



COMUNE DI POZZUOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

AREA Servizio
Assessorato
PROPOSTA di deliberazione N. delCategoria Classe Fascicolo
Annotazioni

Estratto delle Deliberazioni di Consiglio Comunale - Delibera N. 27

OGGETTO: Approvazione del regolamento per i Centri Sociali degli Anziani.

L'anno duemilatredici, il giorno sei del mese di Maggio, nella Casa Comunale, e precisamente nella sala delle adunanze municipali, si è riunito il Consiglio Comunale di grado di Prima convocazione ed in seduta Pubblica. Premesso che a ciascun Consigliere è stato notificato l'avviso di convocazione pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, risulta che dell'appello dei seguenti Consiglieri in carica:

1	FIGLIOLIA	Vincenzo - SINDACO	14	LUONGO	Michelangelo
2	BIFULCO	Vincenzo	15	MAIONE	Salvatore
3	BUONO	Elio	16	MANZONI	Luigi
4	CAIAZZO	Salvatore	17	MONACO	Filippo
5	COSSIGA	Sandro	18	ORSI	Maurizio
6	CUTOLO	Mario Massimiliano	19	PENNACCHIO	Domenico
7	DANIELE	Vincenzo	20	POLLICE	Tommaso Gennaro
8	DEL GIUDICE	Ciro	21	RUSSO	Enrico
9	DELLA CORTE	Nicola	22	TERRACCIANO	Procolo
10	DE VITO	Pietro	23	TESTA	Gennaro
11	DI BONITO	Antonio	24	TOZZI	Paolo
12	FENOCCHIO	Espedito	25	VISCONTI	Raffaele
13	IASIELLO	Guido			

Sono assenti i signori: BIFULCO Vincenzo, DELLA CORTE Nicola, DI BONITO Antonio, IASIELLO Guido, MAIONE Salvatore, MANZONI Luigi

Presiede la riunione il Presidente, sig. RUSSO Enrico, il quale, constatato che il numero dei presenti è legale per l'adunanza in grado di Prima convocazione, mette in discussione l'argomento segnato in oggetto.

Assiste alla seduta il Segretario Generale dott. Matteo Sperandeo, ai sensi del comma 4 lett. a) dell'art. 97 T.U.E.L.

Il Presidente pone in discussione il punto all'ordine del giorno avente ad oggetto:
"Approvazione del Regolamento dei Centri sociali degli Anziani".

Il consigliere Buono, relaziona sulla proposta in mancanza del presidente della commissione ed afferma che è un regolamento unanimamente condiviso, che regola le procedure con le quali, si gestiscono e di come avvengono l'iscrizione e l'elezione e la vita democratica all'interno dei centri anziani che abbiamo sul territorio.

Il Presidente, terminato l'intervento, visto che nessun consigliere decide di intervenire, pone a votazione il punto all'ordine del giorno avente ad oggetto:
"Approvazione del Regolamento dei Centri sociali degli Anziani".

Il Consiglio Comunale

All'unanimità di voti espressi per alzata di mano dai 19 consiglieri presenti e votanti, approva la proposta.

Verbale redatto ai sensi dell'art. 54 del Regolamento del Consiglio Comunale. La registrazione audio con l'estratto dattiloscritto della discussione consiliare intervenuta è depositata presso gli uffici della Segreteria Generale.

Premesso:

Che l'Amministrazione del Comune di Pozzuoli intende favorire l'attuazione di iniziative finalizzate alla socializzazione tra i cittadini della terza età e, soprattutto, tese a garantire loro, in vigenza di disponibilità economica da parte dell'Ente e come in realtà già attive sul territorio, la fruizione di Centri Sociali ove possano, con partecipazione diretta, organizzare ed attuare attività culturali, ludiche, motorie, ecc., atte a creare reale aggregazione e, soprattutto, a promuovere forme di relazione attiva tra gli anziani e i cittadini di altre fasce di età.

Considerato che l'attuazione di quanto innanzi premesso, non può prescindere dall'adozione di un regolamento che, nel rispetto della norma vigente, ne indichi i fini, la composizione, gli organi e le modalità operative.

Evidenziato che, a tal fine, il Dirigente della 6^a Direzione, ha approntato una proposta di regolamento, alla presente allegata e tesa a normare l'attività dei "Centri Sociali Degli Anziani".

Visto il parere favorevole espresso, nella seduta del giorno 8 aprile del c.a. dalla Commissione Consiliare per i Regolamenti, alla presente allegato unitamente alla nota n.251 del 18 aprile 2013, con cui il Presidente di detta Commissione lo ha trasmesso all'innanzi citato Dirigente.

Visto il parere di regolarità tecnica espresso, ai sensi del comma 1, dell'Art.49 del D.lgs. n.267/2000, dal Dirigente della 6^a Direzione ed alla presente allegato.

Ritenuto di dover procedere all'approvazione dell'innanzi citata proposta di regolamento,

Propone

- 1) Approvare l'allegata proposta di regolamento dei "Centri Sociali Degli Anziani".
- 2) Demandare al Dirigente della 6^a Direzione gli adempimenti gestionali relativi all'attuazione di quanto stabilito con il presente deliberato.
- 3) Dare atto che la presente delibera, ai sensi del comma 1 dell'art.49 del D.Lgs.267/2000, non è soggetta al parere in ordine alla regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.



Comune di Pozzuoli
6^a Direzione

Parere di Regolarità Tecnica

Oggetto: Parere di regolarità tecnica sulla proposta di delibera ad oggetto: Approvazione del regolamento per i Centri Sociali Degli Anziani.

La proposta di delibera, riguarda l'approvazione del Regolamento redatto per normare le attività dei Centri Sociali Degli Anziani.

Ai sensi dell'Art.49 del T.U. 267 del 2000, l'atto è tecnicamente regolare.

Li 30.4.2013

Il Dirigente della 6^a Direzione

Dr. Carlo Pubblico



Municipio di Pozzuoli
Provincia di Napoli
Direzione Affari Generali

Il giorno 8 aprile 2013 alle ore 15,15, presso la Presidenza del Consiglio Comunale e convocata dal Presidente della Commissione Regolamenti, ing. Luigi Manzoni, si è riunita la Commissione Regolamenti e Statuto

All'O.D.G.:

1. Regolamento Centri Sociali per Anziani;
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

ing. Luigi Manzoni	Presidente
sig. Elio Buono	Capo Gruppo P.D.
dott. Espedito Fenocchio	Capo Gruppo Uniti per la Libertà
dott. Michelangelo Luongo	Capo Gruppo S.E.L.
sig. Vincenzo Bifulco	Capo Gruppo Bene Comune
dott. Enrico Russo	Presidente Consiglio Comunale
sig. Orsi Maurizio	V. Capo Gruppo U.D.C.

risultano assenti:

prof. Filippo Monaco	Capo Gruppo P.D.L.
dott. Paolo Tozzi	Capo Gruppo Verdi
arch. Salvatore Maione	Capo Gruppo F.L.I.

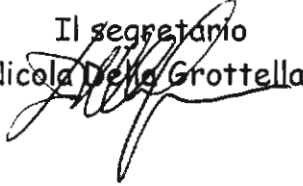
Il Presidente dichiara aperta la seduta e invita i presenti all'esamina del Regolamento all'O.d.G..

Al termine dell'esamina, la Commissione, all'unanimità dei presenti, approva il Regolamento Centri Sociali degli Anziani.

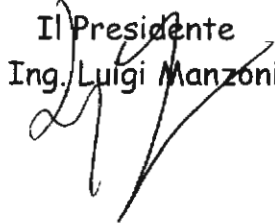
Il Presidente invita il segretario a trasmettere il Regolamento approvato al Dirigente competente per la predisposizione degli atti consequenziali e per il successivo inoltro al Segretario Generale per l'inserimento all'O.d.G. del prossimo Consiglio Comunale.

Alle ore 16.15 termina l'incontro.

Il segretario
Nicola Della Grottella



Il Presidente
Ing. Luigi Manzoni



Comune di Pozzuolo

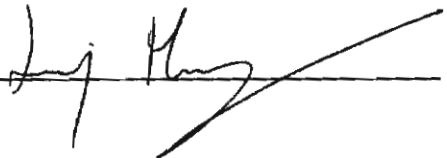
Provincia di Napoli

The coat of arms of the Comune di Pozzuolo is a heraldic shield. At the top is a crown with three visible eyes. The shield is divided into three vertical sections. The left section contains a figure, possibly a saint or a historical figure. The middle section contains a central emblem, possibly a tree or a similar symbol. The right section contains another figure or emblem. The shield is surrounded by a decorative border.

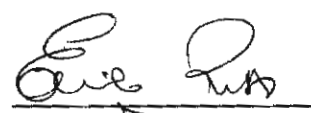
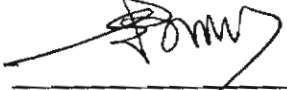
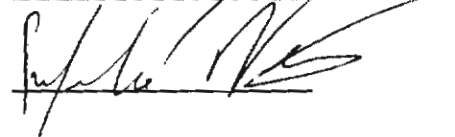
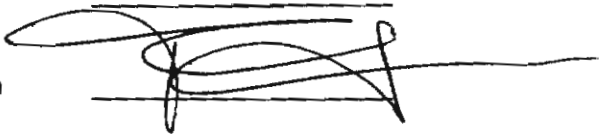

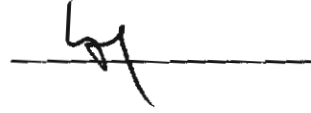
REGOLAMENTO CENTRI SOCIALI DEGLI ANZIANI

**ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO
COMUNALE N° DEL**

Esaminato ed approvato dalla Commissione
Regolamenti in data 8 APR. 2013

Il presidente Ing. Luigi Manzoni 

La Commissione:

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|--|
| dott. Enrico Russo | Presidente Consiglio Comunale |  |
| sig. Elio Buono | Capo Gruppo P.D. |  |
| sig. Vincenzo Bifulco | Capo Gruppo Bene Comune |  |
| prof. Filippo Monaco | Capo Gruppo P.D.L. | _____ |
| arch. Salvatore Maione | Capo Gruppo F.L.I. | _____ |
| dott. Espedito Fenocchio | Capo Gruppo Uniti per la Libertà |  |
| dott. Paolo Tozzi | Capo Gruppo Verdi | _____ |
| dott. Mario M. Cutolo | Capo Gruppo U.D.C. |  |
| dott. Michelangelo Luongo | Capo Gruppo S.E.L. |  |

COMUNE DI POZZUOLI
REGOLAMENTO CENTRI SOCIALI DEGLI ANZIANI

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Principi generali

1. Le attività dei Centri Sociali degli Anziani (di seguito denominati "Centri") istituiti o che istituirà il Comune di Pozzuoli (di seguito denominato "Comune") sono disciplinate dal presente regolamento (di seguito denominato "Regolamento").
2. L'attività dei Centri si ispira ai principi della massima partecipazione e di una reale autonomia della sua utenza e programma azioni volte al miglior soddisfacimento delle richieste di servizi per le persone della terza età.

Articolo 2

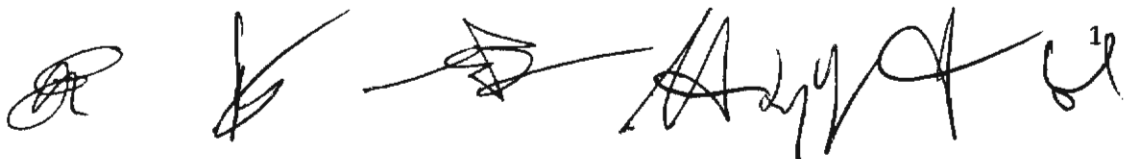
Obiettivi e indirizzi di intervento

1. Allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra gli anziani e tra questi e i cittadini delle altre fasce di età, i Centri, nell'ambito della loro 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;
 - b) promozione e sviluppo di attività ricreativo - culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
 - c) partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici ed in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - d) promozione di attività ludico motorie, con l'organizzazione di corsi presso i Centri o presso altri impianti comunali reperiti di norma in regime di gratuità;
 - e) promozione di attività lavorative e artigianali utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, preferibilmente di mestieri in via di estinzione;
 - f) promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare e di prevenzione;
 - g) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
 - h) organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno dei Centri;
 - i) promozione di attività di Segretariato Sociale in raccordo con il Comune, e con gli altri Enti anche attraverso la realizzazione di attività socialmente utili degli anziani nelle forme di volontariato sociale e culturale.

Articolo 3

Istituzione dei centri

1. L'istituzione dei Centri è deliberata dalla Giunta Comunale, in presenza di adeguate risorse economiche, tenendo conto delle istanze ed esigenze del territorio e dei cittadini anziani del medesimo.
2. La Giunta Comunale può istituire, sull'intero territorio comunale, un numero massimo



di 6 Centri ubicati nelle aree di seguito indicate:

- a) Monteruscello 1
- b) Monteruscello 2
- c) Toiano
- d) Arcofelice
- e) Pozzuoli centro
- f) Agnano Pisciarelli

Articolo 4

Individuazione ed allestimento delle sedi

1. I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune, a titolo gratuito, da altri enti pubblici e privati. Il Comune, in mancanza della disponibilità di strutture comunali o di proprietà di altri enti pubblici, fornisce, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, i locali necessari anche attraverso l'istituto della locazione.

2. E' compito del Comune assicurarsi dell'adeguamento dei Centri alle normative vigenti ed in particolare alle norme in materia di igiene e sicurezza, antinfortunistiche e abbattimento barriere architettoniche, oltre che a provvedere alla dotazione del necessario arredamento, all'allaccio e pagamento delle varie utenze (acqua, luce e gas), agli accordi con gli Enti quali Siae e Rai nonché all'attivazione della copertura assicurativa.

4. È compito del Comune provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi afferenti al proprio patrimonio. Nei casi diversi opererà ai sensi della norma.

5. È compito del Comitato di Gestione del Centro, al fine del rispetto delle norme di sicurezza, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti non superi il limite massimo fissato dalla normativa vigente, anche in base all'utilizzo specifico del locale.

Articolo 5

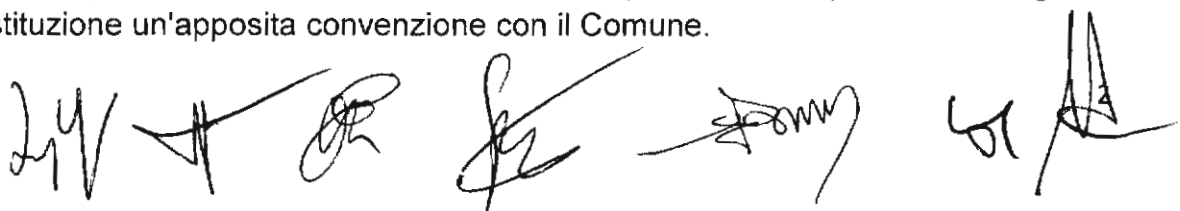
Attività complementari

1. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i Centri possono svolgere attività complementari nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dalla legge ad esempio:

- a) partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici;
- b) attività di turismo senza scopo di lucro, non finanziata dal Comune, quali gite e soggiorni.

2. Per la realizzazione di tali attività complementari i Centri potranno costituire un'apposita Associazione di anziani senza scopo di lucro, con sede nei Centri stessi o aderire ad una Associazione Nazionale. Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi dei Centri. La decisione circa la costituzione della Associazione del Centro o l'adesione ad una associazione Nazionale dovrà essere assunta con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei partecipanti all'assemblea degli iscritti, appositamente convocata. Alla fine del mandato e conseguente rinnovo del Comitato di Gestione, l'assemblea degli iscritti, entro 15 giorni dall'insediamento di tale Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità e le maggioranze sopra indicate.

3. L'Associazione, per la realizzazione delle attività complementari, stipula entro 30 giorni dalla sua costituzione un'apposita convenzione con il Comune.



Lo schema di convenzione, predisposto dal Dirigente del Servizio Comunale competente, viene adottato dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

4. L'assemblea degli iscritti all'associazione, si riunisce almeno due volte l'anno con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: programma delle attività (la prima), verifica del regolare svolgimento e realizzazione del medesimo (la seconda).

5. L'associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno, all'assemblea degli iscritti al Centro e al dirigente dell'area competente del Comune (da qui in poi denominato Dirigente del Comune) per la verifica del rispetto della Convenzione entro il 30 maggio dell'anno successivo.

6. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Comune. Eventuali fondi attivi derivanti dalle attività delle Associazioni sono di esclusiva pertinenza dello stesso Centro Anziani. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.

Articolo 6

Altre attività

È consentito costituire presso ogni Centro sezioni per specifiche attività, ed in particolare attività che promuovono ampia partecipazione e confronto quali i tornei di scacchi, di dama, di gioco non di azzardo, ecc. Possono partecipare a tali attività anche i cittadini che non abbiano i requisiti anagrafici previsti per l'iscrizione ai Centri Anziani. Tali gruppi individuano tra i propri iscritti un responsabile con il compito di curare i rapporti con il Comitato di Gestione del Centro. Il responsabile, organizza le attività e conserva l'elenco dei frequentanti le stesse.

Articolo 7

Comportamento degli iscritti

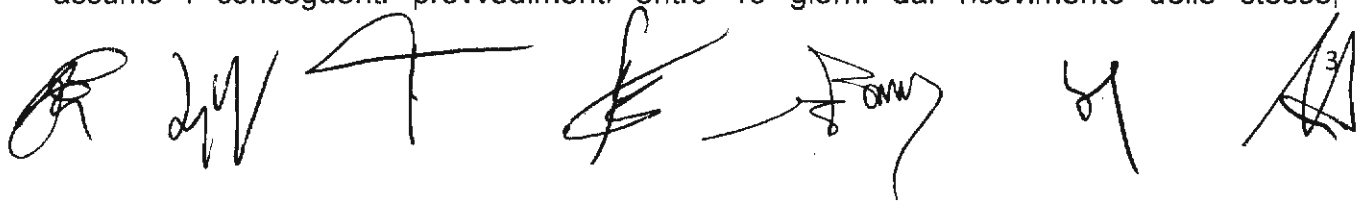
1. Il comportamento degli iscritti deve ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà, al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini anziani tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio.

2. Gli iscritti ai Centri sono tenuti a rispettare il presente Regolamento e l'eventuale Regolamento interno, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.

3. In caso di gravi violazioni del presente Regolamento e del Regolamento interno e delle norme che regolano la civile convivenza, il Comitato di Gestione, a maggioranza non inferiore ai due terzi, può decidere le sanzioni da comminare che, possono essere, a seconda della gravità della violazione:

- a) il richiamo verbale;
- b) il richiamo scritto;
- c) la sospensione dalla frequenza al Centro per un periodo che non può in alcun caso essere superiore ai 3 anni.

4. Le ipotesi di cui alle lettere b), c) devono essere notificate all'interessato per iscritto entro sette giorni dalla decisione e l'interessato può presentare le sue giustificazioni al Comitato di Gestione entro ulteriori sette giorni dalla notifica stessa. Valutate le osservazioni, il Comitato assume i conseguenti provvedimenti entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse,

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct marks, including what appear to be full names and initials, some with a date '3' written next to them.

comunicandoli all'interessato in forma scritta nei successivi tre giorni. L'interessato può far ricorso al collegio di garanzia comunale entro sette giorni dalla notizia delle decisioni del Comitato.

TITOLO II ISCRIZIONI AL CENTRO

Articolo 8 Iscrizione

1. Le iscrizioni e la partecipazione alle attività dei Centri sono riservate a tutti gli anziani residenti nel Comune di Pozzuoli. L'avvenuta iscrizione deve essere comunicata all'ufficio del Comune che, nell'ambito del settore preposto, cura i rapporti con i Centri degli anziani. (da qui in poi denominato ufficio del Comune). Nel caso che sul territorio del Comune funzionino più Centri non è possibile iscriversi a più di un Centro.

2. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita l'iscrizione al Centro del coniuge o del convivente, non anziano, secondo le modalità indicate nei successivi articoli del presente Regolamento.

3. Possono iscriversi ai Centri, purché in possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo:

- a) tutte le persone che abbiano compiuto i 65 anni di età;
- b) i pensionati che abbiano compiuto i 65 anni di età;
- c) le persone con invalidità superiore al 70%, che abbiano compiuto i 50 anni di età.

Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo è attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino che richiede l'iscrizione.

4. È compito dell'ufficio del Comune, controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri, attraverso verifiche annuali, entro il mese di dicembre di ogni anno e comunque prima della eventuale ripartizione dei fondi di bilancio per ciascun Centro, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di Gestione dei Centri interessati, invitandoli a provvedere.

5. Le attività dei Centri sono di norma riservate agli iscritti. È comunque consentita la partecipazione di esterni per specifiche attività occasionali e non finanziate con i fondi comunali.

Articolo 9 Modalità per l'iscrizione

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso i Centri, a cura del Comitato di Gestione. È fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro a cura del Comitato di Gestione.

2. Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:

- a) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- b) la firma per esteso dell'iscritto;
- c) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato;
- d) la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.

3. Anche al fine di consentire la definizione della quota di cui alla lettera b) comma 1, dell'articolo 27, il Comitato di gestione trasmette al Dirigente del Comune entro il 10 gennaio



4

di ciascun anno l'elenco nominativo degli iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente.

Articolo 10

Casi particolari di iscrizioni

1. Nel caso in cui alcuni Centri siano situati in zone di confine con uno o più comuni, può essere consentita l'iscrizione agli anziani residenti nel territorio del Comune confinante, con le modalità di cui ai commi successivi del presente articolo.
2. I cittadini residenti nei Comuni limitrofi, di cui al comma 1, possono iscriversi al Centro, previa convenzione da stipularsi fra il Comune di Pozzuoli e quello di residenza del richiedente l'iscrizione, individuando le opportune forme di finanziamento o gli interventi d'interscambio.
3. Nel caso in cui non si addivene alla stipula delle convenzioni, di cui al precedente comma 2, si possono prevedere altre forme di contribuzione al funzionamento del Centro quali:
 - a) contributo pro-capite dell'utente, pari al versamento di una quota annua opportunamente concordata tra gli Enti e che verrà introitata su un apposito capitolo di Bilancio e finalizzata alla costituzione del fondo per lo svolgimento delle attività del centro. Il contributo potrà essere aggiornato anno per anno con apposita deliberazione della Giunta comunale;
 - b) eventuale reperimento, da parte degli interessati richiedenti l'iscrizione, di sponsor che intendessero coprire annualmente la corrispondente spesa di funzionamento.

Articolo 11

Rinnovo delle iscrizioni

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni presso il Centro, entro e non oltre 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Comune, con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. Presso il Servizio competente del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri.

TITOLO III

ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Articolo 12

Organismi di gestione e di coordinamento dei centri

1. Sono organismi di gestione del Centro:
 - a) l'assemblea degli iscritti;
 - b) il Comitato di Gestione;
 - c) il Presidente.
2. La promozione di iniziative unitarie, di scambi di esperienze tra i Centri finalizzati allo sviluppo ed all'integrazione delle attività in essi realizzate, è affidata al Coordinamento Comunale dei Centri costituito da tutti i Presidenti dei Centri, i quali, al loro interno, eleggono il Coordinatore.
3. Il Coordinatore non ha ingerenza diretta nella gestione dei Centri, dura in carica due anni,



ed è rieleggibile.

Articolo 13 **Assemblea degli iscritti**

1. L'assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Anziani ed è convocata per la prima volta dal sindaco o suo delegato, che espletterà per l'occasione le funzioni di presidente per lo svolgimento delle prime elezioni con le modalità indicate nei successivi articoli 16) e 17).

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

2. La convocazione dell'assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 10 giorni prima della data di svolgimento ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno il 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con la presenza di almeno il 10% degli iscritti. Il Presidente è tenuto a comunicare in forma scritta, al Servizio comunale competente, la data di convocazione e l'ordine del giorno, contestualmente all'affissione del predetto avviso.

3. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni quattro mesi. Le sedute straordinarie, per le quali deve essere indicato l'oggetto della discussione, sono convocate:

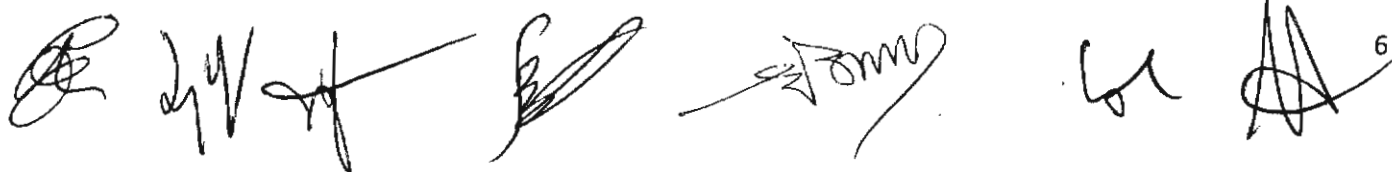
- a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
- b) su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione;
- c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.

4. Ogni iscritto al Centro può delegare un altro iscritto a rappresentarlo presso l'assemblea. Le deleghe vanno consegnate al Presidente all'apertura dei lavori. Ogni iscritto può presentare solo una delega. Le deleghe sono ammesse solo in assemblee nelle quali non sia prevista l'espressione di voto.

Articolo 14 **Compiti dell'assemblea degli iscritti**

1. Sono compiti dell'assemblea:

- a) raccogliere le candidature e le autocandidature a componente del Comitato di Gestione e al Presidente;
- b) votare, entro 10 giorni dalla presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente;
- c) richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione sottoscritta da almeno il 50% più uno degli iscritti al Centro;
- d) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro all'inizio dell'anno solare;
- e) costituire una Associazione del Centro, per lo svolgimento delle attività complementari. Con le stesse modalità e maggioranze si procede allo scioglimento della predetta Associazione;
- f) approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'articolo 5 (attività complementari) del presente Regolamento;
- g) approvare annualmente i bilanci preventivi e il consuntivo di tutte le entrate a qualsiasi titolo acquisite, anche nell'eventuale Associazione costituita presso il Centro, suddivisi per finanziamenti comunali e proventi per attività complementari e



6

sottoscrizioni varie, predisposti dagli organismi previsti. I bilanci ed il consuntivo approvati sono trasmessi al Dirigente del Servizio comunale competente, entro sette giorni dalla loro approvazione. Tutti i bilanci sono pubblici e vanno affissi in bacheca presso il Centro;

- h) deliberare, entro agosto di ogni anno, il programma di massima delle attività del Centro da inviarsi al Comune entro il 15 settembre;
- i) deliberare entro marzo dell'anno successivo il consuntivo, con indicazione di tutte le spese sostenute, da inviarsi al Comune entro il 31 marzo per la definitiva approvazione.
- j) Gli atti di competenza dell'Assemblea degli iscritti di cui alle precedenti lettere b), e), f), g), h) e i) devono essere approvati con il voto favorevole di almeno il 50% degli iscritti al Centro. Gli atti approvati devono essere trasmessi, per debita conoscenza, al competente Servizio del Comune nel termine massimo di 30 giorni dalla loro adozione.

Articolo 15

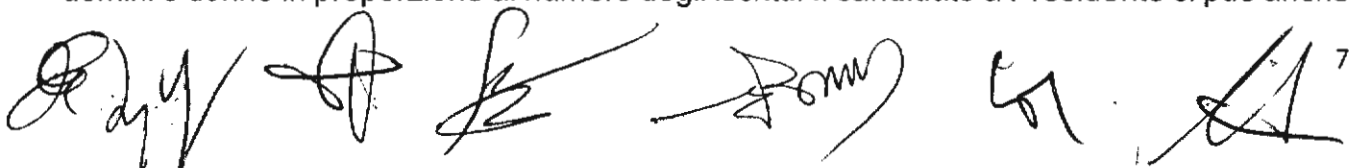
Composizione del comitato di gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto dal Presidente e da un numero di anziani, eletti proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro, secondo la seguente tabella:
 - a) fino a 300 iscritti: 6 componenti, escluso il Presidente;
 - b) da 301 a 600 iscritti: 8 componenti, escluso il Presidente;
 - c) oltre i 600 iscritti: 10 componenti, escluso il Presidente.
2. Fa parte del Comitato di gestione, senza diritto di voto, anche un dipendente delegato dal Dirigente del Servizio competente del Comune.

Articolo 16

Candidature al comitato di gestione e a presidente

1. I soci che intendono candidarsi a Presidente del Comitato di Gestione debbono aver maturato un'anzianità di iscrizione al Centro di almeno sei mesi alla data delle elezioni e devono essere residenti nel comune di Pozzuoli da almeno sei mesi alla predetta data, fatta salva la prima elezione del Presidente in caso di istituzione di un nuovo Centro. I candidati a Componenti del Comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni, fatta salva la prima elezione del Comitato.
2. Non può candidarsi alla carica di Presidente l'iscritto che ha già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico.
3. I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e a Presidente non debbono aver subito condanne o provvedimenti disciplinari.
4. Le candidature sono proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, nella quale un incaricato del competente Servizio del Comune svolge le funzioni di segretario verbalizzante.
5. Le proposte di candidature possono essere avanzate anche da altri anziani iscritti al Centro, purché accettate in forma scritta dagli interessati.
6. Nella proposizione delle candidature si deve preferibilmente tener conto della presenza di uomini e donne in proporzione al numero degli iscritti. Il candidato a Presidente si può anche



candidare a componente del Comitato di Gestione.

7. L'incaricato del Comune ritira il verbale con le proposte nominative. Il Comune predispone l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per l'elezione del Comitato di Gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro e nella sede del Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni.

8. In occasione della raccolta delle candidature per l'elezione del Comitato di Gestione si dovrà tenere presente che gli iscritti non residenti non potranno rappresentare più di un terzo dell'intero numero dei candidati.

Articolo 17

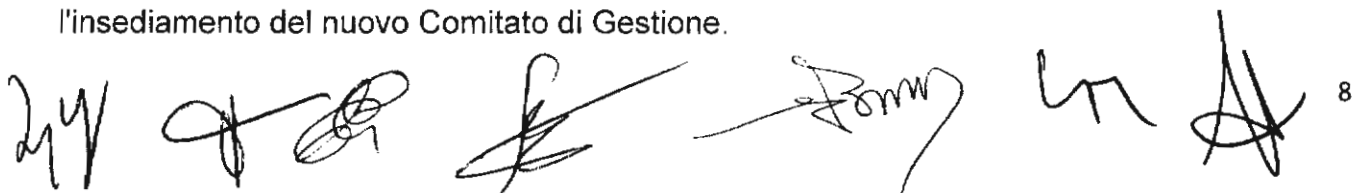
Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata:
 - a) in caso di istituzione di un nuovo Centro, dal Sindaco o suo delegato a seguito della raccolta delle iscrizioni al Centro da parte del Servizio comunale competente.
 - b) Nel caso di elezioni ordinarie, dal Dirigente del Servizio competente, con proprio decreto, entro 60 giorni dalla data di scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico, affisso nel territorio comunale almeno 10 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio dovrà essere costituito, con personale comunale designato dal Dirigente del Servizio preposto in numero variabile dalle tre alle cinque unità, ivi compreso il Presidente del seggio.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati, in un solo giorno feriale, dalle ore 9,00 alle ore 18,00.
4. Le preferenze saranno espresse sulla apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Servizio Comunale competente.
5. Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
6. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio e per la proclamazione degli eletti, nonché per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali comunali.

Articolo 18

Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione

1. L'elezione del Presidente e dei componenti del Comitato di Gestione è valida solo se partecipano al voto almeno il 50% degli iscritti al Centro.
2. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
3. Il Dirigente del Servizio preposto, verificata la regolarità della procedura, ratifica la costituzione del Comitato di Gestione entro 10 giorni dalla sua elezione. Il Presidente del Centro, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.



24/

8

Articolo 19

Durata in carica del comitato di gestione


1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento e fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria, che rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Dirigente del servizio preposto. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti, che restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
4. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di legge o del Regolamento, il Consiglio comunale ne dispone lo scioglimento. Il Consiglio Comunale può disporre lo scioglimento anche quando almeno il 50% più uno degli iscritti al Centro lo richieda con una petizione. In questi casi deve essere sentito il parere del Collegio di Garanzia. Il Dirigente, a seguito dello scioglimento del comitato, nomina un Commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione comunale, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro e al disbrigo delle questioni più urgenti. Il Commissario provvede a fissare il termine per lo svolgimento delle elezioni, da indire non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione e adotta tutti i provvedimenti di competenza del Presidente e del Comitato di Gestione.

Articolo 20

Compiti del comitato di gestione

Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie di cui all'articolo 2:

- a) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare e sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro, sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini alle attività del centro, secondo le finalità espresse nell' articolo 2 del presente Regolamento, anche costituendo commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi. Possono far parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione;
- b) trasmette al Dirigente del Servizio comunale competente, entro il 15 settembre di ogni anno e per il tramite del Presidente, il programma contenente le previsioni di spesa relativo alle attività del Centro, deliberato dall'assemblea degli iscritti per la successiva approvazione;
- c) predisporre il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea. Una volta approvato il consuntivo va trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Dirigente del Servizio comunale competente;
- d) provvede ad inoltrare al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Dirigente del Servizio comunale competente, le richieste di intervento per opere di



manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale. Il Dirigente provvede a inoltrare le richieste ritenute utili e necessarie ai competenti Uffici comunali per il soddisfacimento di quelle valutate positivamente;

- e) nomina il Tesoriere del Centro tra i componenti del Comitato di Gestione;
- f) propone, al Dirigente del Servizio comunale competente, gli orari di apertura e di chiusura del Centro garantendone possibilmente il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza dei componenti il Comitato di Gestione. Può stabilire, in alcuni giorni della settimana, fasce orarie riservate alle sole donne per dare alle stesse un'ampia possibilità di programmazione e di realizzazione di attività. In ogni caso l'orario di apertura non può avvenire prima delle 9:00 e quello di chiusura non oltre le 22:00. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro deve essere depositata presso gli uffici della Dirigenza competente del Comune. 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 anziani 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 (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, etc.);
- h) concorda con i sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o, su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli iscritti. Autorizza l'installazione di bacheche informative dei sindacati dei pensionati;
- i) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere nelle attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali e territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria mettendo a disposizione, compatibilmente con le attività del Centro, i locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio;
- j) cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli anziani iscritti al Centro in attività socialmente utili;
- k) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali l'anziano può essere interessato, anche attraverso il raccordo con gli uffici preposti garantendo, nell'ambito delle attività annuali del Centro, la partecipazione a rotazione di tutti gli iscritti.

Articolo 21

Validità delle sedute del comitato di gestione

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno il 50% più uno dei componenti e le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.



10

3. Il Comitato di gestione si riunisce almeno una volta al mese.

Articolo 22

Elezione del presidente e nomina del vice presidente

1. Il Presidente del Comitato di Gestione è eletto direttamente dagli iscritti, assume la carica di Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti viene eletto il candidato più anziano di età.
2. Il Comitato di Gestione, a garanzia di una maggiore armonia, elegge, tra i componenti eletti del Comitato stesso, il Vice Presidente con le stesse modalità di cui al comma 1 dell'art. 21).
3. In caso di dimissioni o di grave impedimento permanente nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente. Questi può affidare ad un componente del Comitato di Gestione le funzioni di Vice Presidente *pro tempore*, in attesa dell'effettuazione di nuove elezioni che si terranno entro trenta giorni.

Articolo 23

Il presidente

1. Il Presidente è il rappresentante legale del Centro ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
3. Sentito il parere del Comitato di Gestione può invitare a partecipare alle sedute, rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.
4. Nel caso il Centro decida di costituire un'Associazione per la realizzazione delle attività complementari, il Presidente e il Vice Presidente assumono l'incarico di Presidente e di Vice Presidente dell'Associazione.

Articolo 24

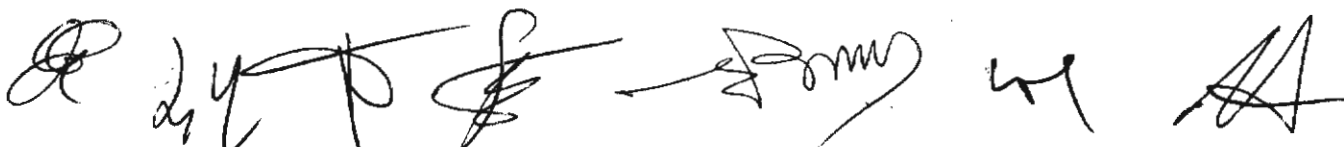
Revoca e sostituzione del presidente

1. La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti. Tale mozione è votata dall'Assemblea appositamente convocata e presieduta dal componente del Comitato di gestione più anziano di età, diverso dal Vice Presidente e deve essere approvata a maggioranza con il voto favorevole di almeno 50% degli iscritti. Il Presidente sfiduciato, fino a nuove elezioni, è sostituito dal Vice Presidente.
2. Nel caso di revoca o dimissioni congiunte del Presidente e del Vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal Coordinatore del Collegio di Garanzia, il quale espletterà la riunione per l'assegnazione delle nuove nomine.

Articolo 25

Collegio di garanzia comunale

1. E' istituito il Collegio di Garanzia composto da anziani iscritti ai Centri che, da almeno 6 mesi, non ricoprono altre cariche nei Centri e che non hanno subito gravi provvedimenti



disciplinari. Il Collegio è composto da tre rappresentanti per ogni Centro eletti entro 45 giorni dall'elezione del Presidente e dei componenti del Comitato di Gestione. Con le stesse elezioni si designano i sostituti dei predetti rappresentanti. Le candidature devono essere presentate alle Assemblee dei diversi Centri. Il voto è espresso a scrutinio segreto indicando una sola preferenza sull'apposita scheda. Le votazioni sono valide solo se ha partecipato almeno il 50% degli iscritti. I rappresentanti del Collegio di garanzia eletti per ogni Centro esercitano il loro incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione. Nel caso di revoca o dimissioni del Presidente o di scioglimento del Comitato di Gestione, gli stessi decadono.

2. I componenti del Collegio di Garanzia possono essere eletti per non più di due mandati consecutivi.

3. Le candidature devono essere presentate alle Assemblee dei diversi Centri Anziani. Nessun Centro può avere più di tre membri nel Comitato di Garanzia. Gli uffici competenti stileranno la lista dei candidati al Collegio di Garanzia da sottoporre al voto degli iscritti. Il voto è espresso a scrutinio segreto e si potrà esprimere una sola preferenza sulla apposita scheda. È proclamato eletto a rappresentante al Collegio il candidato che, nell'ordine, ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

4. Il Dirigente del Servizio comunale competente, entro 10 giorni dall'elezione, convoca gli eletti per la nomina del Coordinatore del Collegio di Garanzia. In caso di decadenza per espresse dimissioni o per assenza ingiustificata a 5 riunioni consecutive di uno o più componenti del Collegio si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti nella graduatoria.

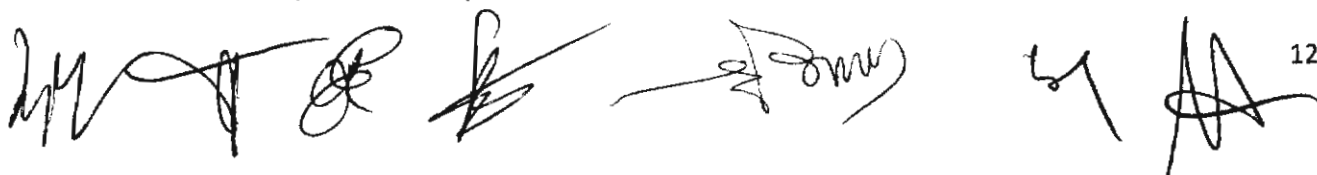
5. Il Collegio di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli iscritti in ordine alle sanzioni previste all'articolo 7 del presente Regolamento, comminate ai medesimi dal Comitato di Gestione. Il Collegio di Garanzia è validamente costituito con la metà più uno dei suoi componenti e delibera con la maggioranza dei presenti. Il Collegio decide in merito ai ricorsi degli iscritti in ordine alle sanzioni di cui all'articolo 7 entro 15 giorni dal ricevimento dei ricorsi. I provvedimenti adottati dal Collegio di Garanzia sono trasmessi entro i successivi tre giorni al Comune ed al Centro di appartenenza del ricorrente, nonché notificati al ricorrente stesso entro il predetto termine. Tale Collegio garantisce il rispetto dei Regolamenti e procede, anche su istanza di un singolo iscritto al Centro, a verificare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, segnalando quelli illegittimi.

TITOLO IV RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Articolo 26 Fondi

1. Le attività dei Centri sono finanziate da fondi comunali o da altri fondi pubblici sempre per il tramite del Comune. L'utilizzo dei fondi è vincolato alla realizzazione del programma relativo alle attività dei Centri approvato in occasione della predisposizione del bilancio di previsione.

2. Le attività complementari possono essere finanziate anche con contributi messi a



disposizione da privati nonché con contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni, gestite direttamente dall'Associazione costituita dal Centro. L'utilizzo di fondi diversi da quelli comunali e pubblici è subordinato al rilascio di una preventiva autorizzazione da parte del Dirigente del Servizio comunale competente.

Articolo 27

Criteri di riparto dei fondi

1. In occasione della predisposizione del bilancio di previsione il Comune, nell'ambito delle disponibilità finanziarie, definisce il finanziamento complessivo da destinare ai Centri sul territorio, che andranno ripartiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) una quota fissa per ogni singolo Centro;
- b) una quota proporzionale rapportata al numero degli iscritti al 1 gennaio di ogni anno;
- c) una quota per la realizzazione di iniziative ricreative, culturali e sociali in favore degli anziani nelle zone meno dotate di servizi o per iniziative di integrazione delle attività dei diversi Centri. A tal fine in coerenza con quanto stabilito dal precedente art. 20) comma 1 lett. b, il Comitato di Gestione presenta adeguato programma entro il 15 settembre di ogni anno.

2. Qualora l'istituzione del Centro avvenga nel corso dell'anno, il funzionamento del primo anno sarà garantito con fondi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, in misura non inferiore a quello minimo assegnato ad altro Centro.

TITOLO V

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

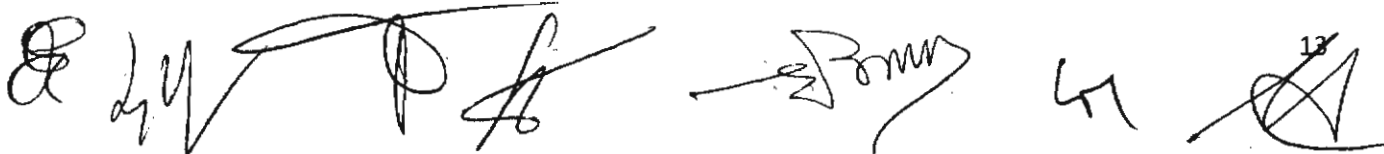
Articolo 28

1. I Centri dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune.
2. L'Amministrazione comunale può utilizzare i locali dei Centri per organizzare iniziative rivolte agli anziani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri.
3. Il Dirigente del Servizio comunale competente verifica la regolarità dei bilanci e dei consuntivi presentati dai Centri e li approva entro trenta giorni dal ricevimento. Il Dirigente, qualora riscontri irregolarità, richiede al Centro di porre in essere le necessarie correzioni, assegnando un termine per l'adempimento. La richiesta di chiarimenti o correzioni sospende il termine per l'adozione del provvedimento dirigenziale di approvazione. In caso di inadempimento del Centro alle richieste di chiarimenti o regolarizzazioni formulate dal Dirigente questi informa con apposita relazione il Consiglio comunale al fine dell'assunzione dei necessari provvedimenti. In caso di mancata approvazione dei predetti documenti contabili si procede alla sospensione dei fondi previsti e/o assegnati.

Articolo 29

Personale dell'Amministrazione comunale

I Centri possono richiedere di avvalersi della consulenza del personale amministrativo e degli operatori culturali e/o sportivi che prestano servizio presso il Comune. L'attività di consulenza è autorizzata dal Dirigente a seguito di apposita istanza del Presidente del

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct marks, including what appears to be a signature with a large flourish, a signature that looks like 'P', another signature, a signature that looks like 'Bommi', a simple 'LH' or similar initials, and a signature that includes the number '13'.

Centro. La consulenza è finalizzata alla eventuale soluzione delle problematiche evidenziate nella richiesta ed è prestata presso gli uffici comunali competenti.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30 Abrogazione di norme

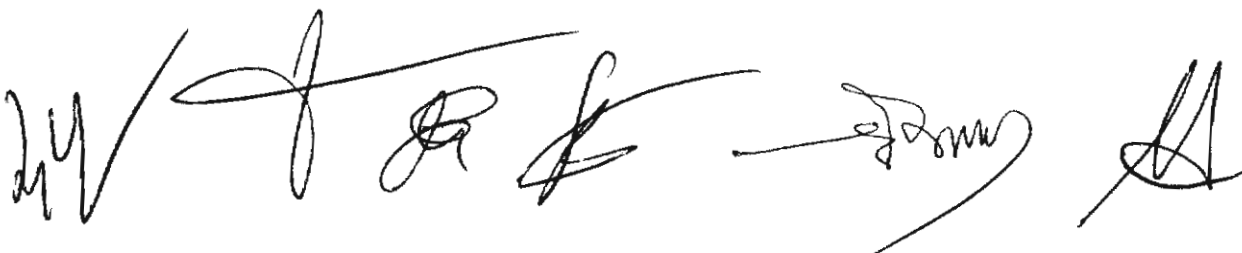
Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni eventualmente già adottate in materia di Centri. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Articolo 31 Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni di cui all'articolo 16 del presente Regolamento si applicano a far data dalle prime elezioni utili. Fino a nuove elezioni restano in carica gli attuali Presidenti nonché i Comitati di Gestione dei Centri.
2. I Presidenti e i Comitati di Gestione restano in carica per ulteriori giorni 120 all'entrata in vigore del presente Regolamento. Entro tale termine dovranno essere eletti i nuovi Presidenti e Comitati di Gestione nonché i Componenti del Collegio di Garanzia.
3. A tale fine gli attuali Presidenti dei Centri già istituiti devono provvedere a trasmettere, nel termine massimo di 30 giorni, l'elenco aggiornato dei rispettivi iscritti..

Articolo 32 Entrata in vigore del Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore, a seguito della pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione, a norma del vigente Statuto Comunale.



Del che il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come appresso:

IL CONSIGLIERE ANZIANO
sig. PENNACCHIO Domenico

IL PRESIDENTE
sig. RUSSO Enrico

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Matteo Sperandeo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, T.U.E.L.)

Addi.....20 MAG.....2013

ORGANISMO ISTITUZIONALE
GIOVANNI MATARAZZO

ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi i dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 3, del T.U.E.L.

Il Responsabile del Servizio

Addi.....

ASSEGNAZIONE ATTO

Il provvedimento viene assegnato per l'esecuzione al Dirigente, che, per ricevuta sottoscrive a margine:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Affari Legali..... | <input type="checkbox"/> Mobilità..... |
| <input type="checkbox"/> Bilancio e Programmazione..... | <input type="checkbox"/> Pian. e Gestione del Terr.rio..... |
| <input type="checkbox"/> Bradisismo e Prot. Civile..... | <input type="checkbox"/> Provveditorato/Economato..... |
| <input type="checkbox"/> Direzione Generale..... | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale..... |
| <input type="checkbox"/> Fiscalità Locale..... | <input type="checkbox"/> Protezione Sociale..... |
| <input type="checkbox"/> Gabinetto del Sindaco..... | <input type="checkbox"/> Risorse Umane..... |
| <input type="checkbox"/> Gestione Beni Patr.li Serv. Cimit.li..... | <input type="checkbox"/> Segreteria Generale..... |
| <input type="checkbox"/> Igiene Urbana e Tutela Ambien.le..... | <input type="checkbox"/> Servizi Produttivi..... |
| <input type="checkbox"/> Infrastrutture..... | <input type="checkbox"/> Sportello del Cittadino..... |
| <input type="checkbox"/> Istr.ne, Cultura, Sport, Turismo e Spett.lo..... | <input type="checkbox"/> |

Il Segretario Generale

Addi.....