



COMUNE DI BASSIANO

PROVINCIA DI LATINA

Via Aldo Manuzio, 119 – 04010 Bassiano (LT)
Tel. 0773 355226 – Fax 0773 355013
affarigenerali@comune.bassiano.lt.it

STATUTO DEL CENTRO SOCIALE ANZIANI

Art.1 – Costituzione

1. E' costituito, a norma dell'articolo 36 del Codice Civile ed ai sensi della Legge Regionale 11/76 e successivamente confermata dalla legge Regionale numero 38 del 09/09/1996 articolo 26, il Centro Sociale Anziani del Comune di Bassiano.

Art.2 – Sede

1. Il Centro è ubicato in Via Aldo Manuzio n. 113, presso lo stabile messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Bassiano.

Art. 3 – Finalità, scopi ed attività

1. Il Centro si propone come strumento e luogo di promozione e realizzazione della qualità della vita delle persone anziane, da esse frequentato, vissuto e gestito.
2. Il Centro è autogestito dagli anziani, i quali vi prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente.
3. Esso, allo scopo di prevenire ed eliminare eventuali situazioni di isolamento ed emarginazione, ha il compito di realizzare, senza fini di lucro, incontri ed iniziative di socializzazione, di organizzare servizi e di sviluppare programmi di carattere ricreativo, culturale, sociale, solidale e attività di utilità sociale.

Art. 4 – Attività principali

1. Il Centro intende:

- Promuovere il proficuo impiego del tempo libero dei propri associati attraverso iniziative di natura culturale – ricreativa, ludico sportiva, sociale ed assistenziale per dare agli anziani momenti di impegno sociale e civile nel contesto della cittadinanza attiva;
- Incentivare l'organizzazione di iniziative per sostenere associati e non, in condizioni di indigenza e per raccogliere fondi ai fini di solidarietà, beneficenza o autofinanziamento;
- Favorire lo svolgimento della vita associativa con incontri di attività educative per reciproci scambi di idee e conoscenze in collegamento con le giovani generazioni e le scuole di ogni ordine e grado;
- Svolgere in genere tutte le attività che si riconoscono essenziali per il raggiungimento dei fini che il Centro si propone, al fine di favorire l'integrazione sociale, garantire la

trasparenza degli atti e la più ampia fruizione delle iniziative e attività programmate;

- stipulare convenzioni con altri enti e/o associazioni sia pubblici che privati per lo svolgimento dei servizi;

2. Il Centro sociale non ha nessuna connotazione partitica, pur nel rispetto del pluralismo delle opinioni, secondo i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, al fine di salvaguardare la sua reale autonomia e la sua funzione sociale.

Art.5 – Attività complementari

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, oltre alle attività principali, il Centro può svolgere attività complementari, in particolare per gli iscritti, associati o partecipanti, nel rispetto delle disposizioni vigenti;

2. Il Centro può anche organizzare: pranzi, viaggi, soggiorni turistici come momento di socializzazione, di miglioramento della salute e sviluppo culturale. In caso di contributo da parte del Comune, i non residenti che vogliono partecipare pagano la quota per intero.

Art.6 – Soci

1. Al Centro possono aderire, previa richiesta scritta da consegnarsi al Comitato di gestione, in qualità di soci o partecipanti, tutti coloro che condividono le finalità dell'organizzazione e sono mossi da spirito di solidarietà e accettano il presente Regolamento.

2. Tutti i soci devono essere residenti o domiciliati nel Comune di Bassiano o residenti nel territorio strettamente limitrofo al comune, e devono aver compiuto 55 anni di età, sia uomini che donne.

3. Il Comitato di gestione accoglie le richieste di iscrizione avanzate da coloro che, maggiori di età, esprimono la volontà di diventare Soci. Il rinnovo dell'iscrizione al Centro dovrà avvenire, di regola, entro il 31 marzo di ogni anno.

Art.7 – Diritti dei Soci

1. Ogni socio ha diritto di frequentare la sede, partecipare alle attività e utilizzare le strutture, di ricevere le informazioni che riguardano le attività e la vita democratica del Centro e di poter effettuare i controlli stabiliti dalle leggi e dallo statuto.

2. I soci hanno diritto di voto per l'approvazione e la modifica dello Statuto e dei regolamenti, per l'elezione degli organi del Centro stesso, nonché hanno il diritto di proporsi quale candidato per gli organismi dirigenti.

Art.8 – Doveri dei Soci

1. I Soci e i partecipanti sono tenuti a versare la quota associativa annuale stabilita dal Comitato di gestione, che potrà essere variata nel corso degli anni.

2. Gli associati devono svolgere la propria attività in modo personale spontaneo e gratuito senza fini di lucro nel rispetto del rapporto associativo: i soci sono tenuti all'osservanza del regolamento, dei regolamenti interni e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali.

3. Il comportamento verso gli altri associati e verso gli estranei è animato da spirito di solidarietà e attuato con correttezza, onestà e buona fede.

Art.9 – Sanzioni

1. In caso di comportamento difforme da quanto dettato dall'articolo 8 del presente regolamento tale da arrecare pregiudizio agli scopi o al patrimonio del Centro, il Comitato di gestione dovrà intervenire ad applicare le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal Centro.
2. I Soci sospesi ed espulsi, possono ricorrere contro il provvedimento per iscritto al Collegio dei probiviri entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Comitato di gestione.
3. Il Comitato di gestione darà attuazione alle decisioni del Collegio dei probiviri, i quali entro trenta giorni esprimeranno parere inappellabile.

Art.10 – Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie del Centro sono costituite da:

- Quote associative annuali dei Soci
- Contributi volontari dei Soci
- Contributi di privati, imprese ed altre associazioni
- Contributi corrisposti da amministrazioni pubbliche, Regione , Provincia e Comune
- Donazioni e lasciti
- Proventi derivanti da raccolte occasionali, da celebrazioni, ricorrenze, campagne di sensibilizzazione.

Articolo 11 – Rendiconto annuale

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il bilancio preventivo deve essere approvato dall'Assemblea ordinaria entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di competenza.
2. Esso deve essere depositato presso la sede Sociale, a disposizione degli Associati, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione.
3. Il bilancio consuntivo deve evidenziare separatamente i proventi e le spese delle attività istituzionali, nonché quelli delle raccolte occasionali e dei contributi pervenuti per attività convenzionate.
4. Tale bilancio verrà depositato nella sede Sociale almeno 20 giorni prima della riunione per l'approvazione dei Revisori dei Conti.
5. I Soci in Assemblea ordinaria approveranno il bilancio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di competenza.
6. Essi dovranno essere trasmessi agli organi di competenza.
7. Avanzi di gestione non possono essere distribuiti ai soci neppure in modo indiretto; essi dovranno essere destinati al finanziamento delle attività istituzionali e sociali ed, in parte, anche accantonati come fondo di riserva.

Art.12 – Organi di gestione

1. Gli Organi di gestione sono:
 1. Assemblea dei soci
 2. Comitato di gestione

3. Presidente
4. Collegio dei revisori dei conti
5. Collegio dei probiviri

Art. 13 – Assemblea dei soci

1. L'assemblea dei Soci è momento fondamentale di confronto, atto ad assicurare una corretta gestione del Centro.
2. E' convocata due volte l'anno in via ordinaria per l'approvazione dei bilanci – preventivo e consuntivo.
3. Ogni quattro mesi è convocata dal Presidente per mettere a conoscenza gli iscritti sull'andamento generale del Centro e sullo stato di attuazione della programmazione dell'attività dello stesso.
4. L'assemblea dei soci può essere, altresì, convocata in via straordinaria quando ve ne sia necessità o venga richiesta dal Comitato di gestione, da almeno 1/3 dei soci con motivazione scritta, o dal Sindaco o suo delegato. In prima convocazione è valida se è presente la maggioranza dei Soci iscritti, in seconda convocazione la validità prescinde dal numero dei presenti.
5. E' ammessa una delega per Socio.
6. La convocazione è effettuata quindici giorni prima con avviso affisso all'albo della sede e con eventuali altre forme di pubblicità.

Art.14 – Compiti dell'assemblea

1. L'assemblea ha i seguenti compiti:
 - Elabora e fissa i principi e gli indirizzi del Centro;
 - Approva i bilanci – preventivo e consuntivo;
 - Approva i regolamenti interni e le convenzioni;
 - Effettua proposte per le attività istituzionali complementari ed occasionali;
 - Propone al Consiglio comunale le modifiche allo Statuto e al regolamento;
 - Delibera le modifiche del Regolamento;
 - Elege il Comitato di Gestione, il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Collegio dei Probiviri;
 - Approva le proposte di finanziamento da parte dei soci;
2. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea, validamente costituita.
3. Ogni Socio, ha diritto ad un solo voto e a una sola delega di un'altro socio.
4. I lavori dell'Assemblea sono presieduti dal Presidente in carica e da un Segretario che dovranno sottoscrivere il verbale finale.

Art.15 – Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione è composto da un numero dispari di componenti, da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri, oltre al Sindaco o suo delegato, che non ha diritto di voto e non partecipa alla formazione del quorum necessario alla valida costituzione del

Comitato di gestione.

2. I membri del Comitato di gestione sono eletti dall'Assemblea fra i propri Soci, escluso il membro di diritto che è il Sindaco o suo delegato, nel rispetto del voto singolo di cui all'art. 2532 del Codice civile e del criterio delle pari opportunità.
3. Al riguardo, almeno il 40% dell'Organismo sopraccitato deve essere composto da rappresentanza femminile.
4. Il Comitato di gestione è validamente costituito quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.
5. I componenti del Comitato di gestione svolgono la loro attività gratuitamente, durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per soli altri tre anni.

Art.16 – Elezione del comitato di gestione

1. I Componenti del Comitato di gestione sono eletti tramite elezioni da indirsi con almeno 30 giorni di anticipo sulla data prevista per la scadenza elettorale.
2. A tutte le operazioni elettorali presiede la Commissione Elettorale che è composta da tre membri nominati dal competente ufficio comunale che ha anche il compito di predisporre il seggio elettorale.
3. Le elezioni si svolgeranno a scheda segreta.
4. I candidati alla carica di membro del Comitato di gestione e gli elettori devono essere iscritti al Centro da almeno 15 giorni dalla data fissata per le elezioni.

Art.17 – Riunione e funzioni del Comitato di gestione.

1. Il comitato di gestione è l'organo esecutivo del Centro, si riunisce più volte l'anno ed è convocato dal Presidente, o in caso di sua assenza prolungata e motivata, dal Vice Presidente.
2. Il Comitato di gestione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito delle linee generali fissate dall'Assemblea.
3. Nella gestione ordinaria i suoi poteri sono i seguenti:
 - Nominare il Presidente ed il Vice Presidente;
 - Predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea;
 - Redigere, dopo le dovute consultazioni con l'Assemblea degli iscritti, un Regolamento interno che contenga norme per la vita del centro, regolamento che non deve contenere norme in contrasto con lo Statuto;
 - Dare esecuzione alle delibere assembleari;
 - Formalizzare gli atti per la gestione del centro, creando, per una migliore efficienza di gestione quando lo ritiene opportuno, gruppi di lavoro, nominando un responsabile;
 - Elaborare il bilancio preventivo che deve contenere le singole voci le previsioni delle spese e delle entrate, per attività istituzionali, complementari e occasionali relative all'esercizio annuale successivo;
 - Elaborare il bilancio consuntivo che deve contenere le singole voci di spesa e di entrata, suddivise tra le attività istituzionali complementari e occasionali relative al periodo di un anno;
 - Stabilire i rimborsi agli associati per le spese effettivamente sostenute per il Centro;

- Convocare l'assemblea, così come determinato dall'art.13, e quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei Soci;
- Sospendere o espellere i Soci dal Centro che ne abbiano dato motivo, come da articolo 9 del presente Statuto;
- Accettare con riserva, lasciti testamentari o donazioni da privati cittadini o enti ed associazioni;
- Sciogliere tale riserva dopo aver sentito il parere dell'Assemblea.
- Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale, che deve essere messo a disposizione dei soci che ne fanno richiesta scritta di visione al presidente che sentito il comitato di gestione concede l'autorizzazione. Il verbale può essere visionato dentro il centro sociale ma non può essere fotocopiato.

Art 18 Dimissioni membri Comitato di gestione

1. In caso di dimissioni volontarie di membri del Comitato di Gestione, la sostituzione dei dimissionari avviene surrogando d'ufficio il primo dei non eletti presentatosi alle ultime elezioni del Comitato di Gestione stesso.
2. Se le dimissioni vengono presentate dal 50% ed oltre dei membri del Comitato di Gestione, lo stesso decade ed il Sindaco nomina un commissario con la funzione di reggente fino all'espletamento delle nuove elezioni.

Art.19 – Il Presidente

1. Il Presidente viene eletto “a maggioranza assoluta” dal Comitato di gestione tra i membri del comitato stesso.
2. Il Presidente dura in carica 3 anni e può essere rieletto per soli altri tre anni.
3. E' il legale rappresentante del Centro a tutti gli effetti.
4. Convoca e presiede il Comitato di gestione e le assemblee ordinarie e straordinarie. Tutte le sedute devono essere registrate su un apposito registro interno con la dicitura sul frontespizio “CENTRO SOCIALE ANZIANI DI BASSIANO”. Il registro può essere visionato dai soci che ne fanno richiesta scritta al Presidente che sentito il comitato di gestione può autorizzare la visione, che deve essere fatta all'interno del centro sociale. Il registro non può essere fotocopiato.
5. Sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dal Centro.
6. Apre e chiude conti correnti bancari e postali, procede agli incassi da terzi ed autorizza i pagamenti.
7. Assume in caso di urgenza e necessità, le decisioni di spettanza del Comitato salvo ratifica da parte di questo non appena possibile.
8. In caso di impedimento o di assenza, le funzioni vengono assunte dal Vice-Presidente.
9. Nomina il Segretario
10. Dirige e coordina attraverso il lavoro collegiale le attività del Comitato di gestione e gruppi di lavoro.
11. Affida a tre componenti del Comitato di gestione incarichi operativi relativi a :
 - § Manifestazioni culturali ricreative;
 - § Ludico sportive;

§ Sociale, assistenziale.

12. Conferisce ai Soci procura speciale per la gestione di attività varie, previa approvazione del Comitato di Gestione.

13. Sottoscrive le convenzioni con enti, sentito il parere dell'Assemblea.

14. Sottoscrive lasciti testamentari e donazioni come all'articolo 21.

Art. 20 Dimissioni Presidente

1. In caso di dimissioni del Presidente, il Vice Presidente convoca il Comitato di gestione entro tre giorni dalla comunicazione delle dimissioni stesse, procedendo alla integrazione del Comitato di gestione, nei modi e nelle forme stabilite dal comma 1 dell'art. 18, nel caso in cui il Presidente si sia dimesso anche dalla carica di membro del Comitato di gestione.

2. Il nuovo Comitato di gestione stabilisce quindi il percorso per giungere alla nomina del nuovo Presidente che dovrà avvenire comunque entro 15 giorni dalla nomina del nuovo Comitato di gestione.

3. Nel caso in cui non si assolve all'obbligo di cui al comma precedente, il Sindaco o suo delegato, come membro di diritto, assume ad interim la funzione di reggente fino all'espletamento delle nuove elezioni.

Art. 21 Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente, su proposta del Presidente, è eletto dal Comitato di gestione.

2. Sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza.

3. Coadiuvava il Presidente ed esercita le deleghe ricevute.

Art.22– Il Segretario

1. Il Segretario coordina il Presidente nella gestione, tiene i libri contabili, i registri, assiste alle sedute dell'Assemblea e del Comitato di gestione, redigendo il verbale negli appositi registri e pubblica all'Albo del Centro le decisioni prese dagli organi deliberanti.

Art.23– Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea dei soci al di fuori dei componenti del Comitato di gestione.

2. Verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, accerta le giacenze di cassa, controlla la regolarità formale e sostanziale della contabilità, controlla la regolarità dei registri e redige verbale per ogni visita.

3. Controlla il bilancio consuntivo e predispone apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo stesso.

4. Il collegio dura in carica tre anni ed è eletto nel corso dell'Assemblea nella quale vengono eletti i componenti del Comitato di gestione.

Art.24– Il collegio dei probiviri

1. Il collegio dei probiviri è composto da tre membri effettivi e due supplenti e viene eletto dall'Assemblea, dura in carica due anni.

2. Decide insindacabilmente, con motivazione scritta entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso, sulle decisioni di espulsione di un socio sospeso e/o espulso.

Art.25–Tutti i soci che vogliono visionare i documenti del centro sociale anziani devono inoltrare domanda al Presidente che sentito il comitato di gestione entro dieci giorni autorizzerà la visione. I documenti non possono essere fotocopati.

Art.26- Il presente regolamento deve essere approvato in consiglio comunale e avrà validità dopo 30 giorni dall'approvazione.