



# COMUNE DI BENEVENTO

## ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI E POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Viale dell'Università, A2- Tel. 0824/772111 - Fax 0824/326211

E-Mail [servizisocialibu@tin.it](mailto:servizisocialibu@tin.it)



# STATUTO-REGOLAMENTO

## DEI CENTRI POLIVALENTI COMUNALI PER ANZIANI

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE n° ..... DEL .....

# INDICE

## **SEZIONE 1 – STATUTO**

### DEFINIZIONE - FINALITA'- ORGANISMI: COMPITI E FUNZIONALITA'

Art. 1 .....	pag. 2
Art. 2 .....	pag. 2
Art. 3 .....	pag. 2
Art. 4 .....	pag. 2 - 3
Art. 5 .....	pag. 3
Art. 6 .....	pag. 3
Art. 7 .....	pag. 3
Art. 8 .....	pag. 3
Art. 9 .....	pag. 3 - 4
Art.10 .....	pag. 4
Art.11 .....	pag. 4
Art.12 .....	pag. 4
Art.13 .....	pag. 4
Art.14 .....	pag. 4 - 5
Art.15 .....	pag. 5
Art.16 .....	pag. 5
Art.17 .....	pag. 5 - 6
Art.18 .....	pag. 6
Art.19 .....	pag. 6
Art.20 .....	pag. 6 - 7
Art.21 .....	pag. 7
Art.22 .....	pag. 7
Art.23 .....	pag. 7
Art.24 .....	pag. 7

## **SEZIONE 2 – STATUTO**

### RAPPORTI CON IL COMUNE E CON LA CONSULTA DEGLI ANZIANI

Art.25 .....	pag. 8
Art.26 .....	pag. 8
Art.27 .....	pag. 8

### **SEZIONE 3 – REGOLAMENTO**

#### DOVERI E COMPORTAMENTO DEI SOCI - SANZIONI

Art.28 .....	pag. 9
Art.29 .....	pag. 9
Art.30 .....	pag. 9
Art.31 .....	pag. 9
Art.32 .....	pag. 9 - 10
Art.33 .....	pag. 10
Art.34 .....	pag. 10
Art.35 .....	pag. 10
Art.36 .....	pag. 10
Art.37 .....	pag. 10 - 11
Art.38 .....	pag. 11
Art.39 .....	pag. 11

### **SEZIONE 4**

#### CONTABILITA' E SPESE

Art.40 .....	pag. 11
Art.41 .....	pag. 12
Art.42 .....	pag. 12
Art.43 .....	pag. 12

### **SEZIONE 5**

#### FUNERARIE

Art.44 .....	pag. 12
--------------	---------

### **REGOLAMENTO ELETTORALE**

Art.45 .....	pag. 12 - 13
Art.46 .....	pag. 13
Art.47 .....	pag. 13
Art.48 .....	pag. 13
Art.49 .....	pag. 13
Art.50 .....	pag. 13
Art.51 .....	pag. 13
Art.52 .....	pag. 13 - 14
Art.53 .....	pag. 14
Art.54 .....	pag. 14
Art.55 .....	pag. 14

Art.56 .....	pag. 14
Art.57 .....	pag. 14
Art.58 .....	pag. 14

**DISPOSIZIONI FINALI**

Art.59 .....	pag. 15
--------------	---------

# SEZIONE 1

## STATUTO

DEFINIZIONE - FINALITA' - ORGANISMI: COMPITI E FUNZIONALITA'

### Art. 1

I Centri Polivalenti per Anziani, istituiti dal Comune di Benevento, sono istituzioni democratiche di volontariato autogestite.

Essi possono affiliarsi ad Associazioni Nazionali di Centri Sociali purché riconosciute con la caratteristica di ENTI NAZIONALI, ai sensi dell'Art.3, Comma 6, lettera E, della legge 25/8/91 n°287 e dell'Art. 20 del D.P.R. 26/10/92 n°640. La richiesta di affiliazione deve essere preventivamente comunicata al Comune di Benevento, Assessorato ai Servizi Sociali e Politiche per la Famiglia. L'affiliazione non esonera i centri dal rispetto del presente Statuto - Regolamento che costituisce norma primaria.

### Art. 2

I Centri sono destinati ai residenti nel Comune di Benevento che abbiano compiuto il 65° (sessantacinquesimo) anno di età e che, a seguito di domanda d'iscrizione, siano stati ammessi come soci dal Consiglio Direttivo. Per l'associazione ai Centri è previsto il pagamento di una quota mensile il cui importo è fissato annualmente dall'Assemblea Generale dei soci di ogni Centro.

Nei Centri è tassativamente vietato l'ingresso ai non soci.

### Art. 3

I Centri devono prefiggersi di promuovere, organizzare e potenziare ogni utile iniziativa di carattere culturale, sociale, ricreativa e di assistenza tendente a migliorare le condizioni degli anziani associati. La partecipazione a tutte le attività del Centro è assolutamente gratuita salvo i casi nei quali il Consiglio Direttivo stabilisce una quota di partecipazione.

Nei Centri è vietata ogni azione di propaganda e proselitismo politico, partitico o religioso.

Possono frequentare il Centro gli aderenti ad organizzazioni di volontariato anche di età inferiore a quella minima prevista per le iscrizioni, per specifiche attività sociali d'intesa con il presidente.

### Art. 4

I Centri non hanno scopo di lucro per cui l'utile di gestione, derivante dalle quote associative e dagli eventuali contributi economici di enti o di

terzi, deve essere utilizzato esclusivamente a beneficio di tutti i soci, organizzando attività culturali o ricreative (conferenze, visite guidate, viaggi d'istruzione, gite, serate di ballo, feste sociali) con la partecipazione aperta a tutti i soci. E' vietata la ripartizione degli utili tra i soci.

#### **Art. 5**

Tutte le attività prestate dai soci a favore dei Centri sono volontarie e a titolo assolutamente gratuito.

Sono rimborsabili solo le spese sostenute previa espressa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 6**

Organismi di gestione dei Centri sono:

- 1) l'Assemblea Generale dei soci;
- 2) il Presidente;
- 3) il Consiglio Direttivo;
- 4) il Collegio dei Revisori.

#### **Art. 7**

L'Assemblea Generale è costituita da tutti i soci in regola con il pagamento delle quote mensili.

Essa è il massimo organismo direttivo.

Pianifica le attività culturali, assistenziali e ricreative del Centri. Decide annualmente l'importo della quota associativa mensile.

Controlla e approva il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo ed il piano delle attività.

Elegge il Presidente del Centro, i componenti del Consiglio Direttivo ed i Revisori dei Conti.

#### **Art. 8**

L'Assemblea Generale dei soci, in via ordinaria, si riunisce una volta all'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo, del bilancio preventivo e del piano annuale delle attività, su convocazione del Consiglio Direttivo.

In via straordinaria si riunisce ogni volta che la convoca il Consiglio Direttivo per autorizzazione di attività e di spese non previste nel piano annuale. La convocazione è effettuata con avviso nella bacheca del Centro, con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.

#### **Art. 9**

La convocazione dell'Assemblea Generale dei soci può essere richiesta, in via straordinaria, da 1/3 (un terzo) dei soci in regola con il pagamento delle quote mensili. Le firme dei soci che richiedono la convocazione straordinaria dell'Assemblea Generale, unitamente all'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, devono essere presentate al Presidente il quale, dopo aver riunito il Consiglio Direttivo, è obbligato a convocare l'Assemblea Generale Straordinaria entro 10 (dieci) giorni

dalla richiesta.

#### **Art. 10**

Per le adunate dell'Assemblea Generale dei soci sono previste la prima e la seconda convocazione.

Entrambe possono avvenire nello stesso giorno, purché siano distanziate almeno 2 (due) ore l'una dall'altra. L'ordine del giorno, disposto dal Consiglio Direttivo o dai soci richiedenti in virtù del precedente art. 9, deve essere il medesimo per la prima e la seconda convocazione.

#### **Art. 11**

L'Assemblea Generale dei soci è presieduta dal Presidente del Centro che provvede a nominare un segretario verbalizzante. Il verbale della seduta, redatto su apposito registro vidimato e numerato, deve essere letto e approvato dall'Assemblea alla fine della riunione e deve essere firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

#### **Art. 12**

L'Assemblea Generale dei soci è valida, in prima convocazione, se sono presenti il 50% +1 dei soci iscritti al Centro. In seconda convocazione è valida se sono presenti almeno 1/3 dei soci iscritti al Centro.

Le deliberazioni sono validamente assunte in entrambi i casi con la maggioranza semplice (50%+1) dei presenti.

#### **Art. 13**

Le votazioni nelle Assemblee Generali dei soci sono palesi, per alzata di mano. Devono, invece, essere a scrutinio segreto quando la votazione riguarda soci. In tal caso il Presidente nomina due scrutatori tra i soci presenti.

#### **Art. 14**

I lavori dell'Assemblea Generale sono aperti dalla relazione del Presidente che illustra l'ordine del giorno.

Tutti i soci hanno diritto di parola nelle Assemblee Generali. Coloro che intendono esercitare tale diritto ne fanno richiesta al Presidente il quale concede la parola seguendo l'ordine di prenotazione.

Ogni socio può intervenire una sola volta su ciascun argomento all'ordine del giorno e il suo intervento non può superare i 5 (cinque) minuti.

Trascorso il tempo assegnato il Presidente toglie la parola. In caso di disturbo dei lavori dell'Assemblea, il Presidente ha facoltà di allontanare dalla sala il socio o i soci che disturbano.

In caso di resistenza il Presidente, seduta stante, sospende il socio o i soci resistenti e li deferisce al Consiglio Direttivo per i provvedimenti disciplinari di competenza.

Nei casi di maggiore ostinazione il Presidente può richiedere l'intervento

della forza pubblica.

### **Art. 15**

Il Presidente del Centro è eletto dall'Assemblea Generale dei soci nelle apposite elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, dura in carica 3 (tre) anni e non è rieleggibile per più di 2 (due) mandati consecutivi.

### **Art. 16**

Il Presidente:

- è il responsabile del Centro ed è preposto alla firma di tutti gli atti che vincolano il Centro con l'Amministrazione Comunale, con gli altri Enti e con terzi;
- promuove tutte le iniziative atte alla realizzazione delle finalità del sodalizio;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo e ne prepara gli ordini del giorno;
- convoca l'Assemblea Generale straordinaria nei casi previsti dagli artt. li 9 e 27;
- presiede l'Assemblea Generale dei soci;
- adotta provvedimenti disciplinari provvisori e validi fino alla decisione del Consiglio Direttivo;
- ha facoltà di condonare le sanzioni disciplinari, sentito il Consiglio Direttivo;
- comunica all'Assessore ai Servizi Sociali e Politiche della Famiglia anche nella qualità di Presidente della Consulta Comunale Anziani:
  - i verbali delle Assemblee Generali ;
  - i rendiconti quadrimestrali;
  - il bilancio consuntivo;
  - il bilancio preventivo e il piano delle attività;
  - i provvedimenti disciplinari, con sospensione superiore a 30 (trenta) giorni, inflitti dal Consiglio Direttivo.

### **Art. 17**

Il Consiglio Direttivo è costituito da 7 (sette) componenti:

- dal Presidente;
- da 4 (quattro) Consiglieri eletti nella lista di maggioranza (quella che nelle elezioni per il Consiglio Direttivo ha riportato il maggior numero di voti);
- da 2 (due) Consiglieri eletti nella/e lista/e di minoranza (quella/e che nelle elezioni per il Consiglio Direttivo ha/hanno riportato il minor numero di voti).

Dura in carica 3 (tre) anni.

In via ordinaria si riunisce ogni qual volta è convocato dal Presidente, in via straordinaria su richiesta scritta di almeno 4 (quattro) Consiglieri.



La convocazione, sia ordinaria che straordinaria, deve avvenire mediante avviso nella bacheca, con almeno 3 (tre) giorni di anticipo, salvo casi di urgenza nei quali è possibile la convocazione "ad horas".

I Consiglieri eventualmente dimissionari o che si assentano per 3 (tre) volte consecutive dalle riunioni del Consiglio Direttivo senza far pervenire al Presidente, entro 10 (giorni), giustificazione scritta, decadono automaticamente dall'incarico. Al loro posto subentra il primo dei non eletti della lista nella quale è stato eletto il Consigliere decaduto. Nel caso la lista risultasse esaurita, si provvede, secondo le modalità prescritte, ad elezioni suppletive integrative.

Nella prima riunione il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, elegge al suo interno un Vicepresidente, un Segretario Amministrativo, un Segretario Tecnico ed un Tesoriere.

### **Art. 18**

I Compiti del Consiglio Direttivo sono:

- convocare l'Assemblea ordinaria Generale dei soci;
- preparare l'ordine del giorno delle Assemblee Generali;
- realizzare le attività approvate dall'Assemblea Generale dei soci nel piano annuale delle attività;
- provvedere a tutte le necessità operative del Centro;
- valutare e decidere sulle domande di iscrizione di nuovi soci;
- infliggere sanzioni disciplinari temporanee (sospensione) nei confronti dei soci;
- decretare l'espulsione di soci indesiderabili o che abbiano tenuto un comportamento indecoroso o intollerabile;
- approvare, in via preliminare, il piano delle attività annuali da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale;
- approvare, in via preliminare, il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale;
- convocare le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali in scadenza;
- preparare il piano annuale delle attività da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale.

### **Art. 19**

Il Vicepresidente subentra in assenza prolungata (almeno 5 giorni) o per impedimento anche temporaneo del Presidente o su delega dello stesso con il medesimo mandato e con le stesse funzioni.

Provvede alla verbalizzazione, su apposito registro vidimato e numerate, delle riunioni del Consiglio Direttivo.

### **Art. 20**

Il Segretario Amministrativo è responsabile del protocollo della corrispondenza, del tesseramento dei soci, della tenuta del registro dei

soci regolarmente vidimato dal Presidente, dal Tesoriere e dal Settore Servizi Sociali del Comune di Benevento.

E', altresì, preposto a provvedere alla chiusura e apertura del Centro, negli orari stabiliti in alternanza con il Segretario Tecnico (a meno che non vi sia altro socio che si proponga per svolgere gratuitamente tale compito).

#### **Art. 21**

Il Segretario Tecnico è preposto alla cura del Centro, predisponendo la manutenzione e pulizia dei locali e di tutto ciò che attiene al Centro.

E' preposto, inoltre, al mantenimento dell'ordine e a vigilare sul comportamento disciplinare e morale durante lo svolgimento delle attività del Centro. E', altresì, preposto a provvedere alla chiusura e apertura del Centro, negli orari stabiliti in alternanza con il Segretario Amministrativo (a meno che non vi sia altro socio che si proponga per svolgere gratuitamente tale compito).

#### **Art. 22**

Il Tesoriere cura la tenuta dei registri di cassa annotando cronologicamente i movimenti in entrata e quelli in uscita.

Isuindicati registri sono vidimati dal Presidente, dal Tesoriere e dal Settore Servizi Sociali del Comune di Benevento.

Il Tesoriere è unico responsabile dei fondi del Centro e risponde personalmente per eventuali ammanchi di cassa.

Predisporre i rendiconti quadrimestrali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo ed alla successiva ratifica del Collegio dei Revisori.

Ogni anno prepara, entro il 31 Dicembre, il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo che saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio Direttivo e, successivamente, dell'Assemblea Generale.

#### **Art. 23**

Il Collegio dei Revisori è composto di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti eletti dall'Assemblea Generale tra i soci del Centro.

#### **Art. 24**

Il Collegio dei Revisori ha il compito di certificate l'esatta corrispondenza tra gli importi dichiarati e i documenti giustificativi a sostegno sia nelle entrate che nelle uscite.

Tale certificazione avverrà sui rendiconti quadrimestrali e sul bilancio consuntivo mediante apposizione della firma.

In caso di irregolarità contabile i Revisori non firmeranno i rendiconti ed il bilancio consuntivo e comunicheranno per iscritto al Presidente le loro motivazioni. In tal caso il Presidente è obbligato a convocare l'assemblea Generale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dei Revisori. Tutte le decisioni dei Revisori saranno verbalizzate su apposito registro a cura del Revisore più anziano.

## **SEZIONE 2**

### **RAPPORTI CON IL COMUNE E CON LA CONSULTA DEGLI ANZIANI**

#### **Art. 25**

All'inizio dell'anno sociale il piano delle attività deliberate dall'Assemblea Generale dei soci insieme al bilancio di previsione deve essere inviato all'Assessore ai Servizi Sociali e Politiche della Famiglia del Comune di Benevento, anche nella qualità di Presidente della Consulta Comunale degli Anziani, per la definitiva approvazione. Qualora non pervenga risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione, le attività pianificate si intendono approvate.

#### **Art. 26**

Alla fine di ogni anno sociale i rendiconti quadrimestrali ed il bilancio consuntivo, approvati dall'Assemblea e controfirmati dai Revisori dei Conti, saranno inviati all'Assessore ai Servizi Sociali e Politiche della Famiglia del Comune di Benevento, anche nella qualità di Presidente della Consulta Comunale degli Anziani, per la ratifica. Decorso 30 (trenta) giorni senza osservazioni, i suindicati documenti contabili si intendono ratificati.

#### **Art. 27**

Le sanzioni disciplinari di durata superiore a 30 (trenta) giorni comminate ai soci dal Consiglio Direttivo devono essere comunicate per iscritto all'Assessore ai Servizi Sociali e Politiche della Famiglia, anche nella qualità di Presidente della Consulta Comunale degli Anziani, per la ratifica. Trascorsi 30 (trenta) giorni senza osservazioni i provvedimenti si intendono ratificati.

# **SEZIONE 3**

## **REGOLAMENTO**

### **DOVERI E COMPORTAMENTO DEI SOCI - SANZIONI**

#### **Art. 28**

Il Centro è aperto secondo le modalità e gli orari stabiliti dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 29**

I soci devono avere, in tutti gli spazi del Centro, un comportamento irreprensibile. Devono curare la conservazione dell'arredo e non arrecare disturbo.

#### **Art. 30**

In tutti gli spazi del Centro, durante attività culturali e ricreative, i soci eviteranno di gridare, di fare baccano, le intemperanze verbali, il turpiloquio, la bestemmia. I trasgressori, per la prima volta, saranno ammoniti verbalmente dal Presidente o da qualsiasi altro componente del Consiglio Direttivo presente. In caso di recidiva saranno sospesi per 15 (quindici) giorni. In caso di ulteriore recidiva saranno espulsi dal Centro.

#### **Art. 31**

In tutti i locali del Centro è tassativamente vietato fumare.

È consentito fumare negli spazi esterni sempre che il fumo non arrechi disturbo agli altri .

I trasgressori, per la prima volta, saranno sanzionati, a cura del Tesoriere, con l'ammenda prevista dalla legge n°584 dell'11-11-1975, modificata con direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14-12-95, G.U. n°19 del 15-01-96.

In caso di recidiva, oltre all'ammenda, sarà inflitta una sospensione di 15 (quindici) giorni.

In caso di ulteriore recidiva, oltre all'ammenda, saranno espulsi dal Centro.

#### **Art. 32**

Nel Centro è tassativamente vietata la pratica di giochi con posta in

danaro e/o di qualsiasi gioco d'azzardo. I trasgressori saranno espulsi dal Centro.

#### **Art. 33**

E' tassativamente proibito introdurre e consumare nel Centro bevande alcoliche (vino - liquori), vivande e cibarie di qualsiasi genere.

I trasgressori, per la prima volta, saranno ammoniti verbalmente.

In caso di recidiva, saranno sospesi per 15 (quindici) giorni.

In caso di ulteriore recidiva saranno espulsi dal Centro.

Solo in occasione di feste organizzate dal Consiglio Direttivo è possibile derogare al divieto di cui al comma precedente.

#### **Art. 34**

In caso di alterco fra soci che degeneri in comportamenti violenti saranno adottati provvedimenti disciplinari nei confronti di tutte le persone coinvolte, senza distinzione tra chi ha provocato l'alterco e chi ha reagito.

Nei loro confronti sarà comminata una sospensione proporzionata alla gravità del caso. Nel caso di recidiva saranno espulsi dal Centro.

#### **Art. 35**

In caso di furto perpetrato nel Centro (sia di materiale di proprietà del sodalizio, sia di oggetti di proprietà dei soci), qualora scoperto, il socio che si fosse macchiato di tale reato sarà espulso dal Centro, salvo il diritto di procedere legalmente.

#### **Art. 36**

I soci hanno l'obbligo di versare puntualmente le quote sociali.

Esse saranno riscosse esclusivamente dal Tesoriere secondo le modalità e nei giorni stabiliti dal Consiglio Direttivo.

Trascorsi 20 (venti) giorni dalla scadenza di ciascuna rata i soci che non avranno provveduto al pagamento della quota e che non avranno fatto pervenire al Presidente nessuna giustificazione saranno considerati rinunciatari e saranno cancellati dal registro dei soci.

Nel caso in cui un socio considerato rinunciatario per morosità volesse rientrare al Centro, deve presentare nuova domanda di ammissione e, se ammesso dal Consiglio Direttivo, dovrà corrispondere tutte le quote sociali arretrate dal momento della cancellazione.

Questa ultima disposizione non si applica nei confronti dei soci che sono stati assenti per motivi di salute, familiari o di lavoro e che producono giustificazione scritta.

#### **Art. 37**

La sanzione della sospensione comporta l'allontanamento temporaneo del socio dal Centro. Durante tale periodo il socio sospeso è tenuto al pagamento della quote mensili ma non può accedere nei locali del Centro nè partecipare a qualsivoglia attività (compresa la partecipazione

all'Assemblea Generale e l'esercizio del diritto di voto).

#### **Art. 38**

La sanzione dell'espulsione comporta l'allontanamento definitivo del socio dal Centro. Al socio espulso saranno rimborsate le quote mensili eventualmente pagate in anticipo, con esclusione di quella relativa al mese in corso.

Il socio espulso non può essere riammesso nello stesso Centro prima che sia trascorso almeno un anno dalla data di espulsione.

#### **Art. 39**

Le sanzioni disciplinari temporanee sono comunicate ai soci destinatari delle stesse mediante comunicazione personale.

La sanzione dell'espulsione è comunicata per iscritto, a mezzo lettera raccomandata a.r. .

Contro i provvedimenti disciplinari i soci possono ricorrere alla Consulta Comunale per gli Anziani entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione.

## **SEZIONE 4**

### **CONTABILITA' E SPESE**

#### **Art. 40**

Le entrate ordinarie dei Centri sono costituite dalle quote associative. Le entrate straordinarie sono costituite da eventuali contributi del Comune, di altri Enti o di terzi.

Le uscite ordinarie dei Centri sono costituite dalle spese occorrenti per la manutenzione ordinaria del Centro (ad esempio: per l'acquisto di materiali igienici per la pulizia dei locali; per l'acquisto di carte da gioco; per il pagamento della S.I.A.E. per le serate da ballo; per il pagamento del canone T.V.; per l'acquisto di materiale di cancelleria; per l'inoltro della corrispondenza; ecc).

Le uscite straordinarie sono costituite dalle spese per manifestazioni culturali e ricreative; per premi nelle gare organizzate dal Centro; per visite guidate; per viaggi di istruzione; per feste sociali.

#### **Art. 41**

Tutte le somme incassate, sia a titolo di entrate ordinarie sia a titolo di entrate straordinarie, devono essere depositate su di un libretto postale di risparmio intestato al Presidente e al Tesoriere del Centro, con pari facoltà di riscossione. Prelievi fino ad € 50,00 (cinquanta) possono essere operati dal solo Tesoriere. Prelievi di importo superiore devono essere operati congiuntamente dal Tesoriere e dal Presidente. Il libretto di risparmio sarà conservato dal Tesoriere che ne è responsabile personalmente.

#### **Art. 42**

Il Presidente può autorizzare spese fino all'importo massimo di € 150,00 (centocinquanta) salvo i casi in cui i pagamenti riguardano adempimenti ad obblighi di legge o spese inerenti attività già approvate dall'Assemblea Generale e riportate nel piano delle attività annuali e nel bilancio di previsione.

#### **Art. 43**

Tutte le spese che superino l'importo di € 150,00 (centocinquanta) devono essere autorizzate preventivamente dall'Assemblea Generale dei soci ad eccezione di quelle che riguardano pagamenti relativi ad attività già approvate dall'Assemblea Generale e riportate nel bilancio preventivo

## **SEZIONE 5**

### **FUNERARIE**

#### **Art. 44**

Nel caso di decesso di un socio il Centro resterà chiuso per un'ora.

## **REGOLAMENTO ELETTORALE**

#### **Art. 45**

Le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, nel caso di scadenza naturale, sono indette dal Consiglio Direttivo; nel caso di dimissioni o di scioglimento decretato dalle Autorità competenti sono indette dall'Assessore ai Servizi Sociali e Politiche della Famiglia del Comune di Benevento.

Eventuali elezioni suppletive integrative (vedi art. 17) sono parimenti

indette dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 46**

La Commissione di Garanzia Elettorale è costituita dall'Assessore ai Servizi Sociali e Politiche della Famiglia del Comune di Benevento, nella qualità di Presidente e da 2 (due) componenti della Consulta Comunale degli Anziani. la Commissione di Garanzia Elettorale istituisce la Commissione Elettorale la quale, a sua volta, nomina gli scrutatori .

#### **Art. 47**

Le liste dei candidati devono essere presentate, a pena di esclusione, entro le ore 18,00 del 10 ( decimo ) giorno precedente le elezioni. Le suindicate liste devono essere redatte su appositi moduli predisposti dalla Commissione Elettorale e devono recare l'indicazione del nome della lista, le generalità complete dei candidati e le firme di accettazione della candidatura.

Ogni lista, per poter essere ammessa, deve essere sottoscritta da non meno di 20 (venti) soci con diritto di voto.

Le firme di presentazione devono essere raccolte su appositi moduli predisposti dalla Commissione Elettorale.

Vi è incompatibilità tra candidato e sottoscrittore di lista.

#### **Art. 48**

Per ogni lista il numero dei candidati non può essere inferiore a 7 (sette) nè superiore a 14 (quattordici).

Nel caso di elezioni suppletive integrative ( vedi art. 17 ) il numero dei candidati non può essere inferiore a 4 (quattro) nè superiore a 8 (otto).

#### **Art. 49**

Possono candidarsi alle elezioni per le cariche sociali tutti i soci che, alla data delle elezioni possono far valere un'anzianità di iscrizione al Centro di almeno un anno.

#### **Art. 50**

Le schede di votazione devono essere vidimate dalla Commissione Elettorale. L'ordine delle liste sulla scheda elettorale è assegnato, a mezzo sorteggio, dalla Commissione Elettorale .

#### **Art. 51**

Hanno diritto di voto tutti i soci in regola con il pagamento delle quote sociali e che non risultino, alla data delle elezioni, in sospensione disciplinare.

#### **Art. 52**

Il voto è espresso contrassegnando la lista prescelta ed esprimendo fino a un massimo di 2 (due) preferenze nell'ambito della stessa lista. Il voto



alla sola lista, senza preferenze, è attribuito al capolista.

Non è ammesso il voto disgiunto, cioè non si possono esprimere preferenze per candidati diversi da quelli compresi nella lista prescelta.

Le elezioni sono valide laddove hanno votato il 50% +1 (cinquanta per cento più uno) degli aventi diritto.

#### **Art. 53**

Presidente del Centro sarà proclamato il capolista (candidato Presidente) della lista che avrà riscosso il maggior numero di suffragi. In caso di sue dimissioni decade l'intero Consiglio Direttivo.

#### **Art. 54**

Alla lista vincitrice, oltre al Presidente, spettano 4 (quattro) Consiglieri. Alla lista perdente spettano 2 (due) Consiglieri.

Se le liste perdenti fossero 2 (due) ad ognuna di esse spetterà un Consigliere (nella persona del candidato che all'interno della lista avrà riportato il maggior numero di voti).

Se le liste perdenti fossero più di 2 (due) saranno eletti Consiglieri i due candidati delle liste perdenti più votate (uno per ogni lista).

#### **Art. 55**

Saranno eletti Consiglieri i candidati che, all'interno di ciascuna lista, avranno totalizzato il maggior numero di preferenze, relativamente al numero di posti spettanti. A parità di preferenze sarà eletto il candidato più anziano di età.

#### **Art. 56**

Avverso le operazioni di presentazione delle liste, di votazione, di scrutinio e di attribuzione è ammesso ricorso, entro 5 (cinque) giorni dalla data delle singole operazioni, al Presidente della Commissione di Garanzia Elettorale.

#### **Art. 57**

Il Presidente della Commissione di Garanzia Elettorale, entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza dei termini di ricorso, proclama gli eletti.

#### **Art. 58**

La prima riunione del Consiglio Direttivo è convocata dal Presidente entro 5 (cinque) giorni dalla proclamazione degli eletti.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 59**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia associativa.

Il su esteso processo verbale di deliberazione verrà sottoposto, previa lettura, all'approvazione del Consiglio Comunale in successiva seduta e si sottoscrive come segue:

**IL SEGRETARIO GENERALE**

IL SEGRETARIO GENERALE

**IL PRESIDENTE**

Dr. Alessandro Corsales

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, a norma dell'art. 124, 2° comma del TU n° 267/2000.

li 30 GEN. 2006

Il Messo Comunale

Visto: IL SEGRETARIO GENERALE

La suesesa deliberazione è stata inviata al Comitato Reg. di Controllo in data ..... ed avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge. Si attesta, pertanto, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini legali previsti dall'art. 134, comma 1° del TU n° 267/2000.

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Delibere

IL SEGRETARIO GENERALE

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini legali previsti dall'art. 134, comma 3° del TU n° 267/2000.

li 8 MAG. 2006

Il Responsabile dell'Ufficio Delibere

IL SEGRETARIO GENERALE

Si certifica che la presente copia è conforme all'originale. Si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE