

# CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

(Provincia di Roma)

## REGOLAMENTO STATUTARIO DEI CENTRI SOCIALI ANZIANI

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. xx del xx/xx/xxxx)

### Art. 1

#### Principi Generali

- a) Il funzionamento dei centri sociali degli anziani, istituiti dal Comune di Castel Gandolfo nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24/7/1977 n. 616 e dall'art. 9 della legge 8/6/1990 n. 142 (successivamente modificato dal D. L.vo 18/08/2000 n. 267), secondo le finalità ed i principi stabiliti dalla normativa regionale in particolare dagli articoli 6, comma 2, e 26 della Legge Regionale 09/09/96 n. 38, è disciplinato dal presente regolamento.
- b) Essi si pongono come veicolo di scambi culturali e sociali fra le diverse fasce di età esistenti nel territorio e sono, pertanto, complemento delle strutture sociali già funzionanti.

### Art. 2

#### Obiettivi ed indirizzi di intervento

I Centri Sociali Anziani si propongono di essere “**associazioni di promozione sociale**”, ogni loro attività viene, quindi, svolta allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio;

- 1) Le attività dei Centri Sociali Anziani sono articolate 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 sanitari per cronici e lungodegenti, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi);
  - b) promozione e sviluppo di attività ricreativo – culturali mediante visite a luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione del servizio di viaggio con o senza ristoro;
  - c) partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici ed 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, con particolare preferenza per i "maestri" 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.);
  - h) organizzazione di riunioni conviviali sia all'interno che all'esterno dei Centri Sociali;
  - 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 soggiorni di vacanza.
- 2) Per favorire la socializzazione i Centri Sociali sono aperti anche alle persone non anziane, fermo restando il principio che gli eventuali finanziamenti concessi dal Comune di Castel Gandolfo sono riservati ai soli iscritti residenti ed agli eventuali soci onorari.
- 3) 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.
- 4) Nel caso si verifichi un sovraffollamento dei locali la qualifica di iscritto al centro deve costituire titolo di preferenza per la permanenza negli stessi.

### **Art. 3**

#### **Individuazione delle strutture**

I centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, da altri Enti Pubblici, oppure acquisite in locazione da privati da parte dell'Amministrazione Comunale o dai centri stessi, opportunamente scelte ed idonee al raggiungimento dei fini propri di questo servizio.

L'uso dei locali per attività che non siano strettamente legate alle finalità dei centri devono essere proposte da un iscritto (o socio onorario) al centro ed approvate sia dal rispettivo Comitato di Gestione che dall'Amministrazione Comunale.

Qualunque attività che non sia esclusivamente rivolta agli iscritti deve essere svolta in orari che non interferiscano con il normale svolgimento delle attività proprie del centro e per tale attività il Comitato di Gestione dovrà richiedere, a titolo di rimborso spese, un contributo il cui ammontare verrà definito di volta in volta e comunicato all'Amministrazione Comunale in occasione dell'approvazione dell'attività proposta.

## **Art. 4**

### **Requisiti per l'iscrizione**

- 1) Le iscrizioni ai Centri sono consentite a tutti gli anziani residenti nel territorio del Comune.
- 2) Possono iscriversi ai Centri Sociali Anziani:
  - a) tutte le persone che abbiano compiuto i 55 anni di età;
  - b) i pensionati diretti ed indiretti che abbiano compiuto i 50 anni di età;
  - c) le persone con invalidità superiore al 70% che abbiano compiuto i 45 anni di età.
- 3) Nel caso in cui, sul territorio comunale, funzionino più centri, gli anziani possono aderire ad uno solo di essi.
- 4) Possono essere nominati "soci onorari" i frequentatori dei centri che si siano distinti per la capacità di animare e di mettersi al servizio dei soci.
- 5) E' compito del Servizio Sociale Comunale controllare la regolarità delle iscrizioni ai centri e far rilevare ai centri stessi eventuali anomalie.

## **Art. 5**

### **Soci frequentatori**

Alle attività dei Centri Sociali Anziani possono aderire anche i cosiddetti "soci frequentatori".

I soci frequentatori sono quei soci che, pur rispettando i vincoli di cui al punto 2 dell'art. 4, non sono residenti nel Comune di Castel Gandolfo.

I soci frequentatori sono tenuti al pagamento della quota associativa annuale e sono ammessi ai locali dei centri nel rispetto di quanto previsto dai punti 3 e 4 dell'art. 2.

## **Art. 6**

### **Modalità di nomina dei soci onorari**

Per ciascun centro si potrà individuare, tra i frequentatori non soci, una persona che, per particolari meriti (maturati nei confronti del centro stesso), sia degna di essere nominata "socio onorario".

Spetterà al Comitato di Gestione il compito di individuare tale frequentatore e presentare una relazione alla Giunta Comunale che provvederà ad esprimere il parere (vincolante) sulla nomina.

La relazione dovrà contenere le motivazioni, che hanno indotto il comitato a proporre la candidatura del soggetto, ed il risultato della votazione avvenuta.

Il socio onorario verrà proclamato dal Presidente del Comitato di Gestione e dallo stesso riceverà l'attestato che verrà rilasciato congiuntamente dal Sindaco e dal Presidente.

Ogni centro non potrà nominare più di un socio onorario per ciascun anno solare.

Il socio onorario avrà garantito lo stesso trattamento di tutti gli iscritti residenti e come tutti gli altri avrà il dovere di rispettare le regole e le competenze degli altri (ci si riferisce in particolar modo al dovere di pagare la quota di iscrizione annuale).

## **Art. 7**

### **Modalità d'iscrizione**

- 1) Le iscrizioni, da effettuarsi presso il centro prescelto, potranno essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno e saranno curate dal Comitato di Gestione. La quota minima di partecipazione per i servizi erogati, versata all'atto del tesseramento, verrà decisa dal Comitato di Coordinamento (art. 18) in modo tale che sia valida per entrambi i centri e non sia, in alcun modo, discriminante nei confronti degli anziani meno abbienti;
- 2) Le iscrizioni saranno raccolte su apposite schede che, oltre ai 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;
- 3) Le schede di iscrizione sono conservate presso i locali dei centri, a cura di ciascun Comitato di Gestione;
- 4) Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione del coniuge o del convivente non anziano di un iscritto effettivo purchè convivente da almeno due anni con l'anziano. I suddetti iscritti sono ammessi a fruire di tutte le iniziative ed attività dei centri.

## **Art. 8**

### **Rinnovo delle iscrizioni**

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno con le stesse modalità previste per la prima iscrizione.

## **Art. 9**

### **Organismi di gestione**

Sono organismi di gestione di ciascun Centro Sociale, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi ed il controllo dell'efficienza dei servizi:

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

## **Art. 10**

### **Assemblea degli Iscritti: composizione e convocazione**

- 1) L'Assemblea è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale Anziani.
- 2) L'Assemblea degli Iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

- 3) La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del centro almeno dieci giorni prima della data di svolgimento.
- 4) Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
- 5) Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte l'anno.
- 6) Le sedute straordinarie sono convocate:
  - su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
  - su richiesta di almeno il 50,1% dei membri del Comitato di Gestione;
  - su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

## **Art. 11**

### **Assemblea degli Iscritti: competenze**

Sono compiti dell'assemblea:

- a) raccogliere le candidature per la carica di Presidente del Comitato di Gestione;
- b) nominare i componenti del seggio elettorale che sarà formato da quattro iscritti al centro, tra di essi verrà individuato il presidente, con il criterio dell'età più elevata;
- c) individuare il numero di componenti il Comitato di Gestione, tenendo conto delle esigenze del centro;
- d) indicare gli indirizzi generali di programmazione del Centro Sociale Anziani;
- e) approvare, annualmente, il bilancio consuntivo predisposto dal tesoriere, ed il piano programmatico predisposto dal Comitato di Gestione;
- f) approvare il regolamento interno proposto dal Comitato di Gestione;
- g) votare per l'approvazione o la modifica del proprio statuto (che sarà valido solo dopo l'approvazione del Consiglio Comunale) e per la nomina degli organi sociali (Presidente, Comitato di Gestione).

Le decisioni dell'Assemblea degli Iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

## **Art. 12**

### **Comitato di Gestione: composizione**

Il Comitato di Gestione è composto da un numero pari di membri, variabile da quattro ad otto, ai quali si aggiunge il Presidente.

Il numero dei membri costituenti il comitato verrà stabilito dall'Assemblea degli Iscritti di ciascun centro nella stessa riunione in cui verranno presentate le candidature per le cariche di presidente del comitato.

Al suo interno deve essere assicurata un'adeguata rappresentanza dei due sessi.

Nel comitato non possono essere presenti due coniugi o conviventi né il coniuge o

convivente del Presidente.

Tra i membri verrà individuato il tesoriere cui spetterà il compito di valutare la "fattibilità economica" delle decisioni del comitato; il parere "di regolarità contabile" del tesoriere è vincolante ai fini della validità della decisione che comporta una qualsivoglia spesa, per ogni altra decisione tale parere è solo di indirizzo.

Di ogni seduta viene redatto un sunto con le decisioni prese (a maggioranza semplice dei presenti) ed i nominativi dei partecipanti, a cura di un membro individuato come "segretario di seduta".

La data della riunione del comitato deve essere comunicata all'ufficio servizi sociali del Comune in tempo utile per permettere, eventualmente, all'Assessore ai servizi sociali ed all'operatore sociale dell'Ente, che dovranno essere invitati a ciascuna riunione, di partecipare.

### **Art. 13**

#### **Comitato di Gestione: compiti**

Il Comitato di Gestione:

- a) individua, tramite elezione, un vicepresidente;
- b) affida ai suoi componenti, tramite elezione, le seguenti cariche: tesoriere, responsabile di cassa, responsabile dei locali, responsabile per le attività sociali e di animazione (al vicepresidente può essere assegnato una delle cariche elencate);
- c) può prevedere ulteriori cariche "più specifiche" o affidarne una stessa a più membri (solo il tesoriere dovrà essere unico);
- d) predispone un regolamento interno che contenga norme per la vita del centro stesso, in modo tale che il regolamento interno non sia in contrasto con il regolamento-statutario;
- e) assicura durante l'orario di apertura del centro la custodia di tutto il materiale esistente;
- f) promuove l'Assemblea degli Iscritti secondo quanto previsto dal regolamento ed ogni volta che lo ritiene necessario;
- g) pone il massimo impegno nel favorire la partecipazione degli iscritti alle attività del centro;
- h) organizza riunioni allargate ai rappresentanti sindacali anche su richiesta di questi ultimi, promuove le attività dei gruppi, delle associazioni e delle istituzioni atte a valorizzare il ruolo dell'anziano;
- i) assume iniziative atte a promuovere le attività socialmente utili degli anziani e le attività di volontariato;
- j) inoltra all'assessorato ai servizi sociali eventuali richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti le strutture del centro.

## **Art. 14**

### **Comitato di Gestione: durata**

- 1) Il Comitato di Gestione dura in carica per l'intero mandato del Presidente e resta in carica fino all'insediamento del nuovo comitato.
- 2) I membri decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive, per impedimento o per mozione di sfiducia, presentata da uno dei membri del comitato e votata all'unanimità dai rimanenti membri.
- 3) La sostituzione del membro decaduto avviene nel rispetto delle norme presenti all'art. 19, lettera q).
- 4) Il comitato decade nel caso in cui il Presidente si dimetta o venga sfiduciato.

## **Art. 15**

### **Il Presidente**

Il presidente dura in carica due anni e:

- ha la rappresentanza legale del centro;
- provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli Iscritti e ne presiede le sedute;
- viene sostituito dal Vice Presidente nei momenti di assenza.

Il presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte della metà più uno dei componenti del Comitato di Gestione (escluso il presidente stesso). Per essere accolta dovrà riportare la votazione di tutti i componenti del Comitato di Gestione (escluso il Presidente stesso).

Il Presidente può, inoltre, rassegnare dimissioni volontarie al comitato.

## **Art. 16**

### **Il tesoriere**

Compito principale del tesoriere è la predisposizione annuale del consuntivo delle attività dell'anno precedente e la preparazione del bilancio (preventivo e consuntivo), che dovranno essere sottoposti alla votazione dell'Assemblea degli Iscritti, che avrà il compito di approvarli.

Il tesoriere, inoltre, dovrà fornire il proprio parere "tecnico" per tutte le decisioni del Comitato di Gestione che prevedano una spesa; tale parere sarà vincolante per la realizzazione della spesa. Saranno, inoltre, suoi compiti: il relazionare, trimestralmente, il comitato sulla situazione economica del Centro Sociale e fornire il parere (non vincolante) su ogni decisione del comitato che non preveda una spesa.

Nel caso in cui il Presidente venga sfiduciato o si dimetta il tesoriere resta in carica fino alla nomina del nuovo tesoriere, da parte del nuovo Comitato di Gestione.

Il tesoriere può rinunciare alla carica ma non può essere sfiduciato dal comitato.

Può essere sollevato dall'incarico nel solo caso in cui venga dimostrata la sua inettitudine o disonestà, tale provvedimento sarà attuato dal Comitato di Gestione che dovrà motivarlo ed approvarlo, in seduta plenaria, all'unanimità (escluso il tesoriere).

Fino all'individuazione di un nuovo tesoriere la carica verrà affidata "pro tempore" al vicepresidente od al responsabile di cassa.

## **Art. 17**

### **Organismo di coordinamento**

E' organismo di coordinamento tra i centri e tra questi e l'Amministrazione Comunale il Comitato di Coordinamento.

## **Art. 18**

### **Il Comitato di Coordinamento: composizione e compiti**

Il Comitato di Coordinamento è composto dai Presidenti dei Centri Sociali Anziani, dall'operatore sociale del Comune di Castel Gandolfo e dall'Assessore ai Servizi Sociali che ricopre anche la carica di Presidente del Comitato di Coordinamento.

Le riunioni vengono convocate dal Presidente.

Alle riunioni del comitato viene invitato anche il Sindaco.

Stabilisce relazioni unitarie e dirette con l'Amministrazione Comunale, per gli ambiti economici, organizzativi, socio-sanitari, statutari, ricreativi e per qualsiasi altra iniziativa di pertinenza della terza età.

Vigila sul rispetto delle norme statutarie.

Propone iniziative comuni, accoglie e coordina le volontà espresse dai singoli centri, promuove e delibera in merito alle materie di rilevanza generale in nome della univocità di opportunità e di trattamento fra i cittadini anziani, del collegamento e della solidarietà, della partecipazione alla vita sociale e cittadina, stabilendo modalità generali cui i centri debbono uniformarsi lasciando agli stessi piena autonomia gestionale.

Le materie di rilevanza generale sono le seguenti:

- collegamento con i servizi sociali e sanitari del territorio;
- attività culturali;
- festeggiamenti in occasione di ricorrenze di rilevanza sovracomunale o cittadina;
- partecipazione a spettacoli e ad avvenimenti culturali, sportivi, ricreativi della vita cittadina;
- promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione;
- organizzazione dei soggiorni estivi;
- quota sociale di iscrizione.

Per le attività riguardanti le suddette materie stabilisce le quote gravanti sui fondi a disposizione delle sezioni e quelle a carico degli iscritti.

## **Art. 19**

### **Norme elettorali**

Per le elezioni di Presidente del Comitato di Gestione verranno rispettate le seguenti norme:

- a) entro i sessanta giorni successivi alla scadenza del mandato del Presidente in

- carica deve essere fissata la data della nuova elezione;
- b) presso ogni centro viene costituito un seggio che è composto da quattro iscritti: il più anziano dei quattro è nominato presidente di seggio;
  - c) durante tutta la durata delle votazioni devono essere sempre presenti almeno tre membri del seggio;
  - d) le elezioni si svolgono a scrutinio segreto in una data fissata almeno trenta giorni prima dal Sindaco, sentito il Comitato di Coordinamento;
  - e) le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno dalle ore 10.00 alle ore 18.00;
  - f) lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e subito dopo la chiusura del seggio;
  - g) viene eletto il presidente che abbia riportato il maggior numero di preferenze, a parità di voti è eletto il più anziano di età;
  - h) il Comitato di Gestione viene costituito secondo le modalità riportate al punto n) del presente articolo;
  - i) il voto viene espresso barrando il nome del candidato scritto sulla scheda elettorale. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati alla carica di Presidente, in ordine alfabetico sarà effettuata a cura degli uffici comunali;
  - j) i candidati alla carica di Presidente e gli elettori devono essere iscritti al centro da almeno sessanta giorni dalla data fissata per le elezioni;
  - k) gli iscritti (siano essi residenti o soci onorari) che intendono candidarsi dovranno manifestare la propria disponibilità, oralmente o in forma scritta, durante lo svolgimento dell'Assemblea degli Iscritti all'uopo convocata, alla quale dovrà presenziare un incaricato del servizio sociale comunale con compiti di segretario verbalizzante. Le candidature possono essere proposte anche da altri anziani iscritti al Centro Sociale ma dovranno essere accettate dagli interessati.
  - l) in occasione della presentazione della candidatura ciascun candidato alla carica di Presidente dovrà dichiarare la composizione della propria squadra di collaboratori che non potrà essere modificata tranne che per decesso di un suo componente;
  - m) i candidati alla carica di Presidente ed i componenti delle loro rispettive liste entreranno a far parte del Comitato di Gestione nel rispetto delle norme riportate ai punti n) e o);
  - n) alla lista del Presidente eletto sono attribuiti i due terzi dei seggi del Comitato di Gestione ed alle rimanti liste sono attribuiti i seggi residui secondo il seguente criterio (mutuato dall'art. 71 del D. L.vo 267/2000):
    - i restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1,2,3,... sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio;
  - o) i membri delle liste collegate ai candidati alla carica di presidente saranno chiamati a costituire il Comitato di Gestione nel rispetto di quanto espresso al punto precedente e dell'ordine di iscrizione nella lista;
  - p) ciascun candidato alla carica di Presidente viene considerato capolista;

- q) qualora un membro del comitato dovesse decadere (per uno dei motivi di cui all'art. 14) il suo posto verrà preso dal primo escluso della lista cui era collegato;
- r) gli elenchi con i nominativi dei candidati alla carica di Presidente ed a membro del comitato dovranno essere affissi presso il Centro Sociale e nella Sede Comunale almeno quindici giorni prima delle elezioni allo scopo di dare la possibilità agli elettori di scegliere i propri candidati.
- s) la lista collegata al Presidente sarà composta da un numero di anziani pari al numero dei componenti del comitato da eleggere. I membri del comitato saranno nominati secondo l'ordine di precedenza nella lista.

## Art. 20

### Comportamento degli iscritti

- 1) Tutti gli iscritti ed i frequentatori dei centri sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali del materiale di cui ciascun centro è dotato, del regolamento-statutario vigente e del regolamento interno. 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. E' fatto divieto di fumare nei locali del centro. E' compito dei membri del Comitato di Gestione far rispettare le suddette norme invitando i contravventori a seguirle e, se del caso, invitandoli ad allontanarsi dai locali.
- 2) In caso di gravi o persistenti violazioni delle norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza il Comitato di Gestione, a maggioranza assoluta, può decidere sulle sanzioni da comminare. Esse possono essere:
  - richiamo verbale;
  - richiamo scritto;
  - sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
  - radiazione.

Le ipotesi ai punti di cui sopra devono essere notificate all'interessato per iscritto entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento l'interessato può presentare al Presidente le opportune controdeduzioni ed entro i successivi quindici giorni il Comitato di Gestione stesso revoca o ribadisce il provvedimento con votazione a maggioranza assoluta.

## Art. 21

### Rapporti con l'Amministrazione Comunale

I Centri Sociali Anziani dipendono funzionalmente dall'Amministrazione Comunale.

Con essa ciascun centro coordina la propria gestione particolare.

- 1) Il Comune fornisce ai Comitati di Gestione, informazioni e notizie sulle attività a favore dei cittadini anziani.
- 2) L'Amministrazione Comunale esercita un potere di controllo sull'attività dei centri riservandosi il potere di intervenire e bloccare decisioni dei comitati

possano essere "parziali" e non rispettose delle finalità espresse nel presente regolamento. Nel caso in cui l'atteggiamento "in contrasto con le finalità dei centri" dovesse proseguire nonostante gli interventi dell'Ente Comunale, il Sindaco potrà procedere allo scioglimento del Comitato di Gestione ed al commissariamento dello stesso. Sarà facoltà del commissario continuare ad avvalersi della collaborazione del tesoriere al fine di garantire una "continuità economica".

- 3) L'Amministrazione Comunale, inoltre, esprime parere sulla nomina dei soci onorari.

## **Art. 22**

### **Gestione economica finanziaria**

- a) Il Presidente del Comitato di Gestione è autorizzato, di norma, ad acquistare materiali per l'attività del centro, secondo la programmazione elaborata dal Comitato di Gestione e con criteri di economicità di spesa.
- b) sarà cura del tesoriere del centro predisporre il bilancio preventivo e consuntivo, conservare con cura la documentazione relativa alle spese ed alle entrate, e quella relativa ai preventivi richiesti per l'acquisto di materiale ed attrezzature;
- c) il tesoriere può essere coadiuvato da un membro del Comitato di Gestione appositamente individuato;
- d) la contabilità dei centri dovrà essere registrata su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale;
- e) non si deve verificare il disavanzo;
- f) la somma, in cassa, a disposizione di ciascun Centro Sociale Anziani non può superare la cifra di £. 1.500.000. Alla fine dell'anno finanziario la somma disponibile deve essere versata totalmente sul conto corrente bancario all'uopo aperto;
- g) le attività programmate e realizzate dai centri sociali a favore degli iscritti e a spese di questi ultimi, possono avere lo scopo di autofinanziare il centro soltanto se espressamente stabilito dal Comitato di Gestione.

## **Art. 23**

### **Vincoli finanziari**

Il Centro Sociale Anziani deve rispettare le seguenti norme finanziarie:

- 1) è fatto divieto di distribuire utili di gestione, ovvero fondi, riserve o capitale;
- 2) è fatto obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di scioglimento, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità;
- 3) è fatto divieto, infine, di trasmettere la quota o contributo associativo, salvo che in caso di morte.

## **Art. 24**

### **Disposizioni finali**

Con la deliberazione del presente regolamento-statutario vengono abrogati il precedente regolamento dei Centri Sociali Anziani e tutte le disposizioni con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.