



## COMUNE DI CORLEONE

# REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE “Corleone 2010”

### Art.1 - Sede

Il Centro è ubicato in Via Giuseppe Spatafora presso lo stabile messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Corleone.

### Art. 2 – Finalità, scopi ed attività

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. Il Centro è autogestito dagli anziani, i quali vi prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente. 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.

### Articolo 3 – Attività principali

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.

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

#### **Art.4 – Attività complementari**

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;

Parimenti il Centro potrà anche organizzare viaggi e soggiorni turistici come momento di socializzazione, di miglioramento della salute e sviluppo culturale.

#### **Art.5 – Soci**

Al Centro possono aderire, previa richiesta scritta da consegnarsi al Direttivo, 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 e lo Statuto del Centro.

Il Direttivo 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.6 – Diritti dei Soci**

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.

Ogni socio, purché abbia compiuto 50 anni di età, e sia residente nel comune di Corleone, inoltre, ha diritto di voto per l'approvazione e la modificazione dello statuto e dei regolamenti per l'elezione degli organi del Centro stesso, nonché ha il diritto di proporsi quale candidato per gli organismi dirigenti.

#### **Art.7 – Doveri dei Soci**

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

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 dello Statuto , dei regolamenti interni e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli estranei è animato da spirito di solidarietà e attuato con correttezza, onestà e buona fede al fine di salvaguardare,garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio; gli associati,inoltre, hanno l'obbligo di tenere un comportamento dignitoso e rispettoso del materiale di cui il centro è dotato

### **Art.8 – Sanzioni**

In caso di comportamento difforme da quanto dettato dall'articolo 7 del presente regolamento tale da arrecare pregiudizio agli scopi o al patrimonio del Centro, il Direttivo dovrà intervenire ad applicare le seguenti sanzioni motivate: richiamo verbale e scritto , sospensione della frequenza fino a sei mesi, espulsione dal Centro e da tutti gli altri centri sociali.

Le sanzioni devono essere sottoscritte dal Presidente del Direttivo e notificate per iscritto all'interessato e al Responsabile amministrativo del Centro.

Le sanzioni devono essere sottoscritte dal Responsabile del centro che valutata la replica dell'interessato entro 15 giorni dalla data di delibera del Direttivo applica le sanzioni previste.

La Commissione è formata dal dirigente dell'Assessorato Politiche Sociali, dal Responsabile del servizio Politiche Sociali e dall'impiegato amministrativo del singolo centro,in qualità del segretario e da due iscritti al centro stesso determinati dal Direttivo entro 3 giorni dal suo insediamento.

Entro i successivi giorni 15, la Commissione comunica la decisione notificando all'interessato e al presidente del Direttivo.

### **Art.9 – Risorse finanziarie**

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

### **Articolo 10 – Rendiconto annuale**

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.

Esso deve essere depositato presso la sede Sociale, a disposizione degli Associati, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione.

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.

Tale bilancio verrà depositato nella sede Sociale almeno 20 giorni prima della riunione.

I Soci in Assemblea ordinaria approveranno il bilancio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di competenza.

Essi dovranno essere trasmessi agli organi di competenza.

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.11 – Organi di gestione**

Gli Organi di gestione sono:

1. Assemblea dei soci
2. Direttivo
3. Presidente

### **Art. 12 – Assemblea dei soci**

L'assemblea dei Soci è momento fondamentale di confronto, atto ad assicurare una corretta gestione del Centro.

E' convocata due volte l'anno in via ordinaria per l'approvazione dei bilanci – preventivo e consuntivo.

Ogni tre 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.

L'assemblea dei soci può essere, altresì, convocata in via straordinaria quando ve ne sia necessità o venga richiesta dal Direttivo, da almeno 1/3 dei soci con motivazione scritta, dall' Assessore alle politiche sociali. In prima convocazione è valida se è presente la maggioranza dei Soci iscritti, in seconda convocazione la validità prescinde dal numero dei presenti.

E' ammessa una delega per Socio.

La convocazione è effettuata quindici giorni prima con avviso affisso all'albo della sede e con eventuali altre forme di pubblicità.

### **Art.13 – Compiti dell'assemblea**

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 dello Statuto;
- Delibera le modifiche del Regolamento;
- Elegge il Direttivo;
- Approva le proposte di finanziamento da parte dei soci;
- Nomina il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni degli organi di competenza.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea, validamente costituita.

Ogni Socio, purché abbia compiuto 50 anni di età e sia residente nel Comune di Corleone, ha diritto ad un solo voto.

I lavori dell'Assemblea sono presieduti dal Presidente in carica e da un Segretario che dovranno sottoscrivere il verbale finale.

#### **Art.14 – Direttivo**

Il Direttivo è composto da un numero di 5 componenti; i membri del Direttivo sono eletti dall'Assemblea fra i propri Soci, 2 nominati dal Direttivo e 3 dall'amministrazione comunale. Il Direttivo è validamente costituito quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.

I componenti del Direttivo svolgono la loro attività gratuitamente, durano in carica 3 anni e sono rieleggibili.

#### **Art.15 – elezione del Direttivo**

I Componenti del Direttivo sono eletti tramite elezioni da indirsi con almeno 30 giorni di anticipo sulla data prevista per la scadenza elettorale.

A tutte le operazioni elettorali presiede la Commissione Elettorale che è composta da tre membri soci non candidati alle elezioni.

La Commissione, eletta dall'Assemblea ordinaria ha anche il compito di predisporre il seggio elettorale.

Le elezioni si svolgeranno a scheda segreta o con votazione palese conformemente alle scelte dell'Assemblea.

I candidati alla carica di membro del Direttivo e gli elettori devono essere iscritti al Centro da almeno 15 giorni dalla data fissata per le elezioni.

#### **Art.16 – riunione e funzioni del Direttivo**

Il Direttivo 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.

Il Direttivo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito delle linee generali fissate dall'Assemblea.

### Nella gestione ordinaria i suoi poteri sono i seguenti:

- Nominare il Presidente ed il Vice Presidente;
- Predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea;
- 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.12, e quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei Soci;
- Sospendere o espellere i Soci dal Centro che ne abbiano dato motivo, come da articolo9;
- 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.

### Art 17 - Dimissioni membri Direttivo

In caso di dimissioni volontarie di membri del Direttivo, la sostituzione dei dimissionari avviene surrogando d'ufficio il primo dei non eletti presentatosi alle ultime elezioni del Comitato del Direttivo stesso.

Se le dimissioni vengono presentate dal 50% ed oltre dei membri del Direttivo, come membro di diritto, assume ad interim la funzione di reggente fino all'espletamento delle nuove elezioni.

### Art.18 – Il Presidente

Il Presidente viene eletto "a maggioranza assoluta" dal Direttivo

Il Presidente dura in carica 3 anni e può essere rieletto.

E' il legale rappresentante del Centro a tutti gli effetti.

Convoca e presiede il Direttivo e le assemblee ordinarie e straordinarie.

Sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dal Centro.

Aprire e chiudere conti correnti bancari e postali, procede agli incassi da terzi ed autorizza i pagamenti.

Assume in caso di urgenza e necessità, le decisioni di spettanza del Direttivo salvo ratifica da parte di questo non appena possibile.

In caso di impedimento o di assenza, le funzioni vengono assunte dal Vice-Presidente.

Nomina il Segretario.

Dirige e coordina attraverso il lavoro collegiale le attività del Direttivo e gruppi di lavoro.

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

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

Sottoscrive lasciti testamentari e donazioni come all'articolo 20.

#### **Art. 19 Dimissioni Presidente**

In caso di dimissioni del Presidente, il Vice Presidente convoca il Direttivo entro tre giorni dalla comunicazione delle dimissioni stesse, procedendo alla integrazione del Direttivo, 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 Direttivo.

Il nuovo Direttivo stabilisce quindi il percorso per giungere alla nomina del nuovo Presidente che dovrà avvenire comunque entro 15 giorni dalla nomina del nuovo Direttivo. 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. 20 Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente, su proposta del Presidente, è eletto dal Direttivo. Sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza.

Coadiuvava il Presidente ed esercita le deleghe ricevute.

#### **Art.21– Il Segretario**

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

#### **Art.22– gratuità delle cariche**

Tutte le cariche elettive sono gratuite.