



Comune di Gessate

PROVINCIA DI MILANO
PIAZZA DEL MUNICIPIO, 1
TEL. 02/959299.1 – FAX 02/95382853

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 47 del 20-05-2010

COPIA

Oggetto: ADESIONE DEL COMUNE DI GESSATE ALL'ASSOCIAZIONE "QUALITA' COMUNI" CON SEDE IN CORNATE D'ADDA (MI).

L'anno duemiladieci, addì venti del mese di maggio alle ore 18:30, presso la sede municipale, appositamente convocati, si sono riuniti gli assessori comunali, per deliberare sulle proposte all'ordine del giorno della seduta.

Dei componenti la Giunta Comunale di questo Comune:

LEONI MARIO GIUSEPPE	P
ROMEO FRANCESCO	P
TAUSCHECK ROBERTO	P
PIROZZI GIOVANNI	P
BALCONI ANTONIO	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Sindaco LEONI MARIO GIUSEPPE e partecipa il Segretario Comunale LIVERANI MINZONI MASSIMO.

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

ATTO DI GIUNTA COMUNALE N. 47 IN DATA 20/05/2010

OGGETTO: Adesione del Comune di Gessate all'Associazione "Qualità Comuni" con sede in Cornate d'Adda (MI).

Preambolo (riferimenti normativi)

Si fa riferimento alle seguenti disposizioni normative:

- L'articolo 42 del D. L.gs. 267/2000 e l'articolo 33, comma 1, lettera f), dello Statuto Comunale;
- l'articolo 48 del D.L.gs. N. 267/2000;
- l'art. 49 – I comma – del D.L.vo N. 267/2000: i pareri ivi previsti sono espressi nel foglio pareri che viene allegato al presente provvedimento sotto la lettera "A";

Illustrazione attività (premessa e motivazione)

Con deliberazione G.C. n. 245 del 30/12/2003 il Comune di Gessate ha attivato un Sistema di Gestione Qualità secondo le norme ISO 9001:2000, riferito ai vari servizi.

Successivamente ha affidato il servizio di certificazione del predetto sistema a ditta specializzata del settore con deliberazione G.C. n. 18 del 28/01/2005.

Recentemente, attraverso lo scambio di informazioni con altri Enti, il Comune è venuto a contatto con una associazione costituitasi tra Comuni certificati denominata "Qualità Comuni", con sede in Cornate d'Adda, avente lo scopo di divulgare La Qualità negli Enti Locali in tutti i suoi aspetti quali, ad esempio la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS, a garanzia di una corretta gestione in termini di efficacia, efficienza ed economicità mediante scambio di informazioni, progetti comuni, scambio/prestito/condivisione delle risorse, iniziative comuni, congressi, seminari, convegni, gemellaggi con Paesi o realtà similari estere, sinergie in genere attraverso il lavoro ed il benchmarking. Al centro dell'attività dell'Associazione si pongono lo studio, la ricerca, il dibattito, le iniziative editoriali, la formazione e l'aggiornamento culturale, nei settori della qualità nei Comuni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo l'associazione svolge le seguenti attività:

- attività culturali: tavole rotonde, convegni, conferenze, congressi, dibattiti, mostre scientifiche, inchieste, seminari;
- attività associativa: incontri, manifestazioni fra soci in occasione di festività, ricorrenze od altro.
- attività di formazione: corsi di preparazione e corsi di perfezionamento in particolare in materia di formazione di Sistemi di Gestione della Qualità, costituzione di Comitati o Gruppi di studio e ricerca.
- attività editoriale: pubblicazione di una rivista-bollettino, pubblicazione di atti di convegni, di seminari e degli studi e ricerche.

A detta Associazione aderiscono, oltre al Comune di Cornate, comuni di diverse Province e Regioni.

Ritenuto, per i motivi che di seguito si elencano:

- diffondere i concetti di qualità in tutti gli aspetti;
- tendere all'eccellenza nei servizi pubblici;
- conseguire un elevato livello di soddisfazione di Cittadini, Aziende, Associazioni ed Istituzioni;
- confrontarsi con le altre realtà locali in ambito nazionale ed internazionale;
- condividere idee, risorse ed esperienze professionali;
- apprendere dai migliori esempi;
- progettare e pianificare corsi di formazione in forma associativa;

di condividere gli scopi predetti anche a conferma delle motivazioni che hanno portato questo Ente a perseguire lo scopo della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità.

Ravvisata per quanto sopra l'opportunità e convenienza dell'adesione di questo Comune all'Associazione Qualità Comuni anche alla luce della possibilità di usufruire delle migliori esperienze del settore.

Dato atto:

- che i Comuni soci sono rappresentati dal Sindaco o persona da lui designata con atto scritto e sarà a carattere permanente fino a revoca;
- che l'Associazione ha carattere volontario e non ha scopi di lucro;
- che l'appartenenza all'associazione ha carattere libero e volontario ma impegna gli aderenti al rispetto delle risoluzioni prese dai suoi organi rappresentativi secondo le competenze statutarie;
- che l'adesione decorre dal 1° gennaio dell'anno in cui la domanda viene accolta prescindendo dalla data del suo effettivo accoglimento e comporta la corresponsione di una quota d'ingresso denominata "quota di iscrizione" il cui importo è fissato dall'Assemblea e da un "contributo annuo ordinario" nella misura annualmente stabilita dall'Assemblea Ordinaria, su proposta del Consiglio Direttivo, e stabilito per fasce di popolazione alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Preso visione dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione "Qualità Comuni".

Decisione

La GIUNTA COMUNALE, ad unanimità dei presenti,

DELIBERA

- 1) l'adesione del Comune di Gessate all'Associazione Qualità Comuni, con sede in Cornate d'Adda (MI) , in qualità di socio ordinario, secondo le norme dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione stessa;
- 2) di dare atto che, per quanto riguarda l'art. 9 del Regolamento dell'Associazione rubricato "personale", si precisa che il Comune di Gessate, ai fini del rispetto dell'art. 1, co.557 della L. n. 296/2006, non può assicurare a proprio carico i costi del personale. La possibilità di farsi carico della spesa del personale deve pertanto essere preventivamente verificata, con il Comune di Gessate, sulla base della normativa vigente in materia;
- 3) di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo l'assolvimento degli adempimenti e l'emissione degli atti derivanti dalla presente deliberazione;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 – comma IV – del Decreto Legislativo N. 267/2000;
- 5) di inviare ai Capigruppo ed al Comune di Cornate d'Adda il presente provvedimento per gli adempimenti conseguenti.

ELENCO ALLEGATI:

- Allegato "A" - Foglio Pareri
- Non ci sono ulteriori allegati
- Allegato "B" - Statuto dell'Associazione Qualità Comuni
- Allegato "C" - Regolamento dell'Associazione Qualità Comuni

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Dr. LEONI MARIO GIUSEPPE



Il Segretario Comunale
F.to Dr. MORGANTE GIUSEPPE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione in data odierna ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n.267/2000.

Gessate, 28-05-2010



La Responsabile Servizio Affari Generali
F.to D.ssa FACCHINETTI
ROSAMARINA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata dal 28-05-2010 al 11-06-2010, con/senza opposizioni ed è diventata esecutiva in data 07-06-2010 ai sensi dell'Art. 134, co.3, del D.Lgs. n.267/2000.

Gessate,



La Responsabile Servizio Affari Generali
D.ssa FACCHINETTI ROSAMARINA

Copia conforme all'originale

Gessate, 28-05-2010

La Responsabile Servizio Affari Generali
D.ssa FACCHINETTI ROSAMARINA



Rosamarina Facchinetti



Servizio Affari Generali

P.zza Municipio 1-20060 Gessate (MI)
Tel. 02.959299.200 - Fax 02.95382853
P.I. 00973680150

20 MAG 2010

Allegato "A" alla deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del

OGGETTO: ADESIONE DEL COMUNE DI GESSATE ALL'ASSOCIAZIONE QUALITA' COMUNI CON SEDE IN CORNATE D'ADDA (MI).

(Pareri di cui all'art. 49 – I Comma del D.Lvo N. 267/2000)

Sul prese atto esprimo **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica.

La Responsabile del Settore Amministrativo

D.ssa Rosamaria Facchinetti

Rosamaria Facchinetti

Gessate, 20 MAG 2010



Sul prese atto esprimo **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile dell'atto.

La spesa per il presente atto, pari ad € 250,00 una tantum quale quota di iscrizione, oltre ad € 0,12 per abitante al 30/12/2009, verrà assunta con successivo atto del Responsabile del Settore amministrativo; si precisa che il Comune di Gessate, ai fini del rispetto dell'art. 1, co.557 della L.n.296/2006, non può assicurare a proprio carico i costi del personale. La possibilità di farsi carico della spesa del personale deve pertanto essere preventivamente verificata, con il Comune di Gessate, sulla base della normativa vigente in materia.

L'entrata viene introitata al seguente capitolo:

Numero Accertamento	Codice Risorsa	Capitolo	Importo Euro

del Bilancio

La Responsabile del Settore Finanziario

Rag. Renata Capitanio

Gessate, 20 MAG 2010



Sul prese atto esprimo **PARERE FAVOREVOLE** di conformità all'ordinamento giuridico.

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Morgante

Gessate, 20 MAG 2010



STATUTO

INDICE

COSTITUZIONE - SEDE - DURATA - SCOPI	8
1. Costituzione e Sede	8
2. Carattere dell'Associazione	8
3. Durata dell'Associazione	8
4. Scopi dell'Associazione	8
SOCI	9
5. Requisiti dei Soci	9
6. Ammissione dei Soci	9
7. Doveri dei Soci	9
8. Perdita della qualifica di Socio	10
9. Organi dell'Associazione	10
ASSEMBLEA	10
10. Partecipazione all'Assemblea	10
11. Convocazione dell'Assemblea	11
12. Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea	11
13. Forma di votazione dell'Assemblea	11
14. Compiti dell'Assemblea	12
CONSIGLIO DIRETTIVO	12
15. Compiti del Consiglio Direttivo	12
16. Composizione del Consiglio Direttivo	13
17. Riunioni del Consiglio Direttivo	13
PRESIDENTE	14
18. Compiti del Presidente	14
19. Elezione del Presidente	14
COMITATO DI GARANZIA	14
20. Compiti del Comitato di Garanzia	14
21. Elezione del Comitato di Garanzia	14
ORGANO DI REVISIONE	15
22. Compiti dell'Organo di Revisione	15
23. Elezione dell'Organo di Revisione	15
UFFICI SEGRETERIA	15
24. Segretario dell'Associazione	15
25. Uffici di Segreteria	16
FINANZE E PATRIMONIO	16
26. Quote associative	16
27. Fondo comune e bilancio	16
28. Durata del periodo di contribuzione	17
29. Diritti dei Soci al patrimonio sociale	17
NORME FINALI E GENERALI	17
30. Esercizi sociali	17
31. Scioglimento e liquidazione	17
32. Regolamento interno	17
33. Rinvio	18

COSTITUZIONE - SEDE - DURATA - SCOPI

1. Costituzione e Sede

E' costituita l'Associazione di Comuni denominata "**QualitàComuni**" con sede in Cornate d'Adda, via A.Volta, 29.

L'Associazione è retta dal presente Statuto e dalle vigenti norme di Legge in materia.

2. Carattere dell'Associazione

L'Associazione ha carattere volontario e non ha scopi di lucro.

I Soci sono tenuti ad un comportamento corretto sia nelle relazioni con gli altri soci che con i terzi nonché all'accettazione delle norme del presente Statuto.

L'Associazione potrà partecipare quale socio ad altre Associazioni aventi scopi analoghi nonché partecipare ad Enti aventi scopi analoghi.

3. Durata dell'Associazione

La durata dell'Associazione è illimitata.

4. Scopi dell'Associazione

L'Associazione ha lo scopo di divulgare la Qualità negli Enti Locali in tutti i suoi aspetti quali, ad esempio, la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS, a garanzia di una corretta gestione in termini di efficacia, efficienza ed economicità mediante scambio di informazioni, progetti comuni, scambio/prestito/condivisione delle risorse, iniziative comuni, congressi, seminari, convegni, gemellaggi con Paesi o realtà similari estere, sinergie in genere attraverso il lavoro ed il benchmarking.

Al centro dell'attività dell'Associazione si pongono lo studio, la ricerca il dibattito le iniziative editoriali, la formazione e l'aggiornamento culturale, nei settori della qualità nei Comuni.

L'Associazione si propone inoltre come struttura di servizi per Comuni ed altri Enti pubblici, Associazioni, categorie e Centri che intendano perseguire finalità che coincidano, anche parzialmente, con gli scopi dell'Associazione.

A titolo esemplificativo e non tassativo l'Associazione svolgerà le seguenti attività:

Attività culturali: tavole rotonde, convegni, conferenze, congressi, dibattiti, mostre scientifiche, inchieste, seminari.

Attività associativa: incontri, manifestazioni fra soci in occasione di festività, ricorrenze od altro.

Attività di formazione: corsi di preparazione e corsi di perfezionamento in particolare in materia di formazione di Sistemi di Gestione della Qualità, costituzione di Comitati o Gruppi di studio e ricerca.

Attività editoriale: pubblicazione di una rivista-bollettino, pubblicazione di atti di convegni, di seminari e degli studi e ricerche.

L'Associazione potrà inoltre svolgere qualsiasi altra attività lecita ed aderente agli scopi del sodalizio.

SOCI

5. Requisiti dei Soci

I Soci saranno classificati in due distinte categorie:

- **Soci Promotori:** i Comuni che partecipano alla costituzione della Associazione e le persone fisiche che per la loro personalità e per aver contribuito attivamente alla nascita dell'Associazione stessa ne hanno sostenuto l'attività e la sua valorizzazione;
- **Soci Ordinari:** i Comuni che aderiscono all'Associazione dopo la sua costituzione.

Possono essere soci dell'Associazione i Comuni sia italiani che stranieri che abbiano già conseguito la certificazione di un Sistema di Gestione della Qualità in qualunque suo aspetto, quale ad esempio, la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS, nonché quei Comuni che abbiano formalmente e concretamente avviato il percorso organizzativo e formativo per pervenire alla certificazione di un Sistema di Gestione della Qualità in qualunque suo aspetto, quale ad esempio, la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS.

I Comuni Soci sono rappresentati dal Sindaco in carica o da persona da lui formalmente designata; la designazione dovrà risultare da atto scritto e sarà a carattere permanente fino a revoca.

Potranno inoltre essere soci Associazioni aventi attività e scopi non in contrasto con quelli dell'Associazione "**QualitàComuni**".

6. Ammissione dei Soci

L'ammissione dei Soci Ordinari avviene su domanda degli interessati.

L'accettazione delle domande per l'ammissione dei nuovi soci è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Le domande di ammissione devono essere approvate anche dal Comitato di Garanzia.

Le iscrizioni decorrono dal 1° gennaio dell'anno in cui la domanda è stata accolta prescindendo dalla data di suo effettivo accoglimento.

7. Doveri dei Soci

L'appartenenza all'Associazione ha carattere libero e volontario ma impegna gli aderenti al rispetto delle risoluzioni prese dai suoi organi rappresentativi, secondo le competenze statutarie.

8. Perdita della qualifica di Socio

La qualifica di Socio può venir meno per i seguenti motivi:

- per recesso da comunicarsi per iscritto almeno 3 (tre) mesi prima dello scadenza;
- per decadenza e cioè per la perdita di qualcuno dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione;
- per delibera di esclusione del Consiglio Direttivo per accertati motivi di incompatibilità;
- per aver contravvenuto alle norme ed obblighi del presente statuto o per altri motivi che comportino indegnità; a tale scopo il Consiglio Direttivo procederà entro il primo mese di ogni anno sociale alla revisione della lista dei Soci;
- per ritardato pagamento dei contributi per oltre un anno.

9. Organi dell'Associazione

Organi dell'Associazione sono:

- l'Assemblea;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;
- il Comitato di Garanzia;
- l'Organo di Revisione.

ASSEMBLEA

10. Partecipazione all'Assemblea

L'Associazione nell'Assemblea ha il suo organo sovrano.

Hanno diritto di partecipare all'Assemblea sia ordinaria che straordinaria i Soci Promotori ed i Soci Ordinari.

I Soci Promotori persone fisiche che non rappresentano i Comuni partecipano all'Assemblea senza diritto di voto.

L'Assemblea viene convocata in via ordinaria almeno una volta all'anno entro il 30 aprile per l'approvazione del bilancio dell'anno precedente, per l'eventuale rinnovo delle cariche sociali e per presentare il bilancio preventivo dell'anno in corso.

L'Assemblea può inoltre essere convocata tanto in sede ordinaria che in sede straordinaria:

- per decisione del Consiglio Direttivo;
- su richiesta, indirizzata al Presidente, di almeno un terzo dei Soci Promotori e Ordinari nel loro insieme.

11. Convocazione dell'Assemblea

Le Assemblee ordinarie e straordinarie sono convocate, con preavviso di almeno 15 giorni, mediante invito per lettera raccomandata, indirizzato ai Soci Promotori ed ai Soci Ordinari a cura della Presidenza; in casi di urgenza il termine di preavviso può essere ridotto a 10 giorni purché la convocazione venga effettuata a mezzo telegramma.

12. Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea

L'Assemblea in sede ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei Soci.

In seconda convocazione essa è validamente costituita con la presenza di tanti Soci che dispongano di almeno due quinti dei voti.

L'Assemblea in sede straordinaria è validamente costituita sia in prima che in seconda convocazione con la presenza di almeno i 2/3 dei Soci.

È ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro socio; è vietato il cumulo delle deleghe in numero superiore a due.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza dal Presidente del Comitato di Garanzia ed in assenza anche di questi da persona designata dall'Assemblea.

I verbali delle riunioni dell'Assemblea sono redatti dal Segretario o, in mancanza, da persona scelta dal Presidente dell'Assemblea tra i presenti.

Il Presidente ha inoltre facoltà, quando lo ritenga opportuno, di chiamare un Notaio per redigere il verbale dell'Assemblea fungendo questi da Segretario.

L'Assemblea ordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza minima della metà più uno dei voti espressi.

In caso di parità di voti l'Assemblea deve essere chiamata subito a votare per una seconda volta.

L'Assemblea straordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza di almeno i due terzi dei voti espressi.

Le funzioni di Segretario dell'Assemblea straordinaria devono essere demandate ad un notaio scelto dal Presidente.

Le deliberazioni prese in conformità dello Statuto obbligano tutti i Soci anche se assenti, dissenzienti o astenuti dal voto.

13. Forma di votazione dell'Assemblea

L'Assemblea vota normalmente per alzata di mano; su decisione del Presidente e su argomenti di particolare importanza la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto; il Presidente dell'Assemblea può, in questo caso, scegliere due scrutatori tra i presenti.

14. Compiti dell'Assemblea

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

in sede ordinaria

- a) discutere e deliberare sui bilanci consuntivi e preventivi e sulle relazioni del Consiglio Direttivo;
- b) eleggere i membri del Consiglio Direttivo, il Presidente, i membri del Comitato di garanzia, i Revisori dei Conti;
- c) fissare, su proposta del Consiglio Direttivo, le quote di ammissione ed i contributi associativi nonché la penale per i ritardati versamenti;
- d) deliberare sulle direttive di ordine generale dell'Associazione e sull'attività da esso svolta o da svolgere nei vari settori di competenza;
- e) approvare il regolamento interno dell'Associazione;
- f) deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo o dal Comitato di Garanzia.

in sede straordinaria

- g) deliberare sullo scioglimento dell'Associazione;
- h) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;
- i) deliberare sul trasferimento della sede dell'Associazione;
- j) deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo o dal Comitato di Garanzia.

CONSIGLIO DIRETTIVO

15. Compiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha il compito di:

- a) deliberare sulle questioni riguardanti l'attività dell'Associazione per l'attuazione delle sue finalità e secondo le direttive dell'Assemblea assumendo tutte le iniziative del caso;
- b) nominare il Segretario dell'Associazione determinandone il compenso
- c) predisporre i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre all'Assemblea secondo le proposte della Presidenza;
- d) deliberare su ogni atto di carattere patrimoniale e finanziario che ecceda l'ordinaria amministrazione;
- e) dare parere su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente;
- f) procedere all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi dei Soci per accertare la permanenza dei requisiti di ammissione di ciascun Socio prendendo gli opportuni provvedimenti in caso contrario;
- g) in caso di necessità, verificare la permanenza dei requisiti suddetti;
- h) deliberare l'accettazione delle domande per l'ammissione di nuovi Soci;
- i) deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad Enti ed Istituzioni pubbliche e private che interessano l'attività dell'Associazione stessa designandone i rappresentanti da scegliere tra i Soci.

Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di Commissioni Consultive o di Studio, nominate dal Consiglio stesso, composte da Soci e non Soci.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza semplice, per alzata di mano, in base al numero dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

16. Composizione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero di membri variabile da tre a sette nominati dall'Assemblea Ordinaria.

L'Assemblea stessa designa il Presidente fra i Consiglieri nominati.

I componenti del Consiglio Direttivo sono scelti tra i Soci che rappresentino Enti che abbiano già conseguito la certificazione di un Sistema di Gestione della Qualità in qualunque suo aspetto, quale ad esempio, la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS.

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni e comunque fino all'Assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

Al termine del mandato i Consiglieri possono essere riconfermati.

Negli intervalli tra le Assemblee sociali ed in caso di dimissioni, decesso, decadenza od altro impedimento di uno o più dei suoi membri, purché meno della metà, il Consiglio Direttivo ha facoltà di procedere - per cooptazione — alla integrazione del Consiglio stesso fino al limite statutario.

I membri del Consiglio non riceveranno alcuna remunerazione in dipendenza della loro carica salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

17. Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si riunisce, sempre in unica convocazione, possibilmente una volta al mese e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano la maggioranza dei suoi componenti.

Le funzioni di Segretario saranno svolte dal Segretario dell'Associazione.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate con lettera raccomandata inviata almeno cinque giorni prima.

Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, da un Consigliere designato dai presenti.

In caso di particolare urgenza il Consiglio Direttivo può essere convocato con un telegramma, via fax o e-mail con un preavviso di almeno 24 ore.

Le sedute e le deliberazioni del Consiglio sono fatte constare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I Consiglieri ed il Segretario sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle decisioni consiliari.

Soltanto il Consiglio, con specifica delibera, ha facoltà di rendere note quelle deliberazioni per le quali sia opportuno e conveniente dare pubblicità.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo, dovranno essere sempre invitati i membri del Comitato di Garanzia i quali svolgeranno soltanto funzioni consultive.

PRESIDENTE

18. Compiti del Presidente

Il Presidente dirige l'Associazione e la rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte a terzi ed in giudizio.

Il Presidente ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali.

Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnino l'Associazione sia nei riguardi dei Soci che dei terzi.

Il Presidente sovrintende in particolare all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Il Presidente può delegare, ad uno o più consiglieri, parte dei suoi compiti in via transitoria e permanente.

19. Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto dall'Assemblea ordinaria e dura in carica un triennio e comunque fino all'Assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

In caso di dimissioni o di impedimento grave, tale giudicato dal Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso provvede ad eleggere un Presidente sino alla successiva Assemblea ordinaria.

COMITATO DI GARANZIA

20. Compiti del Comitato di Garanzia

Il Comitato di Garanzia presiede, sovrintende e sorveglia la gestione e l'andamento dell'Associazione in tutte le sue manifestazioni ed il rispetto delle norme dettate dal presente Statuto.

Al Comitato di Garanzia è pure devoluta la soluzione di eventuali controversie che sorgessero tra i Soci o fra l'Associazione ed i Soci ed emetterà in merito le proprie decisioni da intendersi quali inappellabili.

Il Comitato di Garanzia può sottoporre all'Assemblea proposte per il miglior andamento della gestione.

I membri del Comitato non riceveranno alcuna remunerazione in dipendenza della loro carica salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

21. Elezione del Comitato di Garanzia

I membri del Comitato di Garanzia sono in numero variabile da tre a sette e sono nominati dall'Assemblea ordinaria esclusivamente tra Soci che rappresentino Enti che abbiano già conseguito

la certificazione di un Sistema di Gestione della Qualità in qualunque suo aspetto, quale ad esempio, la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS.

I componenti del Comitato di Garanzia durano in carica tre anni e possono essere rieletti.

In caso di dimissioni o impedimento da parte di uno o più membri del Comitato, nel totale inferiori alla metà dei suoi componenti, il Comitato potrà nominare per cooptazione, sempre tra i soci che rappresentino Enti che abbiano già conseguito la certificazione di un Sistema di Gestione della Qualità in qualunque suo aspetto, quale ad esempio, la qualità, l'ambiente, la sicurezza, l'etica, l'EMAS, i membri mancanti fino alla prima Assemblea convocata per qualsiasi motivo.

Il Comitato di Garanzia nomina nel suo seno il proprio Presidente il quale avrà in particolare il compito di mantenere i contatti necessari ed opportuni con il Presidente dell'Associazione e con i membri del Consiglio Direttivo.

Il Comitato di Garanzia si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo convoca e comunque non meno di una volta al trimestre oppure quando ne facciano richiesta al Presidente almeno due dei membri.

Il Comitato di Garanzia deve essere formalmente invitato a tutte le riunioni del Consiglio Direttivo e potrà parteciparvi con uno o più dei suoi Membri con funzioni consultive.

ORGANO DI REVISIONE

22. Compiti dell'Organo di Revisione

All'Organo di Revisione spetta, nelle forme e nei limiti d'uso, il controllo sulla gestione amministrativa dell'Associazione.

Esso deve redigere la sua relazione all'Assemblea relativamente ai bilanci consuntivi e preventivi predisposti dal Consiglio Direttivo.

23. Elezione dell'Organo di Revisione

L'Organo di Revisione è nominato dall'Assemblea, è composto da una persona e dura in carica tre anni. E' rieleggibile e potrà essere scelto fra persone estranee all'Associazione avuto riguardo alla sua competenza.

UFFICI SEGRETERIA

24. Segretario dell'Associazione

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo; in caso di assenza o altra causa ritenuta valida dal Consiglio Direttivo, le funzioni di Segretario dell'Associazione possono essere svolte da altra persona appartenente a categoria professionale non inferiore alla cat. D prevista nel CCNL comparto Enti Locali.

Il Segretario dirige l'Associazione; cura il disbrigo degli affari ordinari, provvede alla firma della corrispondenza corrente e svolge ogni altro compito a lui demandato dalla Presidenza o dal Comitato di Garanzia dai quali riceve direttive per lo svolgimento dei suoi compiti.

Partecipa alle sedute del consiglio Direttivo, del comitato di Garanzia ed alle riunioni dell'Assemblea.

Il Segretario avrà cura in particolare di mantenere contatti di carattere continuativo con gli Uffici pubblici e privati, gli Enti e le Organizzazioni che interessano l'attività dell'Associazione.

Per l'attività svolta in nome dell'Associazione al Segretario è conferita la rappresentanza legale verso terzi.

Il compenso per l'attività del Segretario dell'Associazione è deliberato dal Consiglio Direttivo.

25. Uffici di Segreteria

Gli Uffici di Segreteria, diretti dal Segretario dell'Associazione, sono collocati presso la sede dell'Associazione stessa e sono a disposizione dei Soci per tutti i compiti di assistenza, informazione e tutela che rientrano nelle finalità dell'Associazione.

Agli uffici di segreteria può essere distaccato, anche a tempo parziale, personale dipendente del Comune sede dell'Associazione ed i relativi oneri sono a carico dell'Associazione stessa.

FINANZE E PATRIMONIO

26. Quote associative

Le quote associative sono composte da una quota di ingresso, denominata "quota di iscrizione" il cui importo è fissato dall'Assemblea e da un "contributo annuo ordinario" nella misura annualmente stabilita dall'Assemblea Ordinaria su proposta del Consiglio Direttivo; il contributo annuo ordinario è stabilito per fasce di popolazione residente nel Comune Socio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

I Soci Promotori persone fisiche che non rappresentano i Comuni sono esonerati dal pagamento delle quote associative.

27. Fondo comune e bilancio

Il fondo comune è composto da tutti i beni che, a qualsiasi titolo, siano diventati di proprietà dell'Associazione; ad esso vengono attribuite le quote di iscrizione.

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- a) dalla quota di iscrizione da versarsi all'atto dell'ammissione all'Associazione, nella misura fissata dall'Assemblea ordinaria;
- b) dai contributi annui ordinari da stabilirsi annualmente dall'Assemblea Ordinaria su proposta del Consiglio Direttivo;

- c) da eventuali contributi straordinari deliberati dall'Assemblea in relazione a particolari iniziative che richiedano disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario;
- d) da versamenti volontari dei Comuni associati;
- e) da contributi di pubbliche Amministrazioni, Enti Locali, Istituti di Credito e da Enti in genere;
- f) da sovvenzioni, donazioni o lasciti di terzi o di associati.

I contributi ordinari devono essere pagati in unica soluzione entro il 30 marzo di ogni anno.

28. Durata del periodo di contribuzione

I contributi ordinari sono dovuti per tutto l'anno solare in corso qualunque sia il momento dell'avvenuta iscrizione da parte dei nuovi Soci.

Il Socio dimissionario o che comunque cessa di far parte dell'Associazione è tenuto al pagamento del contributo ordinario per tutto l'anno sociale in corso.

29. Diritti dei Soci al patrimonio sociale

Il Socio che cessa per qualsiasi motivo di far parte dell'Associazione perde ogni diritto al patrimonio sociale.

NORME FINALI E GENERALI

30. Esercizi sociali

L'esercizio sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. L'amministrazione e la tenuta della contabilità dell'Associazione sono affidate al Segretario secondo le direttive del Presidente del Consiglio Direttivo e del Presidente del Comitato di Garanzia.

31. Scioglimento e liquidazione

In caso di scioglimento l'Assemblea designerà uno o più liquidatori determinandone i poteri. Il netto risultante dalla liquidazione sarà devoluto secondo le indicazioni del Comitato di Garanzia o, in mancanza, dall'Assemblea o dai Liquidatori.

32. Regolamento interno

Particolari norme di funzionamento e di esecuzione del presente Statuto potranno eventualmente essere disposte con regolamento interno da elaborarsi a cura del Consiglio Direttivo e del Comitato di Garanzia.

Il regolamento interno è approvato dall'Assemblea in seduta ordinaria.

33. Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si fa rinvio alle norme di legge ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico italiano.

www.Albopretorionline.it 28/05/10

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE "Qualitàcomuni"

PREMESSA

Art.1) Il presente regolamento interno è redatto ed approvato ai sensi dell'art. 32 dello Statuto della Associazione QualitàComuni con sede in Cornate d'Adda.

AMMISSIONE DEI SOCI

Art.2) Le domande di ammissione a Socio della Associazione sono trasmesse dal soggetto richiedente a mezzo lettera indirizzata al Consiglio Direttivo.

Le domande devono essere presentate per iscritto; esse possono tuttavia essere validamente anticipate via e.mail o fax. e inviate successivamente.

Art.3) L'ammissione a Socio è deliberata dal Consiglio Direttivo, previa approvazione del Comitato di Garanzia, nella prima seduta dopo la sua presentazione; l'iscrizione decorre dal 1° gennaio dell'anno in cui la domanda è stata accolta prescindendo dalla data di suo effettivo accoglimento.

L'ammissione a Socio viene tempestivamente comunicata al richiedente con l'indicazione della quota di iscrizione nonché del contributo ordinario da pagare come determinati ai sensi dell'art. 26 dello Statuto.

All'atto della ammissione i Soci ricevono altresì copia dello Statuto e del presente Regolamento.

L'ammissione di un nuovo Socio viene comunicata a tutti i Soci.

Art.4) I nuovi Soci sono considerati tali a tutti gli effetti solamente quando abbiano integralmente versato la quota di iscrizione ed il contributo ordinario.

Il pagamento della quota di iscrizione e del contributo ordinario deve avvenire di regola mediante accredito sul conto corrente bancario intestato all'Associazione entro il 30 marzo dell'anno di ammissione; qualora l'ammissione avvenga successivamente al 30 marzo, il pagamento deve essere effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione.

Art.5) I nuovi soci, esaurite le formalità necessarie per l'iscrizione, partecipano ai diritti ed assumono i doveri previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

Art.6) Il Socio che intenda dimettersi dall'Associazione deve darne comunicazione scritta almeno tre mesi prima della scadenza dell'esercizio sociale.

Il Socio dimissionario o che comunque cessa di far parte dell'Associazione è tenuto al pagamento del contributo ordinario per tutto l'anno sociale in corso.

Il Socio che cessi per qualsiasi motivo di far parte dell'Associazione perde ogni diritto al patrimonio sociale.

ATTIVITÀ FINANZIARIA

Art.7) L'Associazione esercita l'attività finanziaria tramite un conto corrente aperto presso un Istituto di Credito scelto dal Consiglio Direttivo.

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Art.8) I Soci hanno diritto di accesso agli atti e provvedimenti dell'Associazione; essi possono richiedere in qualunque momento copia dei verbali delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo nonché degli atti formali assunti.

Il diritto di accesso si intende assolto con la trasmissione dei verbali delle sedute degli organi collegiali anche quando essa avviene via fax o e-mail

Le sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo non sono pubbliche.

Alle sedute possono tuttavia partecipare soggetti non componenti a ciò autorizzati dal Presidente.

Delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo vengono redatti verbali a cura del Segretario dell'Associazione e sottoscritti dallo stesso e dal Presidente; i verbali sono trasmessi in copia ai componenti degli organi predetti e restano custoditi presso la sede dell'Associazione.

La trasmissione dei verbali può avvenire anche via fax o e-mail.

Durante le sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, i componenti hanno diritto di inserire a verbale proprie dichiarazioni; essi hanno altresì il diritto di chiedere che risultino espressamente eventuali proprie dichiarazioni non inserite nel verbale della seduta precedente.

PERSONALE

Art.9) L'Associazione può avvalersi di personale assunto a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato; essa può altresì ricorrere a forme di lavoro temporaneo ovvero utilizzare, con oneri a proprio carico, personale dipendente degli Enti Soci dell'Associazione.

L'Associazione può inoltre avvalersi di personale con collaborazioni professionali ovvero coordinate e continuative nel rispetto della normativa vigente in materia.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art.10) Le norme fissate dal presente Regolamento possono essere modificate con deliberazione dell'Assemblea a condizione che vengano rispettati i principi cui si informa lo Statuto.

Di ogni modifica, variazione, soppressione, viene data notizia per iscritto a tutti i Soci.

www.Albopretorionline.it 20105179