoniale e finanziario. In caso di scioglimento del Centro per qualsiasi causa, il patrimonio proprio, dopo la liquidazione, diventano proprietà del Comune di Bassano in Teverina.

## Articolo 12 – Gestione e risorse finanziarie

1. Il Centro si fonda sul principio dell'autogestione delle iniziative, dei programmi, delle risorse economiche, per garantire ai cittadini aderenti il ruolo di protagonisti.

Le risorse finanziarie del Centro sono costituite da:

- quote associative annuali degli associati, aderenti e partecipanti;
  - contributi degli associati, aderenti e partecipanti;
  - contributi di privati ed imprese;
  - contributi corrisposti da Amministrazioni pubbliche per lo svolgimento convenzionato o in regime di accreditamento, di attività aventi finalità sociali in conformità ai fini istituzionali;
  - contributi di Enti pubblici, di Aziende speciali, di altre Associazioni o ONLUS;
  - fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
  - donazioni e lasciti;
  - dai corrispettivi contributi, elargizioni, ecc. derivanti da ogni altra iniziativa di autofinanziamento, svolta per il raggiungimento delle finalità dell'Associazione ed in rispetto del presente Statuto
2. Le quote associative non sono restituibili e rivalutabili e sono intrasmissibili. Le erogazioni liberali in denaro, sentito il parere dell'Assemblea che delibera sulla utilizzazione di esse, in armonia con le finalità statutarie dell'organizzazione.

## Articolo 13 – Bilancio preventivo e consuntivo - Rendiconto economico-finanziario

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno. Il Centro ha l'obbligo di redigere il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo ed il rendiconto economico-finanziario.
  - a) il **Bilancio preventivo**, unitamente al programma dell'Associazione per lo stesso anno predisposto dal Comitato di gestione, deve essere approvato dalla Assemblea ordinaria entro il 30 Novembre dell'anno precedente e depositato presso la sede sociale, a disposizione degli associati, almeno 30 giorni prima della data fissata per l'approvazione;
  - b) il **Bilancio consuntivo** deve evidenziare separatamente le entrate e le spese relative alle varie attività e, unitamente alla relazione del Comitato di gestione per lo stesso anno, deve essere approvato dall'Assemblea ordinaria entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello al quale il bilancio si riferisce. Dovrà essere depositato nella sede sociale almeno 30 giorni prima della riunione assembleare indetta per la sua approvazione;
  - c) il **Rendiconto economico-finanziario** è formato dal bilancio consuntivo, dalla relazione del Comitato di gestione, dalla Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, dall'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà del Centro e dagli altri documenti eventualmente previsti dalla legge o dallo Statuto dell'A.N.C.eS.C.A.O.. Dovrà attenersi, sia nella forma che nei contenuti, alle prescrizioni di Legge e a quelle previste dallo Statuto dell' A.N.C.eS.C.A.O..Per quanto riguarda la sua predisposizione, pubblicazione ed approvazione, segue le regole previste per il bilancio consuntivo.

## Articolo 14 – Avanzi o Utili di gestione, Fondi, Riserve o Capitali

1. Gli eventuali avanzi o utili di gestione, nonché i fondi, le riserve ed i capitali non possono essere distribuiti agli associati neppure in modo indiretto.
2. Gli eventuali utili o avanzi di gestione dovranno essere destinati al finanziamento delle attività istituzionali e/o sociali dell'Associazione. In parte possono essere accantonati in un fondo di riserva, per eventuali quote di ammortamento, ed il restante dovrà essere utilizzato entro l'anno successivo nel modo seguente:
  - a) per le attività e gli scopi costitutivi del Centro;
  - b) per l'acquisto di arredi ed attrezzature;
  - c) per i lavori di manutenzione ordinaria

La scelta, su proposta del Comitato di gestione, dovrà essere effettuata dall'Assemblea in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

## Articolo 15 - Organismi di gestione

1. Sono organismi di gestione del Centro Sociale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e il controllo della efficienza dei servizi:
  - a) l'Assemblea degli iscritti;
  - b) il Comitato di gestione;
  - c) il Presidente;
  - d) il Collegio dei Revisori dei Conti;
  - e) il Collegio dei Probiviri.

## Articolo 16 - Assemblea dei soci

1. L'Assemblea degli associati è sovrana. Le sedute assembleari costituiscono un momento fondamentale di confronto, atto ad assicurare una corretta gestione del Centro. Dell'Assemblea fanno parte tutti gli iscritti associati. Possono partecipare, senza diritto di voto, i soci frequentatori e tutti i cittadini e i rappresentanti di Enti ed Associazioni che vogliono formulare proposte e suggerimenti concernenti l'indirizzo ed espressamente ogni limitazione in funzione della temporaneità della partecipazione alla vita associativa.
2. L'iscrizione si desume dall'apposito libro o schedario custodito presso la sede del centro. Ogni associato maggiore di età, iscritto nel libro degli associati alla data dell'Assemblea, ha diritto ad un voto.
3. L'Assemblea è ordinaria e straordinaria.

L'**Assemblea ordinaria** si riunisce almeno una volta ogni sei mesi.

L'**Assemblea straordinaria** è convocata quando sia necessaria o su richiesta del Comitato di gestione o di un decimo (1/10) degli iscritti con motivazione scritta;
4. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione che, subito dopo aver constatato la regolarità della convocazione e la presenza del numero legale, nomina un Segretario che dovrà, insieme al Presidente stesso, sottoscrivere il verbale della seduta.
5. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, affisso nei locali del Centro almeno dieci giorni prima della data di svolgimento e con altre eventuali forme di pubblicità.

6. L'assemblea degli iscritti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea. Per le modifiche dell'Atto costitutivo e dello Statuto, per lo scioglimento dell'Associazione, la devoluzione del patrimonio e la nomina dei liquidatori è necessario il voto favorevole della maggioranza secondo la normativa vigente.

### **Articolo 17 - Assemblea degli iscritti: compiti**

1. Sono compiti dell'Assemblea:
  - a) eleggere il Comitato di gestione, il Collegio dei Probiviri ed il collegio dei Revisori dei Conti;
  - b) raccogliere le candidature o autocandidature a membro del Comitato di gestione e nominare il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni, le cui modalità sono demandate al regolamento interno;
  - c) scegliere il numero dei componenti del Comitato di gestione;
  - d) indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
  - e) valutare, esaminare e verificare il piano programmatico, il consuntivo annuale ed il rendiconto economico-finanziario predisposti dal Comitato di gestione;
  - f) approvare le Convenzioni;
  - g) decidere l'adesione ai Coordinamenti provinciali, Regionali e Nazionali;
  - h) effettuare proposte per le attività istituzionali, complementari e commerciali;
  - i) esprimere pareri sulla proposta di regolamento interno del Centro predisposto dal Comitato di gestione prima dell'approvazione da parte della Giunta comunale.
2. Le decisioni dell'assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

### **Articolo 18 - Comitato di Gestione: composizione**

1. Il Comitato di Gestione è composto da un minimo di cinque membri ad un massimo di undici, eletti dall'Assemblea fra i propri associati, nel rispetto del voto singolo di cui all'art. 2532 del C.C. e del criterio delle pari opportunità. Le elezioni si svolgeranno a scheda segreta.
2. E' eletto dall'Assemblea degli associati tramite elezioni da indirsi almeno 30 giorni prima della data di scadenza del mandato; alle operazioni elettorali presiede la Commissione elettorale, eletta dall'Assemblea in seduta ordinaria e composta da tre membri associati non candidati alle elezioni che predispone anche il seggio elettorale.
3. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e gli elettori devono essere iscritti al centro da almeno trenta giorni prima della data fissata per le elezioni.
4. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata. Gli elenchi dovranno essere affissi presso il Centro e nella sede comunale almeno dieci giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.
5. In occasione della raccolta delle candidature per l'elezione del Comitato di Gestione si dovrà tenere presente che gli eventuali iscritti non residenti non potranno rappresentare più di un terzo dell'intero numero dei candidati;

## **Articolo 19 - Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione**

1. Sono eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età. Inoltre si dovrà tenere conto che il Comitato di Gestione dovrà prevedere al suo interno in forma maggioritaria eletti residenti nel Comune di Bassano in Teverina.
2. Il servizio sociale, entro dieci giorni convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di gestione. Detta riunione è presieduta fino all'elezione del Presidente dal componente del Comitato più votato. A parità di voti il più anziano di età.
3. La prima riunione del Comitato di Gestione avrà all'ordine del giorno l'elezione del Presidente, di uno o più Vicepresidenti, del Tesoriere e del Segretario.

## **Articolo 20 - Validità delle sedute**

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se è presente la maggioranza semplice dei suoi membri.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

## **Articolo 21 - Comitato di Gestione: compiti**

1. Il Comitato di gestione è l'organo esecutivo del Centro. Si riunisce due volte l'anno ed è convocato dal Presidente, anche su istanza di almeno un terzo dei componenti il Comitato di gestione o da almeno il 15% degli associati con richiesta motivata e scritta.
2. Il Comitato di gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'articolo 3:
  - a) elegge, con separata votazione, il Presidente, il Vicepresidente, il Tesoriere e il Segretario. Risultano eletti i candidati che abbiano ottenuto il 51% dei voti dei membri eletti del Comitato di Gestione;
  - b) predispose entro sessanta giorni dalle elezioni il Regolamento interno che contenga norme per la vita del Centro che deve essere approvato dall'Assemblea degli iscritti in prima e in seconda convocazione con le maggioranze rispettivamente previste;
  - c) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del centro in base alle finalità espresse nell'articolo 3 del presente regolamento, costituendo anche gruppi di lavoro;
  - d) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del centro garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi ed estivi. Assegna i turni di presenza dei membri del comitato di gestione all'interno del centro nella gestione ordinaria delle attività;
  - e) provvede alla apertura ed alla chiusura del Centro sociale mediante la presenza di un suo membro. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti membri non sia temporaneamente disponibile il Presidente può proporre al Comitato di affidare l'incarico ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di gestione. La chiave dell'ingresso del centro viene custodita dal Presidente o, in caso di impossibilità dello stesso dal Vicepresidente o da altro membro del Comitato; una copia della chiave del Centro sociale deve essere depositata presso la sede comunale;

- f) assicura durante l'orario di apertura del Centro, la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);
- g) ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'assemblea degli iscritti almeno una volta ogni sei mesi, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che viene richiesto nei termini previsti dall'articolo 16;
- h) avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- i) provvede a trasmettere agli uffici competenti per essere approvati dalla Giunta Comunale: a) il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti; b) le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socioculturali dei centri sociali degli anziani; tali programmi, validi per l'anno successivo debbono pervenire al servizio sociale per gli adempimenti di competenza entro il 31 maggio di ogni anno;
- l) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del centro;
- m) provvede ad inoltrare ai competenti uffici eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a centro sociale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperiti dalla Amministrazione Comunale, quando questi non siano già stati segnalati dal servizio sociale;
- n) predispone annualmente il consuntivo delle attività dell'anno precedente che deve essere sottoposto alla votazione dell'assemblea degli iscritti;
- o) concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del centro;
- p) 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 dell'anziano nella vita comunitaria;
- q) promuove l'attività di gruppi, organismi associazioni che offrono la loro collaborazione per il potenziamento del servizio;
- r) assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- s) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere interessato;
- t) può esprimere il proprio parere in ordine alle varie forme di intervento finalizzate alla sicurezza sociale ed all'assistenza sanitaria dell'anziano.

## **Articolo 22 - Comitato di Gestione: durata**

1. Il comitato di gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato. I Componenti del Comitato di Gestione non sono eleggibili per più di due volte consecutive.
2. I membri del comitato di gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per impedimento.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, graduatoria che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dalla Giunta Comunale.
4. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri i membri decaduti è necessario procedere alla elezione dei membri

mancanti, attivando le procedure per indire le nuove elezioni per eleggere il membro mancante ove non sia possibile sostituirlo con il primo dei non eletti.

5. Se il comitato di gestione non è in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme, di leggi o regolamenti, la Giunta Comunale ne dispone lo scioglimento e nomina uno o due Commissari, su proposta del Segretario Generale, scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale, che provveda all'ordinaria amministrazione del Centro sociale degli anziani e al disbrigo delle questioni urgenti e che provveda a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni che devono essere indette non oltre sei mesi dallo scioglimento del comitato di gestione.

### **Articolo 23 - Il Presidente**

1. È eletto in base a quanto stabilito dall'articolo 21, comma 2 sub "a", del presente regolamento e dura in carica l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Egli rappresenta legalmente il centro; il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
3. Egli provvede alla convocazione del Comitato di gestione e dell'Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento e di entrambi gli organismi ne presiede le sedute.
4. Può invitare, sentito il parere del Comitato di gestione, a partecipare alle sedute del comitato, ove lo ritiene opportuno e a titolo consultivo, operatori o rappresentanti di associazioni o di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano o che comunque agiscono nella realtà sociale
5. Il Presidente può essere revocato su istanza motivata anche di un solo membro del comitato di gestione, approvata a maggioranza qualificata dei due terzi del comitato stesso. Nella suddetta ipotesi, trascorsi quindici giorni dall'ultima riunione, la convocazione del comitato è disposta dal Vicepresidente.
6. Nel caso che la revoca venga respinta, la stessa non può essere proposta nuovamente prima di sei mesi.
7. Le stesse procedure di cui al punto 1 e al punto 5 si applicano per il Vicepresidente.
8. Nel caso di revoca congiunta del Presidente e del Vicepresidente il Comitato di gestione sarà convocato e presieduto dal membro del comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per la assegnazione di nuove nomine.

### **Articolo 24 – Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e da due supplenti eletti dall'Assemblea degli associati nella stessa seduta in cui si eleggono i membri del Comitato di gestione, ma con scheda separata.
2. Per essere candidato a Revisore occorre essere iscritto all'Associazione.
3. Le elezioni si svolgeranno a scheda segreta o con votazione palese conformemente alle scelte dell'Assemblea. I Revisori durano in carica tre anni e non sono eleggibili per più di due volte consecutive.
4. I Revisori possono far parte di gruppi di studio e di lavoro inerenti le attività dell'Associazione. Il Collegio decide a maggioranza dei membri. Il Revisore che non si trova d'accordo con quanto deciso a maggioranza ha diritto a relazionare singolarmente sull'argomento. Di ogni seduta e verifica il Collegio è tenuto a redigere apposito verbale.

## **Articolo 25 – Collegio dei Revisori dei Conti: compiti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo dell'Associazione. Ad esso si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli art. 2397 e segg. del C.C.. Esso, pertanto, dovrà effettuare le verifiche e svolgere le proprie funzioni secondo quanto previsto dalla legge in materia ed in applicazione dell'art. 2403 del C.C..
2. In particolar modo, è compito del Collegio dei Revisori:
  - a) esercitare il controllo contabile su tutti gli atti compiuti dall'Associazione;
  - b) verificare periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, le giacenze di cassa, la regolarità dei registri;
  - c) esaminare, verificare e firmare il bilancio preventivo e consuntivo;
  - d) redigere una relazione sui bilanci, che ne diviene parte integrante. Tali relazioni dovranno essere depositate presso la sede sociale entro 15 giorni dall'avvenuto deposito dei bilanci stessi da parte del Comitato di gestione;
  - e) eleggere nel suo interno il Presidente.

## **Articolo 26 – Collegio dei Probiviri - Compiti**

1. Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e due supplenti, eletti dall'Assemblea contemporaneamente alle altre elezioni, ma con scheda separata, a scrutinio segreto o con votazione palese conformemente alle scelte dell'Assemblea.
2. Per essere candidato a Probiviro occorre essere iscritto all'Associazione.
3. I Probiviri durano in carica tre anni e non sono eleggibili per più di due volte consecutive.
4. Il Collegio dei Probiviri esamina i ricorsi presentati dagli associati in merito ai provvedimenti di cui all'art. 10 del presente Statuto e decide insindacabilmente entro 30 giorni dalla data di presentazione del ricorso, comunicando la propria decisione al Comitato di gestione che la deve applicare e far rispettare.

## **Articolo 27 – Consulta dei centri di aggregazione comunali**

1. La Consulta del Centro è costituita da due rappresentanti del Centro comunale, nominati dai comitati di gestione fra i propri membri, dall'Assessore ai servizi sociali del Comune e da un dipendente del servizio sociale comunale, con il compito di promuovere la collaborazione fra i centri, attraverso il confronto dei propri programmi e delle attività comuni da poter svolgere.
2. La Consulta si riunisce almeno 4 volte all'anno e all'occorrenza su convocazione di almeno due dei propri componenti o dell'Assessore ai servizi sociali.

## **Articolo 28 – Incompatibilità**

1. Le cariche di membro del Comitato di gestione, di Revisore e di Probiviro sono incompatibili fra di loro. Dette cariche sono anche incompatibili con candidature elettorali politiche o amministrative, con incarichi in organi esecutivi politici, sindacati, istituzioni pubbliche. Riguardo a ciò si fa espresso riferimento all'art. 24 dello Statuto dell'A.N.C.eS.C.A.O..

## **Articolo 29 – Gratuità delle cariche**

1. Tutte le cariche elettive sono gratuite.

## **Articolo 30 – Scioglimento**

1. Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea in seduta straordinaria e con la maggioranza prevista dalla normativa di legge vigente. La stessa Assemblea delibera anche la destinazione del patrimonio sociale come previsto dall'art. 11 e nomina i liquidatori.

## **Articolo 31 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia ed allo Statuto dell'A.N.C.eS.C.A.O..

## **Disposizione transitoria**

1. L'Assessore ai servizi sociali provvederà, entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente Statuto, alla convocazione della prima Assemblea cittadina per raccogliere le iscrizioni al Centro "Agorà" e, successivamente, stabilirà la data per l'elezione degli Organismi di gestione.