



CITTA' DI FRATTAMAGGIORE

Città Metropolitana di Napoli

V COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

“Politiche sociali, Finanze, Tributi, Economato, Patrimonio, Bilancio”

-----0000-----

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
E LA GESTIONE DEL
CENTRO POLIVALENTE SOCIALE

(PROPOSTA DI DELIBERAZIONE)

Approvato con delibera consiliare n° 8 del 10/06/2022, comprensivo di emendamento all'art. 19

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

Il Centro Polivalente Sociale, di seguito denominato Centro, ... è una struttura di servizio territoriale e di quartiere che costituisce un luogo di incontro sociale, culturale, sportivo e ricreativo dei cittadini, d'ambo i sessi e di diversa fascia d'età, residenti nel Comune di Frattamaggiore, che intendono incontrarsi al fine di promuovere tutte quelle attività formative, culturali e sociali utili all'educazione permanente della persona capace di costruire una società libera e democratica fondata sul pluralismo e sulla solidarietà. Esso non ha fini di lucro, è apolitico e aconfessionale, nel rispetto del pluralismo e della libertà di opinione sanciti dalla Carta Costituzionale.

Il Centro si propone come strumento e luogo di promozione e realizzazione della qualità della vita delle persone da esso frequentato, vissuto e gestito.

Il Centro è autogestito dagli iscritti, i quali vi prestano la loro opera gratuitamente.

ART. 2 - OBIETTIVI ED INDIRIZZI

Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra gli associati e i cittadini del territorio, il Centro, nell'ambito della piena autonomia di programmazione e gestione, articola le sue attività secondo i seguenti indirizzi:

- a) programmazione delle attività verso l'esterno, al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari, culturali e sportivi del territorio e con le scuole di ogni ordine e grado;
- b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
- c) partecipazione all'organizzazione di spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- d) promozione di attività ludico-motorie con l'organizzazione di corsi presso il Centro o presso altri impianti comunali;
- e) promozione di corsi di educazione permanente dell'adulto con corsi di lingue, informatica, pittura, teatro, ecc. in collaborazione con le scuole e le strutture culturali comunali;
- f) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
- g) scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
- h) organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro;
- i) partecipazione degli anziani, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale a titolo di volontariato sociale e culturale, alla realizzazione di attività socialmente utili.

ART. 3 – SEDE

La sede è messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Sarà compito del Servizio Patrimonio svolgere tutti gli adempimenti necessari per assicurare che la struttura messa a disposizione sia adeguata alle norme vigenti ed in particolare:

- a) alle norme in materia di igiene e di idoneità sanitaria, antinfortunistiche, di abbattimento delle barriere architettoniche, di sicurezza e antincendio;
- b) dotata del necessario arredamento.

In relazione ai punti a) e b), il Bilancio di previsione del Comune prevederà gli stanziamenti necessari.

Tutte le altre spese, comprese quelle della manutenzione ordinaria, per allacci utenze e spese di consumo saranno a carico del Centro.

Contestualmente all'insediamento del Centro, il Servizio Patrimonio predispone un inventario degli eventuali beni mobili presenti all'interno della struttura, redatto in duplice copia, una per l'Amministrazione Comunale e una per il Centro.

Gli Uffici comunali competenti provvedono a programmare la manutenzione straordinaria del Centro e le visite periodiche per constatare che gli impianti siano a norma.

All'interno del Centro Polivalente si può svolgere solo ed esclusivamente l'attività del Centro ed è fatto divieto assoluto di locazione dei locali del Centro.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità connessa alla frequenza del Centro o alla partecipazione alle attività promossa dal Centro.

ART. 4 – ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Per lo svolgimento degli scopi istituzionali, il Centro Polivalente può svolgere attività complementari, nel rispetto delle disposizioni di leggi vigenti, della legge n. 383/2000 e del Codice Civile, quali ad esempio le attività per il miglioramento dei servizi offerti ai soci all'interno del Centro.

ART. 5 – SOCI

Al Centro possono aderire, previa richiesta scritta da consegnarsi al Comitato di Gestione, in qualità di soci, tutti i cittadini residenti che condividono le finalità dell'organizzazione e sono mossi da spirito di solidarietà e accettano il presente Regolamento. L'iscrizione può essere fatta in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura del Comitato di Gestione.

Le schede d'iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro, a cura del Comitato di Gestione.

L'iscrizioni sono riportate in schede che dovranno riportare:

- a) nome e cognome;
- b) indirizzo e residenza o domicilio;
- c) codice fiscale;
- d) numero telefonico ed indirizzo email;
- e) foto tessera.

Dovranno inoltre riportare:

- a) La data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- b) la data di scadenza;
- c) la firma per esteso dell'iscritto;
- d) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato;

e) la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Comitato di Gestione può accogliere le richieste avanzate da coloro che, maggiori di età, esprimono la volontà di diventare soci o rifiutarle qualora ne ravvisi l'opportunità. Le motivazioni dell'eventuale rifiuto dovranno essere dettagliatamente espresse in apposito Verbale sottoscritto sia dai componenti del Comitato di Gestione che il Collegio dei Probiviri presenti alla seduta così come espressamente previsto dall'art. 18, ultimo comma, del Presente Regolamento e formalmente comunicate agli interessati.

Il rinnovo dell'iscrizione dovrà avvenire, di regola, entro il 31 marzo di ogni anno.

ART. 6 – DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

Ogni socio ha diritto:

- a) di frequentare la sede, partecipare alle attività, utilizzare le strutture ed essere informato sulle attività del Centro;
- b) di votare per l'elezione degli organi di Gestione del Centro, nonché di proporsi quale candidato per gli organi del Centro stesso ad eccezione di quanto espressamente previsto dal capoverso dell'art. 12 del presente Regolamento.

I soci sono tenuti a versare la quota associativa annuale stabilita dal Comitato di Gestione. La quota associativa annuale non potrà superare gli Euro ... salvo aggiornamenti ISTAT.

Gli associati devono prestare la propria collaborazione in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro e nel rispetto del rapporto associativo. I soci sono tenuti all'osservanza del Regolamento 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 rispetto, correttezza onestà e buona fede. Il Centro ha diritto di rivalsa contro chiunque provochi danni morali ed alla reputazione dello stesso nonché per i materiali al patrimonio.

ART. 7 – SANZIONI

In caso di comportamento difforme da quanto dettato dall'art. 6 del presente Regolamento tale da arrecare pregiudizi agli scopi o al patrimonio del Centro, il Comitato di Gestione dovrà intervenire applicando le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal Centro.

Tranne nel caso del "richiamo", le sanzioni di cui al comma precedente, in forma scritta, devono essere formalmente comunicate agli interessati.

I soci sospesi o espulsi possono impugnare il provvedimento presentando ricorso scritto al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Comitato di Gestione.

Il Collegio dei Probiviri, entro 30 giorni, darà parere inappellabile in merito ed il Comitato di Gestione ne attuerà la decisione.

ART. 8 – ORGANISMI DI GESTIONE

Sono organismi di gestione del Centro Polivalente:

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;

- c) il Presidente;
- d) il Revisore dei Conti;
- e) il Collegio dei Probiviri.

ART. 9 – ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Polivalente. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o in sua assenza dal Vice Presidente.

Di ogni Assemblea dovrà essere redatto un verbale a cura del Segretario Verbalizzante che, unitamente al Presidente, è tenuto a sottoscrivere il documento.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 8 giorni prima della data di svolgimento.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno 1\5 degli iscritti.

Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.

Le sedute ordinarie, almeno due, una per l'approvazione del bilancio preventivo ed una per l'approvazione del consuntivo, sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente.

Le sedute straordinarie sono convocate:

- a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- b) su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
- c) su richiesta di aumento 1\10 degli iscritti.

ART. 10 – COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

Sono compiti dell'Assemblea:

- a) raccogliere le candidature a componente del Comitato di gestione e nominare, tra gli iscritti non candidati, n. 3 o 5 componenti del seggio elettorale a seconda che i soci siano almeno 200 o più di 200;
- b) votare, entro 10 giorni dalla presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata, a scrutinio segreto, con voto favorevole del 50% più uno degli iscritti, in prima convocazione, e, in seconda convocazione, con il minimo del 30% degli iscritti;
- c) richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione sottoscritta da un minimo del 50% degli iscritti al centro;
- d) approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 4 del presente Regolamento su proposta del Comitato di Gestione;
- e) approvare annualmente il bilancio di previsione e, entro il 28 febbraio, il bilancio consuntivo con indicazione di tutte le entrate, suddivise in finanziamenti comunali e sovra comunali e di tutte le entrate derivanti da attività complementari, autofinanziamenti e sponsorizzazioni;
- f) eleggere il Revisore dei Conti;

I bilanci preventivi e consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca del Centro. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere sottoposti al parere del Revisore dei Conti.

ART. 11 – COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da un numero di iscritti eletto proporzionalmente al numero degli iscritti al centro secondo la seguente tabella:

- a) da 1 a 200 iscritti: 7 componenti compresi il Presidente e il Vice Presidente;
- b) da 201 in poi di iscritti: 9 componenti compresi il Presidente e il Vice Presidente.

Il Comitato di Gestione dura in carica 3 anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato.

Il Comitato di Gestione decade qualora, a seguito di dimissioni di alcuni dei suoi componenti, il numero degli stessi diventi inferiore alla metà dei componenti previsti.

ART. 12 – CANDIDATURE AL COMITATO DI GESTIONE

Gli iscritti che intendono candidarsi al Comitato di Gestione devono essere iscritti al Centro da almeno 6 mesi prima della data delle elezioni, salvo nella fase di prima istituzione.

Gli iscritti che intendono candidarsi devono manifestare la propria disponibilità in forma scritta, durante l'Assemblea all'uopo convocata.

Non può ricoprire la carica di Presidente l'iscritto che abbia già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico.

I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione, oltre agli ordinari requisiti morali richiesti per ricoprire incarichi pubblici, non debbono:

- a) aver già ricoperto il mandato di Presidente del Comitato di Gestione per due mandati o per un periodo superiore a 6 anni;
- b) essere decaduti dalla carica di Presidente a seguito dell'adozione di apposito atto da parte della Giunta Comunale;
- c) avere subito provvedimenti disciplinari quali sospensioni ed espulsioni dal Centro;
- d) aver avuto contenziosi, in qualità di componenti del Comitato di Gestione, con il Centro;

L'assenza delle condizioni sopra descritte dovrà essere dichiarata dal Socio, e sottoscritta, congiuntamente alla candidatura.

La carica di Presidente e di membro del Comitato di Gestione è incompatibile con cariche politiche e partitiche di: Sindaco; Presidente del Consiglio Comunale; Consigliere Comunale; Assessore Comunale; Segretario del partito politico; Deputato o Senatore o altra delega politica.

Il possesso di una delle cariche sopra elencate è causa ostativa all'eleggibilità alle cariche di Presidente e membro del Comitato di Gestione.

ART. 13 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2 svolge i seguenti compiti:

- a) pone il massimo impegno a sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro, secondo le finalità espresse nel presente Regolamento;
- b) trasmette ai servizi Sociali del Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'Approvazione da parte del Dirigente, il programma annuale delle attività del Centro per l'anno successivo, approvato dall'0assemblea degli iscritti. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati

dall'Amministrazione Comunale per le attività socio culturali. Qualsiasi variazione nella destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli Uffici comunali competenti del Comune;

- c) predisporre annualmente, il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali sia a quelle supplementari ed essere sottoposto alla votazione dell'Assemblea;
- d) provvede ad inoltrare ai competenti Uffici comunali richieste di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di strutture e di servizi dell'Amministrazione Comunale;
- e) nomina il Tesoriere nell'ambito del Comitato di Gestione su proposta del Presidente;
- f) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendone possibilmente il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare del periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il Comitato di Gestione. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato di Gestione. Una copia della chiave del Centro deve essere depositata presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di Frattamaggiore. Qualora per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico dell'apertura e chiusura del Centro ad uno o più iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che, accettando l'incarico in forma scritta, ne assumono la responsabilità;
- g) assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso Centro (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, ecc.);
- h) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere nelle attività gruppi e forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali e territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo dei cittadini alla vita comunitaria;
- i) provvede alla raccolta e alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'iscritto può essere interessato;
- j) promuove l'impegno degli iscritti in attività socialmente utili e di volontariato;
- k) stipula la polizza assicurativa per la copertura dei danni cagionati a persone e cose.

ART. 14 – ELEZIONE

La data per lo svolgimento delle elezioni è fissata dal Sindaco o Assessore delegato alle Politiche Sociali con propria risoluzione, al massimo entro 30 giorni antecedenti alla scadenza del Comitato in carica, oppure entro 15 giorni successivi allo scioglimento dello stesso. Stabilita la data delle votazioni si darà comunicazione mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio Comunale in formato elettronico almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle stesse.

Le votazioni avvengono con voto segreto presso la Sede del Centro in un solo giorno festivo lavorativo dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Gli elettori possono esprimere fino a due preferenze tra i nominativi dei candidati al Comitato di Gestione, rispettando la preferenza di genere (un uomo ed una donna)

Le preferenze saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato.

Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio. Durante lo spoglio sono ammesse osservazioni solo da parte dei candidati.

La votazione è ritenuta valida se ha votato almeno 1\3 degli iscritti.

ART. 15 – CHIUSURA DEL CENTRO

I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica, provocando la chiusura del centro, per espresse dimissioni volontarie, qualora il Comitato di gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commette gravi violazioni di norme di legge o regolamentari, oppure qualora almeno il 50% degli iscritti al Centro chieda lo scioglimento con apposita petizione.

In tal caso, l'Amministrazione comunale dispone la chiusura del Centro con apposito atto di Giunta Comunale ed indice nuove elezioni ai sensi del precedente art. 14 del presente Regolamento.

ART. 16 – PRESIDENTE

Risulta eletto presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze o, in caso di rinuncia, il candidato che ha ricevuto il numero di preferenze immediatamente inferiore.

Assume la carica di Vice Presidente il secondo classificato.

La convalida degli eletti viene effettuata dalla Giunta Comunale attraverso l'adozione di apposito atto.

Il Presidente è il rappresentante legale del Centro Polivalente, esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione e può essere rieletto una sola volta. Egli è tenuto a rispettare il presente Regolamento. Il Presidente presiede l'Assemblea ed il Comitato di Gestione.

Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e delle Assemblee ordinarie e straordinarie degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Egli trasmette ai Servizi sociali del Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, ai fini dell'approvazione da parte del dirigente, il programma annuale delle attività del centro per l'anno successivo, approvato dall'Assemblea degli iscritti.

Il Presidente sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dal Centro Sociale. Conferisce incarichi ai soci, con l'approvazione del Comitato di Gestione.

Nel caso di dimissioni o rinuncia all'incarico del Presidente, il Vice Presidente assume la carica di Presidente per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione, in attesa di nuove elezioni che dovranno tenersi entro e non oltre 30 giorni. In tal caso la carica di Vice Presidente viene assunta dal candidato che ha ricevuto il numero di preferenze immediatamente inferiore. Il Presidente e il Vice Presidente non possono essere eletti per più di 2 mandati.

Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia presentata da almeno il 20% degli iscritti. Tale mozione dovrà essere votata dall'Assemblea degli iscritti convocata in seduta straordinaria entro 10 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia. La mozione si intenderà approvata se riporterà il voto favorevole dei due terzi dei presenti.

ART. 17 – IL REVISORE DEI CONTI

Il revisore dei Conti è scelto dall'Assemblea dei Soci tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali o all'Ordine dei Dottori Commercialisti.

Il Revisore dei Conti verifica la regolarità formale e sostanziale della contabilità, accerta le giacenze di cassa, controlla i registri ed esprime parere sulla regolarità contabile del centro in particolare sul bilancio. Le spese sono a completo carico del Centro Polivalente Sociale.

ART. 18 – COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e due supplenti ,di cui n. 2 effettivi e n. 1 supplente nominati dal Comitato di gestione e n. 1 effettivi e n. 1 supplente eletti dall'Assemblea. Esso dura in carica tre anni. Assume la carica di Presidente del Collegio dei Probiviri, il membro effettivo nominato dall'Assemblea dei Soci.

Il Collegio dei Probiviri decide insindacabilmente sulle decisioni di sospensione/esclusione di un socio, con motivazione scritta, entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. I membri del Collegio partecipano all'Assemblea ed alle riunioni del Comitato di Gestione ma non hanno diritto di voto.

ART. 19 - COMITATO DI CONTROLLO E GARANZIA

È costituito un comitato di controllo e garanzia, composto da tre consiglieri, due espressione della maggioranza consiliare ed uno della minoranza.

Il comitato vigila sul corretto funzionamento del Comitato di gestione e degli altri organismi del Centro Sociale, segnalando la violazione di norme di legge e regolamentari, nonché la presenza di eventuali disfunzioni e criticità, al Sindaco che può esercitare il potere di scioglimento e commissariamento dei predetti organismi.

Analogamente in caso di impossibilità di funzionamento dei predetti organismi per dimissioni e/o altre cause di cessazione dei componenti, il Sindaco nominerà un commissario ad acta per gestire l'ordinaria amministrazione ed il disbrigo delle questioni urgenti, fissando il termine per le nuove elezioni da tenersi entro il termine di sei mesi.”

ART. 20 – RISORSE ECONOMICHE

Le attività del Centro Polivalente Sociale sono così finanziate:

- a) dalle risorse economiche messe a disposizione dal Comune di Frattamaggiore, con le quali viene realizzato il programma approvato e proposto dal Comitato di Gestione e dall'Assemblea degli iscritti. Annualmente il Comune definisce la quantificazione economica da destinare al Centro Polivalente del proprio territorio, in occasione della predisposizione dei Bilanci annuali;
- b) eventuali risorse messe a disposizione da altri Enti Pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dal Centro Polivalente;
- c) da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini, previste anche in sede di dichiarazione annuale dei redditi, e dagli iscritti del Centro;
- d) dalle eventuali risorse economiche provenienti da attività supplementari consentite dalle norme di legge vigenti.

ART. 21 – NORMA TRANSITORIA

Entro 60 giorni dall'acquisizione della disponibilità della sede prevista per il Centro Polivalente Sociale, l'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Frattamaggiore provvederà a ricevere le domande di ammissione a socio, previa pubblicazione di apposito Avviso sull'Albo Pretorio Comunale del sito elettronico istituzionale del Comune di Frattamaggiore, e convocare l'Assemblea dei soci per l'elezione del Comitato di Gestione e degli organismi previsti dall'art. 8 del presente Regolamento.