



Alessandro Guarducci  
Giuseppe Giugni  
Giorgio Culivicchi  
Leonardo Favilli  
Alessandra Daniele

in rappresentanza di  
in rappresentanza di  
in rappresentanza di  
in rappresentanza di  
in rappresentanza di

Parrocchia S. Maria delle Carceri  
San Vincenzo de Paoli  
Centro Aiuto alla Vita  
Ass. Giorgi La Pira  
Ass. Cieli Aperti (soggetto gestore)

Non essendovi altri argomenti all'ordine del giorno e nessuno prendendo la parola, il Presidente scioglie la seduta. Sono le ore 14.00

Il Presidente  
Idalia Venco

Il Segretario  
Dott. Furio Fratoni

---

**Per presa visione verbale prima riunione del Comitato Promotore del 10 dicembre 2007:**

**Irene Gorelli.....**

**Maria Luigia Stancari.....**

**Silvia Bocci.....**

## **ALLEGATO “A”**

### **Norme di funzionamento del Comitato promotore**

Si stabiliscono le seguenti norme di funzionamento:

1. Il Comitato promotore si riunisce di norma presso la sede della Caritas Diocesana in Prato, via del Seminario n. 36, o presso altro luogo previamente concordato tra i suoi componenti.

L'avviso di convocazione deve essere inviato o via posta, o via fax o via posta elettronica con conferma di ricezione di norma con almeno 15 giorni di anticipo sulla data di riunione e deve contenere l'ordine del giorno della stessa.

Il Comitato promotore si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilanci.

2. Il Comitato promotore è validamente costituito quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni del Comitato promotore verranno adottate con il metodo del consenso. Ove non fosse possibile raggiungere una decisione con tale metodo, si adotterà il metodo della maggioranza semplice.

3. Il Comitato promotore affida le funzioni di segreteria ad un segretario nominato dal Comitato stesso. Il segretario può anche essere persona esterne al Comitato.

Il segretario, su mandato del Presidente, o della maggioranza dei componenti, cura la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali delle riunioni, la conservazione degli atti e la trasmissione, in tempi brevi, di copia del verbale di ogni riunione, sottoscritta dal Presidente della seduta e dal segretario verbalizzante a tutti i componenti del Comitato.

4. Il bilancio consuntivo, composto da un prospetto di cassa comprendente dettagliatamente le entrate e le uscite del progetto e da una relazione esplicativa del comitato di partecipazione, è predisposto dal comitato di partecipazione ed è sottoposto all'approvazione del comitato promotore entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Il bilancio preventivo, composto da un prospetto di cassa comprendente dettagliatamente le entrate e le uscite del progetto previste per l'esercizio successivo e da una relazione esplicativa del comitato di partecipazione, è predisposto dal comitato di partecipazione ed è sottoposto all'approvazione del comitato promotore entro il 30 novembre di ogni anno.

5. Il Comitato promotore, in quanto organismo anche di controllo, al fine di poter svolgere la sua funzione di vigilanza sull'attività complessiva del progetto, può chiedere informazioni, accedere a qualsiasi documentazione prodotta o conservata da qualsiasi altro organismo impegnato nel progetto stesso.