



# **COMUNE DI BOSCOREALE**

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

## **R E G O L A M E N T O**

### **PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE ANZIANI**

*Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario  
n. 23 del 28.09. 2012*



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

## **ART.1**

### **Definizione e scopi**

1. Il Comune di Boscoreale, anche in attuazione dell'art.31, comma 1) lett. f) della L. R. 23.10.2007, n°11, e nel rispetto dei principi di cui alla legge 8 novembre 2000, n .328, valorizza il ruolo delle persone anziane quali risorse positive all'interno della società, promuovendo la vita di relazione nella comunità locale, attraverso l'istituzione di un Centro Sociale Polivalente per anziani, di seguito denominato "Centro Sociale Polivalente".
2. Il Centro Sociale Polivalente, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, ricreativa e culturale del territorio, opera in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
3. Il Centro Sociale Polivalente è una struttura a ricezione diurna destinata agli anziani e opera per favorire attività di socializzazione e garantire quel grado di autonomia che consenta loro di recuperare un ruolo attivo nel contesto più generale della vita cittadina, prevenendo e neutralizzando così anche la loro emarginazione.
4. Gli anziani iscritti al Centro Sociale Polivalente si dividono in:
  - a) Soci ordinari
  - b) Soci aggregatiSono soci ordinari gli anziani residenti a Boscoreale. Sono soci aggregati gli anziani domiciliati a Boscoreale e che partecipano quotidianamente alla vita della comunità boschese.

I soci aggregati non hanno diritto né all'elettorato passivo né a quello attivo.
5. Il Centro Sociale Polivalente non ha alcuna 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.2**

### **Sede**

1. Il Centro Sociale Polivalente ha sede, in locali di proprietà del comune, in Piazza Pace. All'ingresso della Sede dovrà essere apposta una targa ben visibile con la scritta "Comune di Boscoreale – Centro Sociale Polivalente per Anziani".
2. Il Comune, per il normale funzionamento del Centro Sociale Polivalente, assicura i lavori di piccola manutenzione, i lavori di pulizia e ogni altra funzione necessaria alla funzionalità dello stesso.
3. Le chiavi del Centro Sociale Polivalente saranno detenute dal Presidente o suo delegato. Copia delle chiavi saranno depositate: a) presso l'ufficio dell'economista Comunale; b) presso il Comando della Polizia Locale; c) presso il Settore Patrimonio.
4. Pur garantendo la destinazione principale dei locali dati in uso al Centro Sociale Polivalente, l'Amministrazione Comunale, si riserva, ogni qualvolta lo ritenesse necessario, di utilizzare i suddetti locali per iniziative di utilità sociale (dibattiti, mostre, convegni, incontri, ecc.), a condizione che non ostino stabilmente con le attività del medesimo Centro Sociale Polivalente. Qualora tali iniziative si realizzino durante l'orario di apertura del Centro Sociale Polivalente e, per la loro natura fossero incompatibili con le attività del Centro stesso, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sospensione temporanea di queste ultime.



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*

*"Terra della pietra lavica"*

5. Sarà cura dell'Assessorato alle Politiche Sociali e/ o del Caposettore Politiche Sociali, comunicare con anticipo di almeno sette giorni al Comitato di Gestione del Centro le richieste di utilizzo dei locali.

## **ART.3**

### **Attività del centro Sociale Polivalente**

1. Le attività del Centro Sociale Polivalente, nell'ambito della loro autonomia di programmazione e gestione, e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:
  - a) di tipo ricreativo- culturale;
  - b) Organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno sia all'esterno del centro;
  - c) Di tipo ludico- motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altre strutture;
  - d) Di scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni e i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
  - e) Di tipo formativo e informativo, attraverso corsi di promozione della salute o su argomenti letterali, artistici, sportivi e di attualità;
  - f) Di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale.
2. Nel Centro Sociale Polivalente, non sono consentite né attività commerciali né possono essere svolte attività pratiche, e in ogni caso è fatto espresso divieto di svolgere attività estranee alle finalità e agli scopi del centro, indicati nel presente regolamento.

## **ART.4**

### **Destinatari - Modalità d'iscrizione**

1. Il Centro Sociale Polivalente per Anziani è aperto a tutti gli anziani che abbiano 60(sessanta) anni di età, che, condividendo le finalità dell'organizzazione e mossi da uno spirito di solidarietà, accettino le disposizioni del presente regolamento.
2. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno.
3. L'iscrizione, che è gratuita e dà diritto a frequentare i locali del Centro Sociale e a partecipare a tutte le attività e a usufruire dei relativi servizi, va richiesta per iscritto al Comune, su apposita modulistica da presentare al protocollo Generale, che provvederà a smistarla al Comitato di Gestione.
4. Le domande d'iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Sociale Polivalente a cura del Comitato di Gestione.

## **ART.5**

### **Comportamento degli iscritti**

1. Gli iscritti al Centro Sociale Polivalente devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito, senza scopi di lucro e nel rispetto del vincolo associativo.
2. Gli iscritti sono tenuti :



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*

*"Terra della pietra lavica"*

- a. All'osservanza del regolamento generale, dei regolamenti interni e delle deliberazioni adottati dagli organi sociali;
  - b. A curare i locali e le attrezzature a loro affidate, a evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro Sociale Polivalente.
  4. Il comportamento degli iscritti deve essere etico e ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e le varie realtà presenti sul territorio.
  5. Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro Sociale Polivalente sarà ispirato al principio di solidarietà, attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.
  6. In caso di comportamento difforme da quanto stabilito dal presente regolamento generale, tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del Centro Sociale Polivalente, il Comitato di Gestione interverrà applicando le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal centro Sociale Polivalente.
  7. Gli iscritti sospesi ed espulsi possono ricorrere contro il provvedimento al collegio di garanzia entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Comitato di Gestione. Questo darà attuazione alla decisione del collegio di garanzia, che, entro trenta giorni dal ricevimento del ricorso darà parere inappellabile.

## **ART.6**

### **Forme di Gestione**

1. Il Centro Sociale Polivalente, è autogestito dagli Anziani, fruitori del servizio, i quali provvedono alla costituzione di organi collegiali nel rispetto del presente Regolamento.
2. Qualora vengano a mancare, per espressa volontà degli utenti, le condizioni di autogestione, il Comune, singolarmente o in forma associata, mediante convenzione, potrà affidare la gestione del Centro Sociale polivalente ad associazioni di volontariato o ad altri organismi senza finalità di lucro, quali fondazioni, cooperative di servizi, associazioni di tipo diverso.

## **ART.7**

### **Organismi di Gestione**

1. Gli organismi di gestione del Centro Sociale Polivalente atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini anziani, a consentire la formulazione dei programmi e a controllare l'efficienza dei servizi, sono:
  - a) l'Assemblea degli iscritti;
  - b) Il Comitato di Gestione;
  - c) Il Presidente;
  - d) Il collegio di Garanzia.
2. Tutte le cariche elettive sono gratuite.



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

## **ART.8** **Assemblea degli iscritti**

1. L'Assemblea degli iscritti è composta di tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale Polivalente. Non fanno parte dell'Assemblea degli iscritti i soci aggregati, i quali, come già precisato all'art.1, comma 4), non hanno diritto né all'elettorato passivo né a quello attivo.
2. L'Assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal presidente del Comitato di Gestione.
3. L'Assemblea degli iscritti può anche essere convocata dal Sindaco o suo delegato per comunicazioni e/o altre ragioni inerenti allo scopo sociale del Centro sociale Polivalente.
4. La convocazione dell'Assemblea degli iscritti va comunicata con apposito avviso affisso nella bacheca del Centro Sociale Polivalente almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata. Nell'avviso, oltre alla data e ora della prima e seconda convocazione, dovrà essere indicato anche l'ordine del giorno della riunione.
5. L'Assemblea degli iscritti è validamente costituita:
  - a) In prima convocazione con la presenza della metà più uno degli iscritti;
  - b) In seconda convocazione con la presenza del 10% degli iscritti.
6. Le riunioni dell'Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
7. Le sedute ordinarie si svolgono, di norma, una volta ogni tre mesi.
8. Le sedute straordinarie sono convocate, quando se ne ravvisa la necessità:
  - 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 almeno 1/10 degli iscritti.

## **ART.9** **Compiti dell'Assemblea degli iscritti**

1. E' compito dell'assemblea degli iscritti:
  - a) Programmare l'attività annuale del Centro Sociale Polivalente.
  - b) Indicare gli indirizzi generale di programmazione delle attività del Centro Sociale Polivalente;
  - c) Sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico delle attività;
  - d) Indicare il giorno in cui si terranno le elezioni dei membri del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia;
  - e) Eleggere, con voto palese la commissione elettorale per le elezioni del Comitato di gestione e del Collegio di Garanzia. Tale commissione, che svolgerà anche il compito di seggio elettorale, è composta di tre membri da indicare tra i soci regolarmente iscritti al Centro con il compito di controllare lo svolgimento delle elezioni e provvedere a tutte le operazioni elettorali. Il più anziano dei tre membri assumerà la presidenza della Commissione elettorale e del seggio elettorale.
2. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
3. In caso di dimissioni della metà dei componenti dell'assemblea si procederà immediatamente a nuove elezioni. In tal caso, automaticamente, decadranno tutti gli organismi di gestione di cui all'art.7.



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

4. Le dimissioni da iscritto al Centro sociale Polivalente vanno formalizzate per iscritto al presidente del Centro e al Sindaco. Le dimissioni vanno acquisite al protocollo interno del Centro e al protocollo generale del Comune.

## **ART.10**

### **Composizione, durata e compiti del Comitato di Gestione**

1. Il comitato di Gestione, che è eletto, con le modalità di cui all'art.11, a scrutinio segreto direttamente dall'assemblea del Centro Sociale Polivalente, tra i suoi componenti, è composto di 5 (cinque) componenti, prevedendo, possibilmente e secondo la disponibilità dei soci di sesso femminile, la presenza di almeno due donne e dura in carica 2 (due) anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e resta in carica comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. Il Comitato di Gestione, nel suo seno, nella sua prima riunione dopo le elezioni, elegge, con separata votazione, a scrutinio segreto e a maggioranza di voti, il Presidente, il Vice presidente e il Segretario.
3. La prima riunione del Comitato di Gestione, da tenersi entro quindici giorni dalle elezioni, sarà convocata dal componente che ha riportato il maggior numero di voti.
4. Il Comitato di Gestione è validamente costituito quando è presente la metà più uno degli aventi diritto al voto (tre componenti).
5. Il Comitato di Gestione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito delle linee generali fissate dall'Assemblea e dal presente Regolamento.
6. I componenti del comitato di Gestione decadono dalla carica:
  - a) Per espresse dimissioni volontarie;
  - b) In caso di morte;
  - c) Per assenza prolungata alle riunioni, superiore a sei mesi.
7. La sostituzione dei componenti del Comitato di gestione avviene con il primo dei non eletti dello stesso sesso nella graduatoria. Qualora nella lista non dovesse risultare altro eletto dello stesso sesso, subentrerà l'eletto appartenente all'altro sesso. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. Il subentro del nuovo componente deve essere portato a conoscenza del Sindaco e dell'Assessore alle politiche Sociali tramite comunicazione scritta a cura del Presidente.
8. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti decaduti, è necessario procedere all'elezione dei componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carico fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione in precedenza eletto.
9. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di legge o regolamentari, oppure il 50% +1 degli iscritti al Centro ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, il Sindaco, con apposito provvedimento monocratico, ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario, scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale. Il commissario, d'intesa con il Sindaco, provvede all'ordinaria amministrazione del Centro sociale polivalente, al disbrigo delle questioni urgenti, e a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre i tre mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.
10. Il Comitato di Gestione che di norma si riunisce almeno ogni quindici giorni o quando lo ritenga utile e opportuno il Presidente, svolge i seguenti compiti:



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*

*"Terra della pietra lavica"*

- a) Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del centro, in base alle finalità espresse nel presente regolamento, costituendo se necessari gruppi di lavoro;
  - b) Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendo l'apertura dello stesso anche nei periodi festivi, assegnando turni di presenza sia per l'apertura sia per la gestione;
  - c) Assegna i turni di presenza dei componenti del Comitato di Gestione all'interno del Centro nella gestione ordinaria delle attività;
  - d) Provvede all'apertura e alla chiusura del Centro mediante la presenza di un componente; la chiave dell'ingresso del Centro è custodita dal Presidente e in caso d'impossibilità dello stesso dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro a uno o più anziani iscritti non facenti parte del comitato di gestione, che ne assumono le responsabilità;
  - e) Assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie ecc.);
  - f) Ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli iscritti almeno una volta ogni tre mesi, tutte le volte che lo ritiene necessario e tutte le volte che è richiesto nei termini previsti dall'art.8;
  - g) Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
  - h) Vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare e sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro;
  - i) Inoltra ai competenti uffici comunali eventuale richiesta d'intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro, e ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi esperiti dall'Amministrazione Comunale;
  - j) Concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani, o su richiesta dei sindacati stessi, momenti d'incontro con gli anziani del centro;
  - k) Assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni e organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apparato degli anziani alla vita comunitaria;
  - l) Promuove l'attività dei gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
  - m) Promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
  - n) Provvede alla raccolta e all'informazione degli iscritti relativamente alle notizie inerenti ai vari servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'anziano può essere interessato, e collabora con il Servizio Sociale del Comune per ogni eventuale intervento d'interesse sociale;
  - o) Promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre e attuare i programmi di attività. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro possono essere chiamati a farne parte gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione.
11. Ogni iniziativa deve essere preventivamente discussa e approvata a maggioranza dei componenti del Comitato di Gestione.



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

## ART.11

### **Elezioni del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia**

1. Le elezioni del Comitato di Gestione e del Collegio di Garanzia si terranno nel giorno in cui sarà stabilito dall'assemblea degli iscritti così come previsto all'art.9.
2. Le votazioni avverranno con voto segreto presso il centro in un solo giorno, dalle ore 9.00 alle ore 17.00.
3. Gli elettori avranno a disposizione due schede di colore diverso: una per l'elezione del Comitato di gestione e l'altra per l'elezione del Collegio di Garanzia.
4. Gli elettori per l'elezione del Comitato di Gestione possono esprimere 3 (tre) preferenze che saranno espresse apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato.
5. Gli elettori per l'elezione del Consiglio di Garanzia possono esprimere 1 (una) preferenza che sarà espressa apponendo il segno di croce a fianco del nome prestampato del candidato.
6. La stampa delle schede, sia per elezioni del Comitato di Gestione che per il Collegio di Garanzia, contenenti i nomi dei candidati in rigoroso ordine alfabetico, sarà eseguita dal Comune.
7. Lo spoglio delle schede, che seguirà il seguente ordine: prima quelle per l'elezione del Comitato di Gestione e a seguire quelle per l'elezione del Collegio di Garanzia, deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzione, subito dopo la chiusura del seggio.
8. terminate le operazioni di scrutinio, risulteranno eletti membri del Comitato di Gestione i tre candidati di sesso maschile ed i due candidati di sesso femminile che avranno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti, risulterà eletto il/la più anziano/a di età. In mancanza di candidati di un sesso, risulterà comunque eletto il candidato dell'altro sesso che avrà riportato il maggior numero di voti dopo l'ultimo degli eletti. Egualmente, per la elezione dei membri del Collegio di Garanzia, risulteranno eletti i due candidati di sesso maschile ed il candidato di sesso femminile che avranno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti, risulterà eletto il/la più anziano/a di età. In mancanza di candidati di un sesso, risulterà comunque eletto il candidato dell'altro sesso che avrà riportato il maggior numero di voti dopo l'ultimo degli eletti.
9. Per le operazioni preelettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali.
10. I candidati alla carica di membro del Comitato di Gestione e di membro del Collegio di Garanzia devono essere iscritti al centro da almeno 30 (trenta) giorni prima della data fissata per le elezioni.
11. Gli iscritti che intendono candidarsi o per il Comitato di Gestione o per il Collegio di Garanzia dovranno manifestare la propria disponibilità, in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata. Non è ammessa la contemporanea candidatura in entrambi gli organismi.
12. I candidati a componenti del Comitato di Gestione non devono aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti alla data fissata per le elezioni.
13. Di tutte le operazioni di votazione il Presidente del Comitato Elettorale deve redigere apposito verbale da tenersi agli atti del Centro Sociale e da trasmettere, entro ventiquattro





# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

ore, in copia al Sindaco. La graduatoria dei candidati riportante il numero dei voti ottenuti deve essere affissa alla bacheca del Centro Sociale per Anziani.

## **ART.12** **Il Presidente**

1. Il Presidente, eletto in seno al Comitato di Gestione, ed è rieleggibile per una sola volta, dura in carica 2 (due) anni, e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.
2. Il Presidente:
  - a) Rappresenta legalmente il Centro;
  - b) Cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
  - c) Provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'Assemblea degli iscritti in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento, e di entrambi gli organismi presiede le sedute;
  - d) Entro 30 giorni precedenti la scadenza del biennio convoca l'Assemblea per gli adempimenti relativi alle elezioni del Comitato di Gestione. Sarà cura del Presidente dare preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale entro un termine di 15 (quindici) giorni precedenti gli adempimenti in parola;
  - e) Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato stesso, a titolo consultivo, operatori, rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.
3. In caso d'impedimento momentaneo e/o di assenza del Presidente le relative funzioni saranno svolte dal Vice-Presidente.
4. In caso di dimissioni del Presidente, il che comporta anche l'automatica esclusione da componente del Comitato di Gestione, il Vice Presidente convoca il Comitato di Gestione entro tre giorni dalla comunicazione delle dimissioni stesse, procedendo all'integrazione del Comitato di Gestione, nei modi e nelle forme stabilite dal presente Regolamento.

## **ART.13** **Il Segretario**

1. Il Segretario, che dura in carica 2 (due) anni, comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato di Gestione, ha il compito:
  - a) di curare il resoconto sommario delle riunioni dell'Assemblea e del comitato di Gestione;
  - b) della tenuta dei registri dei verbali e del protocollo interno;
  - c) di tenere aggiornato l'elenco degli iscritti;
  - d) di curare tutte le attività di natura burocratica tra le quali anche la tenuta della bacheca del Centro;
  - e) di assistere il Presidente nelle quotidiane attività.



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

## ART. 14

### Composizione, durata e compiti del Collegio di Garanzia

1. Il Collegio di garanzia è composto di 3 (tre) componenti, prevedendo, possibilmente e secondo la disponibilità dei soci di sesso femminile, la presenza di almeno una donna, e dura in carica due anni, a decorrere dalla proclamazione degli eletti e resta in carica comunque fino all'insediamento del nuovo collegio.
2. Il Collegio di Garanzia è eletto in concomitanza con il rinnovo del Comitato di gestione è eletto, con le modalità di cui all'art.11, a scrutinio segreto, direttamente dall'assemblea del centro sociale Polivalente, tra i suoi componenti
3. Il candidato che ottiene più voti è il Coordinatore del Collegio di Garanzia. Saranno eletti i primi tre che avranno conseguito il maggior numero di voti.
4. I componenti del Collegio di Garanzia decadono dalla carica:
  - a. Per espresse dimissioni volontarie;
  - b. In caso di morte;
  - c. Per assenza prolungata alle riunioni, superiore a sei mesi.
5. La sostituzione dei componenti del Collegio di Garanzia avviene con il primo dei non eletti dello stesso sesso nella graduatoria. Qualora nella lista non dovesse risultare altro eletto dello stesso sesso, subentrerà l'eletto appartenente all'altro sesso. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Collegio di Garanzia. Il subentro del nuovo componente deve essere portato a conoscenza del Sindaco, dell'Assessore alle Politiche Sociali e del Dirigente del Settore Politiche Sociali, con comunicazione scritta a cura del Presidente.
6. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare i componenti decaduti, è necessario procedere all'elezione dei componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carica fino alla data di scadenza del Collegio di Garanzia in precedenza eletto.
7. La candidatura al Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro.
8. Il Collegio di Garanzia procede su richiesta degli iscritti al Centro Sociale Polivalente o degli organi di gestione:
  - a. A controllare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, chiedendo, eventualmente, l'annullamento degli atti illegittimi;
  - b. Interviene nella decisione, come seconda istanza, nei casi di sanzioni verso gli iscritti.
9. Il Collegio di Garanzia opera a maggioranza dei suoi membri.
10. Il Coordinatore del Collegio di Garanzia è invitato, senza diritto di voto, permanentemente alle riunioni del Comitato di Gestione.

## ART.15

### Rappresentanza Comunale nel Comitato di Gestione

1. Fanno parte di diritto del Comitato di Gestione, senza diritto di voto e non partecipa alla formazione del quorum necessario alla valida costituzione del medesimo Comitato di Gestione, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale:
  - a) Il Sindaco o suo delegato
  - b) L'Assessore alle Politiche Sociali



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

c) Il Capo Settore Politiche Sociali o suo delegato

## **ART.16**

### **Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

1. Il Centro Sociale Polivalente dipende funzionalmente e amministrativamente dall'Assessorato alle Politiche Sociali e dal Settore Politiche Sociali. Il Sindaco, l'Assessore alle Politiche Sociali e/o il Capo Settore Politiche Sociali possono, in qualsiasi momento, eseguire ispezioni presso il Centro allo scopo di accertare e verificare che lo stesso funzioni nell'assoluto rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.
2. Il programma delle iniziative del Centro Sociale Polivalente sarà in linea con le direttive generali indicate periodicamente dall'Amministrazione Comunale.
3. L'Assessorato alle Politiche Sociali raccoglie e coordina le richieste provenienti dal Centro Sociale Polivalente finalizzate alla promozione del collegamento con gli altri servizi sociali, educativi, sanitari, culturali del territorio e adotta i provvedimenti necessari.
4. L'Assessorato alle Politiche Sociali può attivare corsi di formazione e informazione per i soci del Centro Sociale Polivalente.
5. L'Assessorato alle Politiche Sociali, al termine di ogni anno, verifica le attività svolte e dà comunicazione alla Commissione Consiliare competente.

## **ART.17**

### **Spese per funzionalità del Centro**

1. Il Comune, per il funzionamento del Centro Sociale Polivalente, provvede all'acquisto del materiale occorrente per le attività dello stesso, previa verifica delle disponibilità finanziarie dell'Ente e nei limiti delle somme già iscritte nell'apposito capitolo di bilancio, tenendo, altresì, conto delle risorse eventualmente concesse dalla Regione o da altri Enti.
2. Gli oneri riguardanti la fornitura di energia elettrica, acqua, gas e abbonamento alla TV, saranno sostenuti direttamente dal Comune tramite i competenti Settori.
3. L'Amministrazione Comunale, tramite il Settore Patrimonio, inventaria i beni ceduti in uso e a provvedere alla relativa manutenzione.
4. L'Amministrazione Comunale, per il tramite dell'Economato, fornirà al Centro un abbonamento annuale a un quotidiano e a una rivista di ampia diffusione, su indicazione del Presidente, a seguito di consultazione dell'Assemblea degli iscritti.
5. L'Amministrazione Comunale provvederà, per il tramite dell'Economato, a fornire annualmente, nei limiti delle risorse finanziarie dell'Ente, materiale di cancelleria e assumerà la spesa per piccoli lavori manuali artigianali.

## **ART.18**

### **Assicurazione**

1. Per la funzionalità del Centro Sociale Polivalente è obbligatoria la stipula di una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per i soci e per i frequentatori, per tutte le attività svolte all'interno dello stesso.
2. La polizza assicurativa, previa iscrizione dell'occorrente somma nell'apposito capitolo di bilancio, sarà stipulata annualmente con provvedimento del Capo Settore Politiche Sociali.



# COMUNE DI BOSCOREALE

*Provincia di Napoli*  
*"Terra della pietra lavica"*

## **ART.19** **Norma transitoria**

1. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, il Sindaco o un suo delegato, entro dieci giorni dalla pubblicazione dei risultati elettorali, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

## **ART.20** **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è automaticamente abrogato il regolamento precedentemente in vigore.