

## **NUOVO REGOLAMENTO DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE ANZIANI**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. n. 25 del 28.11.2013.  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. n. 6 del 30.03-2019.**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

#### *Capo I - Costituzione e sede*

#### **ART. 1 COSTITUZIONE**

E costituito ai sensi della legge Regionale n. 38 del 09/09/1996 art. 26 il Centro socio culturale per anziani del Comune di Patrica (FR), di seguito denominato Centro.

#### **ART. 2 SEDE**

Il Centro è ubicato a Patrica presso l'ex asilo comunale in Passeggiata Kennedy snc, nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

#### *Capo II – Finalità ed attività*

#### **ART. 3 FINALITÀ, SCOPI E ATTIVITÀ**

Il Centro è autogestito dagli Anziani, i quali 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, iniziative di socializzazione, sviluppare programmi di carattere ricreativo (come gioco delle bocce, delle carte, dama, scacchi, ecc), culturale (visite a musei e città d'arte), solidale e attività lavorative di utilità sociale.

#### **ART. 4 ATTIVITÀ PRINCIPALI**

Il Centro promuove 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 ed 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.

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. 5 ATTIVITÀ COMPLEMENTARI**

Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, oltre alle attività principali, il Centro può svolgere attività complementari.

In particolare nel rispetto delle disposizioni del dlgs 460/97 ed ai sensi del dpr 633/72, il Centro - aderendo all'Associazione Nazionale Centro Sociale Anziani Comitati Anziani riconosciuta dal Ministero dell'Interno e con la finalità assistenziale è ammessa ad avvalersi delle disposizioni di cui all'Articolo 3 comma 6, lettera e) della legge 287/91 - potrà allestire, nella propria sede, spazi dove effettuare attività culinaria esclusivamente a favore dei propri Soci.

Alle stesse condizioni il Centro potrà organizzare ogni altra attività, come ad esempio viaggi e soggiorni turistici come momento di socializzazione, di miglioramento della salute e di sviluppo culturale e attività compatibili con le finalità del Centro e nel rispetto delle normative vigenti.

Per tutte le attività, in particolare quelle ricreative quali ad esempio anniversari, ricorrenze, ecc., l'ingresso al centro è riservato esclusivamente ai soci regolarmente iscritti. Invece nei convegni, il centro potrà essere aperto a tutti.

### **TITOLO II I SOCI**

#### **ART. 6 CATEGORIE**

Soci "ordinari" sono gli anziani residenti o domiciliati nel Comune di Patrica, uomini e donne che abbiano superato 55 anni.

Sono soci "aggregati" le altre persone, maggiorenni, che desiderano partecipare alle attività del centro. Nelle assemblee solo i Soci ordinari, iscritti al centro da almeno 6 mesi, hanno diritto di voto.

#### **ART. 7 ISCRIZIONE – articolo modificato con delibera CC n. 6 del 30 marzo 2019**

L'anziano che si trova nelle condizioni di cui al primo comma dell'art.6 e che desidera divenire Socio del Centro deve presentare domanda al Comitato di Gestione che, verificata la sussistenza dei requisiti previsti, accoglie senz'altro la richiesta.

Diversamente l'aspirante Socio deve essere presentato da cinque Soci effettivi.

In caso di rifiuto della domanda da parte del Comitato di Gestione ne deve essere data comunicazione scritta all'interessato precisando le motivazioni del diniego.

La condizione di Socio è effettiva dal momento del pagamento della quota annuale prevista. Presentando la domanda il Socio dichiara di conoscere e di accettare senza riserve le norme contenute nel presente regolamento.

**Il rinnovo dell'iscrizione al Centro dovrà avvenire entro il 31 marzo di ogni anno.**

**I Soci che non rinnovano entro tale data e lo fanno successivamente verranno considerati nuovi iscritti.**

Le quote associative versate non sono rimborsabili.

#### **ART. 8 CANCELLAZIONE**

La cancellazione da Socio può avvenire per i seguenti motivi:

- a domanda dell'interessato;
- a seguito di provvedimento di espulsione di cui al successivo articolo 12;
- trascorso almeno un anno dal provvedimento di cancellazione il Socio può richiedere la riammissione che deve essere votata dall'Assemblea Generale.

#### **ART. 9 LIBRO DEI SOCI**

Il Comitato di Gestione compila e tiene aggiornato il libro dei Soci che deve contenere le seguenti informazioni:

- dati anagrafici;
- situazione relativa al pagamento delle quote annuali;
- sintesi ed estremi di eventuali provvedimenti disciplinari ed amministrativi.

I dati relativi ai Soci dovranno essere trattati nel rispetto del dlgs 30 giugno 2003 n. 196 (legge sulla privacy).

#### **ART. 10 DIRITTI**

Ogni socio ha diritto di frequentare la Sede, partecipare alle attività ed utilizzare le strutture, di ricevere le informazioni che riguardano le attività e la vita democratica del Centro e di poter effettuare i controlli stabiliti dal regolamento.

Ogni Socio ordinario inoltre, ha diritto di voto nell'Assemblea in particolare per l'elezione degli organi del Centro e l'approvazione del bilancio, nonché ha diritto di proporsi quale candidato per gli organi del Centro.

#### **ART. 11 DOVERI**

I Soci, ordinari ed aggregati, sono tenuti a versare la quota associativa annuale stabilita dal Comitato di Gestione.

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

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

Nei luoghi ove si svolgono le attività del Centro non è consentito fumare, a meno che non sia resa disponibile una sala idonea, né eccedere nell'uso di alcolici o effettuare giochi che comportino scommesse in denaro.

Per la partecipazione ad attività motorie o che richiedono un impegno fisico particolare, i Soci devono premunirsi di certificazione medica attestante la relativa idoneità.

#### **ART. 12 SANZIONI**

In caso di comportamento difforme da quanto previsto dal presente regolamento tale da arrecare pregiudizio agli scopi o al patrimonio del Centro, il Comitato di Gestione dovrà intervenire ed eventualmente applicare le seguenti sanzioni motivate:

- richiamo;
- diffida;
- sospensione;
- espulsione dal Centro.

I Soci sospesi o espulsi possono ricorrere contro il provvedimento per iscritto al Collegio dei Garanti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione dal Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione darà attuazione alle decisioni del Collegio dei Garanti, i quali entro 30 giorni daranno parere inappellabile.

### **TITOLO III FINANZIAMENTO**

#### **ART. 13 RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie del Centro sono costituite da:

- quote associative annuali dei Soci;
- contributi volontari dei Soci;
- contributi di privati, di imprese ed altre associazioni;
- contributi corrisposti da amministrazioni pubbliche, Regione, Provincia e Comune;
- donazioni e lasciti;
- corrispettivi di attività istituzionali, di attività complementari, di somministrazione di alimenti e bevande e dell'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici.

#### **ART. 14 BILANCIO**

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 quello di spettanza. Esso

deve essere depositato presso la sede del Centro a disposizione dei Soci almeno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione.

Il conto del bilancio deve evidenziare separatamente i proventi e le spese delle attività istituzionali, di quelle complementari nonché quelli delle raccolte occasionali e dei contributi pervenuti per attività convenzionate.

Il bilancio consuntivo deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

Il Comitato di Gestione deve metterlo a disposizione del Collegio dei Revisori almeno 30 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea.

Il Collegio dei Revisori lo deve approvare in tempo utile affinché possa essere depositato presso la sede del Centro a disposizione dei Soci almeno 15 giorni prima dell'Assemblea.

Copia del bilancio consuntivo approvato dall'Assemblea deve essere inviata al Comune di Patrica.

### **TITOLO IV GLI ORGANISMI DI GESTIONE ED IL LORO FUNZIONAMENTO**

#### *Capo I – Gli organismi di gestione*

#### **ART. 15 ORGANI DI GESTIONE**

Gli Organi di Gestione sono:

- Assemblea dei Soci;
- Comitato di Gestione;
- Presidente;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Collegio dei Garanti.

I Gruppi di lavoro, regolati dal successivo art. 27, non fanno parte degli Organi di Gestione ma sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Centro.

Tutte le cariche elettive sono svolte a titolo gratuito.

### *Capo II – L'Assemblea dei Soci*

#### **ART. 16 ASSEMBLEA DEI SOCI**

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

È convocata almeno due volte l'anno in via ordinaria per l'approvazione dei bilanci - preventivo e consuntivo - e in via straordinaria, quando sia necessario e sia richiesta dal Comitato di Gestione o da almeno 1/3 dai Soci ordinari con motivazione scritta.

In prima convocazione la seduta è valida se è presente la maggioranza dei Soci ordinari; in seconda convocazione la seduta è valida se è presente 1/3 dei Soci ordinari.

È ammessa una delega per Socio.

La convocazione è effettuata almeno 10 giorni prima con avviso affisso all'albo del Centro.

#### **ART. 17 COMPITI DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- elabora e fissa i principi e gli indirizzi del Centro;
- approva i bilanci, preventivo – consuntivo;
- approva i regolamenti interni e le convenzioni;
- effettua proposte per le attività istituzionali complementari ed occasionali;
- propone al Comune modifiche al presente Regolamento;
- elegge il Presidente, il Comitato di Gestione, il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Collegio dei Garanti;
- approva le proposte di finanziamento da parte dei Soci;
- nomina il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni degli organi di competenza;
- nomina un Segretario di Assemblea.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza semplice dei presenti.

Ogni Socio ordinario ha un voto.

I lavori dell'assemblea sono presieduti dal Presidente in carica.

Di ogni riunione deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario di Assemblea.

### *Capo III – Il Comitato di Gestione*

#### **ART. 18 COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA**

È composto da:

- il Presidente;
- il vice Presidente;
- membri eletti dall'Assemblea dei Soci quali propri rappresentanti in numero variabile in base agli iscritti risultanti 120 giorni prima della data fissata per le elezioni:
  - 3, fino a 150 Soci ordinari;
  - 5, da 151 a 350 Soci ordinari;
  - 7, con oltre 351 Soci ordinari.

Dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato. Le elezioni sono a scrutinio segreto.

I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per dimissioni volontarie scritte o per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del Comitato.

La sostituzione avviene con il primo dei non eletti in graduatoria che rimane valida fino alla scadenza naturale del Comitato inizialmente eletto.

Nel caso sia esaurita la graduatoria e non sia pertanto possibile la sostituzione dei membri decaduti, l'Assemblea procederà all'elezione dei membri mancanti.

Questi nuovi membri restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato precedentemente eletto.

Alle riunioni del Comitato di Gestione può partecipare un rappresentante del Comune, designato dal Sindaco, senza diritto di voto.

#### **ART. 19 SCIoglimento**

Qualora il Comitato non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme o regolamenti, oppure su richiesta motivata sottoscritta dalla metà più uno degli iscritti, il Sindaco ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario.

Il Commissario, oltre alla gestione del Centro, provvede ad indire nuove elezioni che dovranno svolgersi entro 60 giorni dalla data di scioglimento del Comitato di Gestione.

#### **ART. 20 DOVERI**

A garanzia dell'impegno assunto in seno al Comitato di Gestione, i suoi componenti devono assicurare una presenza frequente e costante nel Centro.

Debbono mostrare un'attenzione responsabile nei confronti delle esigenze e delle problematiche poste dagli iscritti.

Debbono essere capaci di mediare i rapporti tra i frequentatori, cercando di risolvere eventuali contrasti.

Debbono essere in grado di individuare soluzioni adeguate e costruttive che tengano conto delle esigenze e dei suggerimenti collettivi e non risultino viziate da interessi personali.

Debbono essere capaci di confronto e collaborazione con gli altri membri del Comitato di Gestione.

#### **ART. 21 COMPITI**

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

Nella gestione ordinaria i suoi compiti sono:

- predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea;

- dare esecuzione alle delibere dell'Assemblea;
- formalizzare gli atti per la gestione del Centro, creando, per una migliore efficienza di gestione quando ritenuto opportuno, gruppi di lavoro, nominando un responsabile;
- predisporre il programma annuale delle attività del Centro, nel quadro degli indirizzi generali e predisporre il bilancio preventivo e consuntivo da presentare all'approvazione dell'Assemblea;
- stabilire i rimborsi agli associati per le spese effettivamente sostenute per il Centro;
- sospendere o espellere i soci dal Centro che ne abbiano dato motivo, come previsto dall'Articolo 12;
- accettare con riserva, lasciti testamentari o donazioni da privati cittadini, enti o associazioni;
- sciogliere tale riserva dopo aver sentito il parere dell'Assemblea;
- stabilire l'orario di apertura e chiusura del Centro;
- provvedere all'apertura e chiusura del Centro mediante la presenza di un suo membro o affidando tale incarico ad uno o più Soci resisi disponibili;
- assicurare, durante l'apertura del Centro, la custodia e la salvaguardia del Centro e dei materiale in esso presente.

## **ART. 22 RIUNIONI**

Il Comitato di Gestione è l'organo esecutivo del Centro, è convocato dal Presidente ogni qualvolta da questi ritenuto necessario oppure su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

La convocazione avviene con lettera scritta indirizzata a ciascuno dei membri e a mezzo di affissione di annuncio presso la bacheca del Centro almeno 10 giorni calendariali antecedenti la data fissata per la riunione.

Il Comitato può altresì ammettere a partecipare alla riunione, senza diritto di voto, i rappresentanti dei Gruppi per l'esposizione di particolari problemi o proposte inerenti il proprio specifico settore.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri aventi diritto al voto.

Le decisioni sono valide se approvate a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto. Le funzioni di Segretario sono svolte da uno dei componenti (diverso dal Presidente) ovvero da un Socio ordinario designato, di volta in volta, dal Presidente stesso all'inizio della seduta.

Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale contenente le seguenti informazioni:

- luogo, data e ora della riunione;
- nominativo dei presenti e dei votanti;
- decisioni prese;
- eventuali dichiarazioni degli aventi diritto al voto.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

### *Capo IV - Il Presidente*

## **ART. 23 ELEZIONE E DURATA DELL'INCARICO**

È eletto Presidente il candidato all'elezione del Comitato di Gestione che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Il Presidente dura in carica per l'intero mandato del Comitato e può essere rieletto.

Può essere revocato a seguito di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei Soci ordinari. Tale mozione deve essere votata dall'Assemblea, convocata in seduta straordinaria.

Si intenderà approvata se riporterà a favore voto favorevole della maggioranza assoluta dei Soci ordinari.

Il Comitato eleggerà quindi un nuovo Presidente tra i propri membri escludendo quello sfiduciato. In caso di revoca, dimissioni volontarie, espulsione o impedimento permanente del Presidente le sue funzioni saranno assunte automaticamente dal vice Presidente fino alle successive elezioni.

#### **ART. 24 COMPITI**

Il Presidente è il legale rappresentante del Centro a tutti gli effetti.

Il Presidente:

- Convoca e presiede il Comitato di Gestione e le Assemblee ordinarie e straordinarie;
- Cura i rapporti tra il Centro e l'Amministrazione comunale;
- sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dal Centro;
- apre e chiude 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 Comitato, salvo ratifica da parte di questo non appena possibile;
- dirige e coordina le attività del Comitato di Gestione e dei Gruppi di lavoro;
- conferisce ai Soci delega per la gestione di attività varie, previa approvazione del Comitato di Gestione;
- sottoscrive le convenzioni con enti, sentito il parere dell'Assemblea;
- sottoscrive lasciti testamentari e donazioni;
- provvede a segnalare ai competenti uffici comunali eventuali richieste o necessità di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali che ospitano il Centro.

#### **ART. 25 IL VICE PRESIDENTE**

È nominato vice Presidente il candidato all'elezione del Comitato di Gestione che ha ottenuto il secondo maggior numero di voti.

Il vice Presidente esercita le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### *Capo V - I Collegi ed i Gruppi di lavoro*

#### **ART. 26 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri eletti dall'Assemblea dei Soci al di fuori dei componenti del Comitato di Gestione.

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

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

Dura in carica 3 anni.

I membri possono essere rieletti.

#### **ART. 27 COLLEGIO DEI GARANTI**

Il Collegio dei Garanti è composto da 3 membri che vengono eletti dall'Assemblea.

Decide insindacabilmente, con motivazione scritta entro 30 gg. dalla presentazione del ricorso sulle decisioni di sospensione o espulsione di un socio.

Il Collegio su istanza degli iscritti al Centro o degli Organi di Gestione può procedere a sindacare la regolarità delle procedure e degli atti del vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi. Dura in carica 3 anni. I membri possono essere rieletti.

#### **ART. 28 GRUPPI DI LAVORO**

Il Comitato di Gestione, per facilitare il raggiungimento degli scopi del Centro, può costituire uno o più gruppi di lavoro nominando per ciascuno di essi un Coordinatore che assume, nei confronti del Comitato di Gestione, la responsabilità del settore che gli è stato assegnato. Ciascun coordinatore deve tenere costantemente aggiornato il Presidente ed il Comitato di Gestione sulle attività di competenza ed ottenere da questi il preventivo consenso sugli aspetti salienti dell'attività stessa (giorni, orari, organizzazione degli eventi, regolamentazione per lo svolgimento delle attività). In nessun caso i coordinatori possono costituire delle gestioni economiche separate.

#### *Capo VI – Elezioni*

#### **ART. 29 DATA**

Le elezioni ordinarie si svolgono ogni tre anni.

Elezioni straordinarie possono svolgersi anche ad intervalli più brevi quando ricorrono le condizioni di cui all'art. 19.

#### **ART. 30 CANDIDATURE**

I candidati alle cariche elettive devono essere iscritti al Centro da almeno 1 anno antecedente alla data fissata per le elezioni.

I soci che intendono candidarsi dovranno sottoscrivere un apposito modulo messo a disposizione da Comitato di Gestione.

Gli elenchi dei candidati nei vari organismi devono essere affissi nella bacheca del Centro almeno 15 giorni prima delle elezioni e nel seggio.

#### **ART. 31 COMITATO ELETTORALE**

È composto da un Presidente e da due scrutatori non candidati nelle elezioni in corso di svolgimento. Entro il trentesimo giorno antecedente la data delle elezioni il Comitato in carica raccoglie le disponibilità dei Soci a svolgere la funzione di scrutatore.

Saranno nominati rispettivamente Presidente e scrutatori i primi tre in ordine di anzianità anagrafica.

Il Comitato elettorale:

- allestisce il seggio;
- riceve dal Comitato di Gestione l'elenco degli elettori e dei candidati;
- cura il regolare svolgimento delle operazioni di voto;
- effettua lo spoglio delle schede;
- redige verbale.

#### **ART. 32 SVOLGIMENTO**

Le elezioni ordinarie si tengono in una data, compresa tra il 15 novembre ed il 15 dicembre, stabilita dal Comitato di Gestione in carica.

La data delle elezioni straordinarie è fissata dal Commissario.

Della data prescelta si darà comunicazione agli iscritti mediante affissione di avviso nella sede del Centro almeno 30 giorni prima delle elezioni.

Il seggio sarà costituito presso la sede del Centro e rimarrà aperto dalle ore 10.00 alle ore 19.00. Le votazioni avranno luogo con voto segreto.

Gli elettori possono esprimere fino a due preferenze barrando l'apposito spazio a fianco del nominativo prescelto tra quelli dei candidati stampati sulla scheda elettorale.

A ciascun elettore verranno consegnate 3 schede di diverso colore:

- bianca, per l'elezione del Presidente, del vice Presidente e del Comitato di Gestione;
- celeste, per l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- gialla, per l'elezione del Collegio dei Garanti.

Alia stampa delle schede provvede il Comitato di Gestione.

Lo spoglio delle schede dovrà avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni subito dopo la chiusura del seggio.

### **ART. 33 DICHIARAZIONE DEGLI ELETTI**

Risulterà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto IL maggior numero di preferenze.

Il classificato assumerà la carica di vice Presidente.

I candidati che occupano dal terzo al settimo posto nella graduatoria delle preferenze saranno nominati membri del Comitato di Gestione.

A parità di voti ottenuti, è eletto il più anziano di età.

Sulla base del verbale ricevuto dai Presidente del Comitato elettorale, il Presidente in carica indicherà, a mezzo di avviso da affiggersi nella bacheca del Centro, i nominativi degli eletti dandone altresì comunicazione scritta agli interessati.

### **ART. 34 ASSUNZIONE DELLA CARICA DEI NUOVI ELETTI**

Per le elezioni ordinarie, avviene il primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui si sono tenute le elezioni.

Fino a tale data gli organi di gestione in carica provvederanno alle sole operazioni correnti.

### **ART. 35 SEZIONE BOCCIOFILA**

E' consentito costituire presso il nostro Centro Sociale Anziani una Sezione Bocciofila, anche se la struttura non è adiacente al Centro stesso.

Possono iscriversi alla Sezione Bocciofila anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici per l'iscrizione al Centro Anziani.

La Sezione Bocciofila individua tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato di Gestione del Centro Sociale Anziani.

Lo stesso responsabile avrà cura di conservare l'elenco dei frequentatori della Sezione, organizzare le attività sportive e i turni di gioco.

Gli iscritti al Centro Sociale Anziani utilizzano le strutture della Bocciofila coordinandosi con il responsabile della Sezione medesima.

La Sezione Bocciofila, che svolge le proprie attività senza fini di lucro, individua i propri organismi di gestione attraverso la definizione di un Regolamento che non contrasti con il Regolamento Comunale in vigore presso il Centro Sociale.

Detto Regolamento deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio Comunale con apposito atto deliberativo.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 36 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui è stato approvato dal Consiglio Comunale.

### **ART. 37 ABROGAZIONE DI NORME**

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento di cui al verbale del Consiglio Comunale n. 8 del 13 maggio 2003.