



COMUNE DI FONDI
I Settore "Politiche Sociali"

All. B



REGOLAMENTO

**APS CENTRO ANZIANI DOMENICO PURIFICATO ASSOCIAZIONE DI
PROMOZIONE SOCIALE**

*Approvato in data con deliberazione di Consiglio
comunale n del*

INDICE

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Attività dei Centro
- Art. 3 - Istituzione dei Centri
- Art. 4 - Individuazione ed allestimento della sede
- Art. 5 - Modalità delle iscrizioni
- Art. 6 - Rinnovo delle iscrizioni
- Art. 7 - Organismi di gestione
- Art. 8 - Assemblea degli iscritti
- Art. 9 - Compiti dell'assemblea degli iscritti
- Art. 10 - Consiglio direttivo
- Art. 11 - Candidature al Consiglio direttivo
- Art. 12 - Procedure per l'elezione del Consiglio direttivo
- Art. 13 - Elezioni ed insediamento del Consiglio direttivo
- Art. 14 - Compiti del Consiglio direttivo
- Art. 15 - Durata in carica del Consiglio direttivo
- Art. 16 - Il Presidente del Consiglio direttivo
- Art. 17 - Il Tesoriere
- Art. 18 - Regolamento interno
- Art. 19 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani
- Art. 20 - Commissariamento del Centro
- Art. 21 - Risorse economiche Patrimonio bilancio
- Art. 22 - Adempimenti contro la diffusione del Contagio-Covid-19
- Art. 23 - Collegio dei revisori dei conti
- Art. 24 - Entrata in vigore e interpretazione

.

Art. 1 - Principi generali

1. Il funzionamento del centro anziani Domenico Purificato di seguito denominato centro anziani, è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il centro anziani è un servizio pubblico locale, la cui gestione è affidata dal Comune di Fondi, tramite Convenzione, ad un'associazione di Promozione Sociale, che ne abbia le caratteristiche e rispetti i principi delle Linee Guida allegate alla Deliberazione di Giunta Regione Lazio n. 452 del 14/07/2020.
3. Il servizio pubblico centro anziani rimane del tutto pubblico ed il comune di Fondi ne rimane titolare, secondo le prerogative amministrative, operando funzionalmente sotto il controllo dell'ente – Politiche Sociali - ed è, in quanto luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio - parte della rete dei servizi sociali territoriali.
4. Il centro anziani si ispira ai principi della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni degli anziani ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.
5. Le attività del servizio pubblico centro anziani sono incentrate in generale all'aggregazione e alla propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa delle persone anziane, in una prospettiva di invecchiamento attivo nonché di piena inclusione della persona nel proprio contesto relazionale, e di prevenzione della non autosufficienza.
6. Il centro anziani promuove, altresì, la presenza attiva della persona anziana nel territorio, la valorizzazione delle sue capacità, il mantenimento delle funzioni motorie, cognitive e creative nonché lo scambio intergenerazionale, aiutando l'anziano ad orientarsi ed informarsi sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).

Art. 2 - Attività del Centro

1. Le attività del centro anziani finalizzate sia a valorizzare la tradizionale funzione aggregativa che la consapevolezza della persona anziana come cittadino attivo, possono essere articolate nelle seguenti attività:
 - A). ricreativa: partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina; organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del centro anziani; organizzazione di attività e corsi presso il centro o presso altri impianti sportivi;
 - a.1 promozione dell'attività di volontariato, in collaborazione con gli enti locali e con organismi di volontariato, anche ai fini della vigilanza scolastica e della tutela del verde pubblico;
 - a.2 attività ludico-motorie, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri luoghi;
 - a.3 interventi atti a contrastare i fattori discriminanti che possono diventare causa di emarginazione e isolamento della persona anziana e che ne favoriscano l'inclusione sociale;
 - a.3 recupero psico-fisico, anche attraverso attività ludico-motorie, affinché la persona anziana mantenga l'autosufficienza, con conseguente miglioramento della qualità della vita;

a.4 attività di scambio culturale e intergenerazionale: custodia e valorizzazione dei valori culturali del territorio con particolare riferimenti agli antichi mestieri; organizzazione incontri con le altre associazioni culturali e con le scuole per favorire il reciproco scambio di esperienze;

B). attività formative e informative sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato;

b.1 formativa: incontri e/o corsi formazione per la promozione della salute o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;

C). sociale: partecipazione a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, le biblioteche, i giardini pubblici ed altre strutture pubbliche; il Centro Anziani può condividere con altre associazioni non partitiche, aventi scopi culturali o di assistenza volontaria, attività complementari e supplementari, fatte salve le norme di legge per tale previsione.

2. Fra le singole associazioni ed il Centro Anziani saranno stipulate specifiche convenzioni in cui verranno indicati i fini e le attività che le associazioni si propongono di realizzare a favore del Centro Anziani. Tutte le eventuali risorse finanziarie provenienti da dette attività, nonché beni e suppellettili acquistati dalle citate Associazioni per lo svolgimento delle attività del Centro sono e rimangono di proprietà del Comune.

Art. 3 - Istituzione dei Centri e individuazione soggetto gestore

1. Il centro è istituito con delibera di Consiglio comunale, che esplicita e motiva il bisogno della sua istituzione, per l'intero territorio comunale o uno specifico segmento territoriale (a titolo non tassativo: frazione delle Querce, Salto di fondi, Selva Vetere, , San Magno, San Raffaele).

1. La gestione del centro anziani è affidata ad un'associazione di promozione sociale (APS), attraverso la stipula di una Convenzione. Il soggetto gestore potrà gestire più centri anziani, istituendo sedi distaccate nei segmenti territoriali periferici (a titolo non tassativo: frazione delle Querce, Salto di fondi, Selva Vetere , San Magno, San Raffaele).

2. L'associazione potrà istituire sezioni distaccate su richiesta di un numero minimo di 20 cittadini residenti nel segmento territoriale di riferimento (frazione), previa delibera del Consiglio direttivo, il quale nomina contestualmente il referente responsabile determinandone i compiti e le responsabilità. Per sede distaccata si intende una parte totalmente integrante e dipendente dell'associazione, cioè senza autonomia giuridica e patrimoniale ma dotata di mera autonomia amministrativa.

3. L'affidamento della gestione del centro anziani alla APS, da parte del Comune, può avvenire in modo diretto, in base al principio di sussidiarietà sancito dall'articolo 118 della Costituzione, che prevede che *"Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà"*,

4. La natura associativa (APS) garantisce la partecipazione degli anziani e la democrazia interna, la assenza dello scopo di lucro attraverso il perseguimento dell'interesse generale della comunità, in linea con le previsioni del Codice del terzo settore.

5. Lo statuto dell'APS affidataria del servizio centro anziani dovrà prevedere:

Oggetto esclusivo o prevalente come centro anziani. Lo statuto potrà riportare anche la declinazione di attività e interventi del Centro anziani , ma dovrà risultare che la gestione di un centro anziani sia l'attività esclusiva o prevalente della Associazione. Il concetto di prevalenza deve essere inteso nella previsione di attività che, pur finalizzate allo sviluppo del centro anziani stesso, possano essere declinate in

collaborazioni con il territorio, quali la realizzazione di progetti di volontariato o per l'invecchiamento attivo.

6. Per garantire l'effettiva territorialità del centro anziani , il 70% dei soci della APS devono essere residenti nel territorio comunale individuato per la istituzione dello stesso (da intendersi intero territorio comunale o a titolo non tassativo: frazione delle Querce, Salto di fondi, Selva vetere, San Magno, San Raffaele), al fine di garantire il radicamento territoriale, condizione fondamentale per il funzionamento del centro anziani. È il Comune che, nella delibera istitutiva del centro anziani , delimita in modo motivato il territorio di riferimento del centro istituendo.

7. Nessuno può essere associato contestualmente a più di una APS affidataria della gestione di centri anziani pubblici.

8. In caso di costituzione di due o più APS, affidatarie di diversi centri anziani, dovrà essere approvato specifico regolamento per il coordinamento delle stesse.

Art. 4 - Individuazione ed allestimento della sede

1. Il centro anziani ha sede in locali di proprietà comunale o messi a disposizione del Comune (Piazza IV Novembre, qualora la sede sia per l'intero territorio comunale), a titolo gratuito. I locali devono essere idonei per lo svolgimento delle molteplici attività previste.

Per quanto attiene la frequenza giornaliera del centro anziani, deve essere sempre considerata la capienza dei locali in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente. La capienza massima del centro anziani deve essere determinata dal competente ufficio tecnico comunale il quale è tenuto ad informare il presidente del centro anziani con lettera scritta. Tale disposizione deve essere resa nota agli iscritti attraverso l'affissione in appositi spazi visibili.

2. Il Comune, compatibilmente con le attività del centro anziani , può utilizzare i locali destinati al centro anziani anche per la realizzazione di altre iniziative sociali e culturali organizzate direttamente o tramite altre associazioni.

3. Il Comune sostiene il centro anziani:

- a. garantendo la messa a disposizione di un immobile congruo per dimensioni, a norma e senza oneri di locazione per la associazione. Il Comune provvede all'autorizzazione al funzionamento del centro anziani con proprio atto prima di stipulare la convenzione per la gestione;
- b. garantendo le manutenzioni ordinarie e il pagamento delle utenze dei locali del centro;
- c. riconoscendo un contributo annuale per sostenere almeno le spese obbligatorie minime per il suo funzionamento e, secondo le disponibilità, sostenere anche parte delle attività del centro anziani.

Art. 5 - Modalità per le iscrizioni

1. Possono iscriversi al centro anziani le donne e gli uomini autosufficienti residenti a Fondi che abbiano compiuto i 60 anni d'età. Il possesso di tali requisiti sarà attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino interessato, utilizzando appositi moduli, predisposti dal consiglio direttivo e disponibili presso il centro. Gli utenti del centro anziani sono fruitori del servizio e soci.

2. Al fine di valorizzare la funzione inclusiva del centro anziani , possono essere utenti del servizio anche le persone anziane fragili o parzialmente non autosufficienti a rischio di esclusione sociale, in grado di partecipare in modo attivo e autodeterminato alle attività del centro anziani , di età inferiore ai 60 anni, ma comunque non inferiore a 50 anni. I soci non autosufficienti dovranno essere accompagnati da familiari o collaboratori al fine di garantire una piena partecipazione alle attività del centro anziani e nell'ottica di non isolare tali soggetti fragili.

3. Possono, altresì, iscriversi soggetti che non abbiano compiuto 60 anni ma comunque non abbiano un'età inferiore a 50 anni , non residenti/domiciliati nel Comune di Fondi. In tal caso l'iscrizione determina la qualità di "socio simpatizzante". A tale categoria di associati è precluso il diritto di voto.

4. Le iscrizioni e i rinnovi possono essere effettuati entro il 31 gennaio dell'annualità civile e vanno presentate al presidente del consiglio direttivo o suo delegato. Decorso 30 giorni, senza alcun provvedimento adeguatamente motivato di rigetto, la richiesta di iscrizione/rinnovo è da intendersi accolta. Le iscrizioni sono raccolte su appositi moduli predisposti dal Consiglio direttivo in cui obbligatoriamente devono essere riportati:

- a) dati anagrafici (nome, cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice fiscale, numero telefonico);
- b) foto tessera;
- c) data di iscrizione o rinnovo della tessera;
- d) data di scadenza della tessera;
- e) firma leggibile del richiedente l'iscrizione;
- f) indicazione di familiari e/o conoscenti per informazioni urgenti;
- g) firma del Presidente del Centro o suo delegato;
- h) autorizzazione al trattamento dei dati personali prevista dalla vigente normativa europea.

6. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita la semplice partecipazione al Centro:

- a) del coniuge o del convivente che non abbia raggiunto l'età prevista;
- b) di accompagnatori di iscritti al centro anziani con problemi di deambulazione;
- c) di assistenti familiari che accompagnano i soci al Centro anziani;
- d) di anziani iscritti ad altri centri in caso di eventi socio-culturali e ricreativi di particolare interesse;
- e) soci simpatizzanti non domiciliati/residenti nel Comune di Fondi.

7. Nel caso in cui sul territorio del Comune funzionino più centri anziani, è consentita l'iscrizione ad un solo Centro.

8. L'iscrizione al centro anziani prevede obbligatoriamente il pagamento della copertura assicurativa individuale. Su proposta del consiglio direttivo, deve essere stabilita una quota annuale di iscrizione fino ad un importo massimo di Euro 15 (quindici). L'esatto importo viene stabilito annualmente dall'assemblea dei soci su proposta del consiglio direttivo. Per la sola annualità 2021/2022, l'importo viene determinato in € 13.00 (tredici). Le persone con invalidità maggiore o uguale al 70% ed in carico ai Servizio sociale del Comune di Fondi, possono essere esentate dal pagamento della quota di iscrizione su richiesta del Settore "Servizi alla Persona" del Comune medesimo.

9. Le iscrizioni ed i mancati rinnovi dovranno essere annotati su apposito registro. Le variazioni apportate sul registro vengono formalmente ratificate dal consiglio direttivo entro il giorno 15 di ogni mese successivo.

10. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del centro anziani a cura del presidente e copia del verbale di ratifica dovrà essere trasmesso mensilmente agli uffici comunali competenti.

11. La quota o contributo associativo è intrasmissibile e non rivalutabile. Non è frazionabile, né ripetibile in caso di recesso o di perdita della qualifica di socio. Il versamento della quota dei nuovi associati non potrà essere richiesto prima dell'accoglimento della domanda o decorsi 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Art. 6 - Rinnovo delle iscrizioni

1. L'iscrizione è personale ed ha validità fino al 31 dicembre dell'annualità in corso. Il rinnovo delle tessere dovrà avvenire entro il 31 gennaio dell'annualità successiva.

2. La qualifica di socio si perde per:

a. dimissioni volontarie o decesso;

b. decadenza per morosità deliberata dal consiglio direttivo. Si configura la condizione di morosità in caso di mancato versamento della quota di rinnovo del tesseramento.

c. esclusione, che potrà essere deliberata dal Consiglio direttivo qualora venga constatato un comportamento contrastante con le norme di legge, con le finalità ed i principi dell'Associazione o delle deliberazioni assunte dagli organi sociali. La perdita della qualifica di associato ha efficacia immediata e prevede la decadenza da qualunque carica associativa.

Art. 7 - Organismi di gestione

Sono organismi di gestione del Centro Anziani:

- l'assemblea degli iscritti.
- il consiglio direttivo .
- il presidente.
- Il vice presidente
- il tesoriere.
- Il collegio dei revisori.

Art. 8 - Assemblea degli iscritti

1. La convocazione dell'assemblea:

a. deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del centro anziani almeno 7 giorni prima della data dello svolgimento o comunicazione scritta a ciascun socio (posta, telegramma, fax, mail). In caso di urgenza i termini sono da considerarsi dimezzati.

b. deve indicare la data della prima e della seconda convocazione nonché il luogo dove essa si svolgerà;

c. deve elencare gli argomenti all'ordine del giorno.

2. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le sedute ordinarie si svolgono almeno una volta l'anno, con obbligo di tenere una seduta entro il mese di giugno dell'anno successivo, per

approvare il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e l'eventuale bilancio sociale. Le sedute ordinarie e straordinarie sono convocate:

su richiesta del Presidente o in sua assenza, dal vice presidente del consiglio direttivo;

- a) su richiesta di 1/3 terzo dei membri del consiglio direttivo.
- b) su richiesta di almeno 1/3 degli iscritti.

3. Hanno diritto al voto tutti i soci - con esclusione della categoria "soci simpatizzanti" che risultano in regola con la richiesta di iscrizione, di rinnovo e con il versamento della quota associativa.

4. E' ammessa la presenza a votazione per delega scritta da allegarsi alle operazioni di verbalizzazione, nel limite massimo di 3 (tre) deleghe per socio.

5. Le votazioni sono palesi, tranne che per l'elezione degli organi e per le decisioni riguardanti l'esclusione di un socio.

6. L'assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, presenti in proprio o per delega scritta da conferirsi ad altro componente, nella misura massima di tre deleghe ed in seconda convocazione con i soli presenti. Nella formazione del quorum costitutivo e deliberativo non vengono inseriti i soci con la qualifica di "Soci simpatizzanti".

Art. 9 - Compiti dell'assemblea degli iscritti

1. Sono compiti dell'assemblea:

- a. stabilire ed impartire indirizzi e direttive al Consiglio Direttivo per l'attività dell'Associazione.
- b. approvare il regolamento interno di cui al successivo articolo 18
- c. approvare il programma di attività proposto dal Consiglio Direttivo
- d. eleggere il Presidente e i componenti del Consiglio Direttivo, previa determinazione del loro numero
- e. eleggere i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti
- f. stabilire la misura della quota sociale annuale
- g. approvare il bilancio di esercizio entro il 30 giugno dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio sociale e l'eventuale bilancio sociale
- h. provvedere, in caso di mancanza di componenti il Consiglio Direttivo, alla loro sostituzione mediante l'elezione o la ratifica, su proposta del Presidente, di un nuovo componente scelto tra i soci dell'Associazione. I componenti così eletti terminano il loro mandato alla scadenza naturale del Consiglio Direttivo
- i. deliberare sulle modifiche dello Statuto
- j. deliberare sullo scioglimento dell'Associazione
- k. deliberare su quant'altro demandate dalla Legge o per Statuto, o sottoposto al suo esame dal consiglio direttivo.
- l. deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuovere azione di responsabilità nei loro confronti
- m. eleggere i componenti del Consiglio direttivo. Avranno diritto al voto gli iscritti da almeno 3 mesi;

2. Delle riunioni dell'assemblea è redatto il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario verbalizzante e conservato presso la sede dell'Associazione in libera visione L'assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al centro anziani con esclusione dei soggetti indicati all'art. 5 c. 4).

ART. 10 - Consiglio direttivo

1. E' composto come segue:

- a. il Dirigente comunale competente o suo delegato;
- b. n. 5 componenti (presidente compreso), iscritti al Centro Anziani, eletti dall'Assemblea;
- c. n.1 dipendente comunale, con funzioni verbalizzante, in servizio presso il 1° Settore "Politiche Sociale", individuato dal Dirigente del medesimo settore;

2. Il Consiglio direttivo si riunisce ogni qualvolta lo ritenga necessario – su iniziativa del presidente o di almeno 1/3 dei componenti e, comunque, almeno una volta ogni 60 giorni, con predisposizione dell'ordine del giorno indicante gli argomenti da trattare. Almeno 4 giorni prima della data fissata, la comunicazione scritta deve affissa in bacheca o per le vie brevi, tramite comunicazione telefonica. In caso di urgenza, i termini sono da considerarsi dimezzati.

3. Il presidente del consiglio direttivo può invitare a partecipare alle sedute dello stesso, a titolo consultivo, rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi degli anziani e/o operano nel settore sociale.

4. Il consiglio direttivo dura in carica tre anni, i singoli componenti sono eleggibili per un massimo di due mandati consecutivi.

5. Le sedute del Consiglio direttivo sono valide se è presente la maggioranza dei suoi membri. In caso di parità prevale il voto del presidente

6. Le decisioni del consiglio direttivo sono valide se approvate a maggioranza dei presenti.

ART. 11 - Candidature al Consiglio direttivo

1. I candidati a componente del Consiglio direttivo:

- a. devono essere in regola con il pagamento della quota associativa dell'anno civile in corso;
- b. non devono aver subito provvedimenti disciplinari gravi nei 3 mesi che precedono le elezioni;
- c. non devono ricoprire il ruolo di consigliere o assessore comunale.
- d. devono essere iscritti da almeno 3 mesi.

2. Almeno 45 giorni prima della data delle elezioni, fissate con determina dirigenziale del responsabile del Settore "Servizi alla Persona", dovranno essere presentate alla commissione elettorale, formata da 3 dipendenti comunali, nominata con il medesimo atto di indizione delle operazioni elettorali, le liste composte da almeno 5 candidati iscritti nelle liste elettorali del comune di Fondi, congiuntamente al nome e cognome del candidato alla carica di presidente collegato alla lista o a più liste nonché copia sintetica degli obiettivi programmatici. Ciascuna lista dovrà essere firmata da tutti i candidati.

3. La commissione avrà il compito di valutare preventivamente l'ammissibilità delle candidature e dovrà sovrintendere allo svolgimento delle operazioni di voto nella giornata prevista.

4. Le liste dei candidati alla carica di componente del consiglio direttivo congiuntamente al nome e cognome del candidato alla carica di presidente, dovranno essere affisse presso il centro anziani e nella sede del Comune almeno 15 giorni prima delle elezioni.
5. Nella formazione delle liste dei candidati al consiglio direttivo, si dovrà favorire la parità di genere.
6. Gli iscritti che intendono candidarsi alla carica di presidente o componente del consiglio direttivo, dovranno manifestare la propria disponibilità al Consiglio direttivo in carica, compilando apposito modulo di accettazione di candidatura.
7. In caso di mancata presentazione delle candidature nel numero minimo richiesto, si procede al Commissariamento del centro anziani.

ART. 12 - Procedure per l'elezione del Consiglio direttivo

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è stabilita dal Dirigente competente del Comune, al massimo, entro i 60 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata agli iscritti mediante avviso pubblico affisso presso il centro almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio elettorale, istituito presso il Centro Anziani o altro locale idoneo allo svolgimento delle operazioni di voto, dovrà prevedere:
 - a. un funzionario comunale, incaricato dal Dirigente competente, quale presidente del seggio;
 - b. un dipendente comunale, incaricato dal Dirigente competente, quale segretario di seggio;
 - c. n. 3 iscritti al centro anziani che non siano candidati, scelti direttamente dal presidente di seggio.

Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale dalle ore 9,00 alle ore 19,00.

3. Ciascuna candidatura alla carica di presidente è collegata ad una o più liste di candidati nella misura minima di almeno 5 (cinque) e non più di 8 (otto) candidature per ciascuna lista, assicurando la rappresentanza di entrambi i generi, in misura non inferiore ad 1/3 dei candidati della medesima lista.
4. Gli elettori potranno esprimere il loro voto a favore di uno dei candidati alla carica di consigliere, tracciando un segno sul corrispondente nominativo già stampato sulla scheda elettorale. Potrà essere espresso un doppio voto esclusivamente nel caso in cui la scelta ricada su candidati di sesso diverso. In entrambe le manifestazioni di volontà elettorale, verrà espresso automaticamente anche il voto al candidato alla carica di presidente collegato alla lista. Non è possibile esprimere voto disgiunto,
5. Il candidato alla carica di presidente collegato ad una lista o a più liste che ottenga il maggior numero di voti validi, assume la carica di presidente. Il presidente nomina il vice presidente tra i candidati eletti nella lista o nelle liste di maggioranza, in ragione della maggiore cifra elettorale conseguita (primo degli eletti).
6. I seggi verranno attribuiti garantendo alla lista che abbia conseguito il maggior numero di voti utili almeno 3 componenti (compreso il Presidente). Qualora la lista o le liste collegate, invece, superino

il 60% dei voti utili , verrà applicato il premio di maggioranza, garantendo l'assegnazione di n. 4 componenti (compreso il Presidente).

7. Le altre liste che superino lo sbarramento del 10% dei voti validi, concorreranno in ragione dei voti ottenuti, all'attribuzione dell'assegnazione dei due seggi di minoranza oppure in caso di applicazione del premio di maggioranza del solo seggio di minoranza. Un solo seggio di minoranza, verrà comunque assegnato al candidato alla carica di presidente, in ragione del maggior numero di voti ottenuto , anche qualora nessuna delle liste partecipanti al procedimento elettorale, superi la soglia di sbarramento del 10% dei voti utili (diritto di tribuna).

8. La stampa delle schede elettorali, contenenti i nomi dei candidati alla carica di consigliere congiuntamente al candidato alla carica di Presidente, sarà effettuata dal Comune o dal Comitato Elettorale.

9. Lo spoglio delle schede inserite in un'urna sigillata avviene subito dopo la chiusura del seggio in seduta pubblica e deve concludersi , possibilmente, entro lo stesso giorno.

ART. 13 - Elezioni ed insediamento del Consiglio direttivo

1. Sono eletti i candidati consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze individuali. A parità di voti ottenuti è eletto il più giovane di età.

2. Il Dirigente competente, entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica degli eletti, convoca gli stessi per l'insediamento del nuovo consiglio direttivo. Nella seduta di insediamento il presidente eletto nomina il Vicepresidente , da intendersi il consigliere di maggioranza che abbia conseguito il maggior numero di preferenze individuali . il vicepresidente ha compiti di rappresentanza e coordinamento in caso di impedimento del presidente

3. il consiglio direttivo elegge al suo interno, tra i componenti di maggioranza, un tesoriere, responsabile della gestione finanziaria dell'associazione e della predisposizione del bilancio. Nella stessa seduta prende atto della nomina del segretario verbalizzante su designazione del Dirigente comunale del I Settore "Servizi alla persona".

4. La qualifica di membro del consiglio direttivo si perde per decesso, decadenza, dimissioni o revoca. La decadenza avviene qualora un consigliere perda la qualifica di socio.

Le dimissioni sono presentate al presidente, che ha l'obbligo di comunicarle al consiglio alla prima riunione utile. La revoca è disposta dall'assemblea, che delibera su proposta del consiglio direttivo o di almeno un terzo dei componenti dell'assemblea dei soci..

Nel caso di decadenza , dimissioni o revoca di un consigliere, il consiglio direttivo provvede a reintegrare il numero, cooptando al suo interno un nuovo consigliere in ragione del maggior numero di voti utili ottenuti nella medesima lista di appartenenza (primo dei non eletti). Quest'ultimo rimarrà in carica fino alla fine del mandato naturale dell'organo

L'intero consiglio direttivo decade dalle proprie funzioni nel caso di contemporanea decadenza di più della metà dei propri componenti o di atto di sfiducia votato da almeno il 60% dei componenti dell'assemblea degli associati In tal caso il presidente rimarrà in carica solo per gli atti di ordinaria amministrazione, salvo diversa

volontà del Dirigente comunale competente , che provvederà inoltre, a convocare tempestivamente le nuove elezioni.

Art. 14 - Compiti del Consiglio direttivo

Il consiglio direttivo è l'organo di amministrazione dell'associazione e ha la responsabilità della gestione ordinaria e straordinaria dell'associazione stessa. Il consiglio direttivo ha i seguenti compiti:

- a. assumere tutte le decisioni inerenti alla gestione ordinaria e straordinaria dell'associazione necessarie al conseguimento delle finalità associative, nei limiti di quanto stabilito dalla legge ;
- b. proporre all'assemblea dei Soci il programma annuale di attività e le altre iniziative dell'associazione e vigilare sulla loro realizzazione;
- c. deliberare sull'ammissione dei nuovi soci e sui casi di decadenza ed esclusione ;
- d. predisporre il bilancio di esercizio - nelle forme previste dall'articolo 13 del Codice del Terzo Settore - e, se previsto, il bilancio sociale, da sottoporre alla approvazione dell'assemblea;
- e. predisporre modifiche al regolamento interno da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci;
- f. assumere collaboratori e stipulare contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati;
- g. tenere le relazioni e collaborare con le reti di coordinamento territoriale e regionale dei centri anziani;
- h. stabilire l'adesione ad associazioni di secondo livello, che abbiano tra le proprie finalità il sostegno e la promozione dell'invecchiamento attivo, la tutela degli anziani e dei loro diritti, la promozione sociale territoriale;
- i. deliberare sull'accettazione o meno di erogazioni liberali, donazioni e lasciti testamentari;
- j. ratificare, nella prima riunione successiva, sia i provvedimenti di propria competenza adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza che le spese registrate dal tesoriere;
- k. deliberare su quant'altro demandato dal presente statuto o sottoposto al suo esame dal presidente;

Art. 15 - Durata in carica del Consiglio direttivo

Il consiglio direttivo degli anziani dura in carica 3 (tre) anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.

1. I componenti del consiglio direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie da formalizzarsi al presidente del consiglio direttivo, per assenza non giustificata prolungata (3 assenze consecutive) o in caso di atto di sfiducia votato da almeno il 60% dei componenti dell'assemblea degli associati. Nel caso in cui le dimissioni riguardino almeno 3 componenti o non vi siano candidati utilmente collocati dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti decaduti, si procederà alla indizione delle nuove elezioni. I componenti del consiglio direttivo decadono altresì in caso di sfiducia e/o decadenza del Presidente.

Art. 16 - Presidente del Consiglio direttivo

1. E' presidente del consiglio direttivo il candidato alla carica di presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti di lista o liste collegate.
2. Il vice presidente è nominato dal presidente , in ragione del maggior numero di preferenze individuali ottenute, tra i componenti di maggioranza eletti nel consiglio direttivo (primo degli eletti).
3. Il presidente del consiglio direttivo ha compiti di rappresentanza e svolge funzioni di garanzia, propulsione e coordinamento. In particolare:
 - a. rappresenta legalmente il Centro;

- b. cura i rapporti tra il centro e l'Amministrazione comunale;
 - c. convoca e presiede consiglio direttivo e l'Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento;
 - d. vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;
 - e. promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi di attività. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro devono essere preferibilmente chiamati a farne parte gli iscritti non componenti il consiglio direttivo. Ogni iniziativa deve essere discussa ed approvata preventivamente dal consiglio direttivo ;
 - f. assume in caso di urgenza e necessità le decisioni di spettanza del comitato direttivo con ratifica da parte di questo non appena possibile, comunque non oltre 10 giorni dalla decisione adottata ;
 - g. conferisce ai soci procura speciale per la gestione di attività varie, previa approvazione del consiglio direttivo;
4. Il presidente può rimanere in carica per un massimo di due mandati consecutivi ;
 5. Il presidente può essere sfiduciato previa presentazione di una mozione di sfiducia presentata o dalla maggioranza assoluta del consiglio direttivo o dal 60% dei componenti degli iscritti al Centro.
 6. Il presidente sfiduciato o decaduto per inadempienze regolamentari o in caso di impedimento permanente, non può essere rieletto allo scadere dello stesso mandato in cui è stato sfiduciato o decaduto.
 7. Colui che ha ricoperto il ruolo di presidente di un Consiglio direttivo commissariato non può essere Presidente nella successiva elezione .
 8. In caso di sfiducia o decadenza del presidente, si procede, con atto del dirigente competente al Commissariamento del Centro e tempestivamente all'indizione delle elezioni.
 9. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente ne fa le veci il vice-Presidente.

Art. 17 - Il Tesoriere

1. E' eletto tra i componenti di maggioranza eletti nel Consiglio direttivo in considerazione delle specifiche competenze;
2. Tiene la contabilità del centro relativa all'utilizzo di fondi assegnati ed alle eventuali entrate derivanti dalla realizzazione di particolari iniziative;
3. Apre e chiude , congiuntamente al presidente, conti correnti bancari o postali, procede agli incassi da terzi ed autorizza i pagamenti, previa autorizzazione del Consiglio direttivo;

Art. 18 - Regolamento interno

1. Il centro anziani dovrà adottare propri regolamenti interni, disciplinanti aspetti specifici della vita associativa (partecipazione a tavoli da gioco, manifestazioni all'interno della struttura associativa, coordinamento in caso di costituzione di altre APS), integrativi del presente regolamento e non in contrasto con i principi in esso contenuti.

Art. 19 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani

1. Tutti gli iscritti al centro anziani sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso di sé e degli altri, a curare i locali e le attrezzature a loro affidate, evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività. E' fatto divieto di fumare nei locali del centro anziani.
2. Tutti gli iscritti al centro anziani sono tenuti a rispettare il presente regolamento, eventuali regolamenti interni nonché le disposizioni del consiglio direttivo finalizzate ad un'ottimale svolgimento delle attività nello spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza.
3. In caso di inosservanza a quanto previsto ai precedenti commi 1 e 2, il presidente del centro anziani propone al Consiglio direttivo eventuali sanzioni da comminare che possono essere:
 - a) richiamo verbale;
 - b) richiamo scritto;
 - c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d) espulsione con conseguente cancellazione dell'iscrizione.
4. Le ipotesi di cui al comma 3. lettera a) sono determinate dal Presidente del centro anziani. Le ipotesi di cui al comma 3. Lettere b), c) d), devono essere deliberate dal consiglio direttivo e notificate all'interessato per iscritto. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento, l'interessato può presentare le proprie giustificazioni al consiglio direttivo per la definitiva decisione. Il Sindaco o l'Assessore comunale ai Servizi Sociali interverrà, ove necessario, per cercare di sedare eventuali liti, contenziosi o problematiche interne. In caso di dissidi insanabili il Dirigente comunale competente potrà adottare sanzioni più severe, fino a giungere al commissariamento e, successivamente, alla chiusura del centro anziani , con apposito provvedimento dirigenziale.

Art. 20 - Commissariamento del Centro

1. Il commissariamento, con atto del dirigente competente, avverrà in caso di:
 - a. mancata approvazione del bilancio consuntivo;
 - b. mancata convocazione del numero minimo di assemblee/consiglio direttivo previste ;
 - c. in seguito a mozione di sfiducia presentata dalla maggioranza assoluta del Comitato di gestione o dal 60% degli iscritti ;
 - d. in caso di decadenza per violazione delle norme statutarie, della convenzione di gestione o per gravi comportamenti del presidente o dei componenti del consiglio direttivo.
2. Il commissario é individuato dal dirigente competente che potrà delegare le funzioni al presidente uscente, ad un funzionario dello stesso Settore o ad altro associato . Gli stessi eserciteranno tutti i poteri propri del presidente e del consiglio direttivo .

Art. 21 - Risorse Economiche, patrimonio associativo, Bilanci

1. Il patrimonio dell'associazione - costituito dal complesso di tutti i beni mobili ed immobili, comunque ad essa appartenenti, nonché da tutti i diritti a contenuto patrimoniale ad essa facenti capo - è utilizzato per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

2. E' fatto divieto all'associazione di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve comunque denominate o capitale ai propri associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi associativi, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

3. L'associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e lo svolgimento della propria attività da:

- a. contributi dei soci;
- b. contributi dal Comune di Fondi (LT);
- c. contributi da privati;
- d. contributi dallo Stato, dalla Regione Lazio, da altri Enti ed Istituzioni pubbliche e private, finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività e progetti.
- e. contributi da organismi internazionali;
- f. rimborsi derivanti da convenzioni per lo svolgimento di attività generali o specifiche o dalla realizzazione di progetti;
- g. donazioni e lasciti testamentari con beneficio d'inventario, in deroga agli articoli 600 e 786 del C.C. destinando i beni ricevuti e le loro rendite esclusivamente al conseguimento delle finalità individuate dagli accordi e dallo Statuto. I beni così acquisiti vanno intestati al "CENTRO ANZIANI DOMENICO PURIFICATO ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE" nei termini di legge;
- h. *proventi da attività di raccolta fondi nonché dalle attività diverse da quelle di interesse generale, di cui all'art. 6 del Codice del Terzo Settore;*
- i. *ogni altra entrata ammessa dalla legge n. 106/2016, dal Codice del Terzo Settore e successive modifiche o integrazioni;*

4. *L'esercizio dell'attività va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.*

Il consiglio Direttivo deve presentare all'assemblea dei Soci per l'approvazione, entro il 30 giugno di ogni anno, la bozza di bilancio consuntivo costituito da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e dalla relazione sulla missione congiuntamente, qualora ricorrano i requisiti previsti dall'articolo 14 del Codice del Terzo Settore, al bilancio sociale da predisporre sulla base delle linee guida previste dal Codice del Terzo Settore. Il bilancio consuntivo deve essere accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

5. *Il bilancio consuntivo deve essere messo a disposizione del Collegio dei Revisori dei Conti almeno 15 (quindici) giorni prima dell'adunanza dell'Assemblea dei Soci.*

6. *La bozza di bilancio consuntivo deve essere depositata presso la sede dell'associazione almeno 10 (dieci) giorni prima della seduta dell'assemblea dei Soci e potrà essere consultata da ogni socio.*

7. *L'associazione ha l'obbligo di impiegare gli eventuali avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali.*

Art. 22 – Adempimenti contro la diffusione del Contagio-Covid-19 e vaccinazione antinfluenzale

1. Al fine di tutelare gli utenti del centro anziani e i loro nuclei familiari da rischi di contagio, dovranno essere applicate tutte le misure disposte per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19. Le attività del centro anziani dovranno svolgersi nel rispetto delle generali misure di sicurezza relative all'igiene personale e degli ambienti e del distanziamento fisico, nonché, delle specifiche misure di protezione e contenimento del contagio definite per i centri anziani dalle Linee guida inerenti alla riapertura delle attività economiche, produttive e sociali allegata all'ordinanza del Presidente della Regione Lazio n. Z00047 del 13 giugno 2020.

2. Sarà possibile svolgere attività associativa solo se si è in possesso di:
- a. certificazione verde COVID-19, che può essere rilasciata dopo la somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo fino alla data prevista per la somministrazione della seconda dose (nel caso di vaccino a doppia dose). La certificazione verde ha in ogni caso una validità di nove mesi dal completamento del ciclo vaccinale;
 - b. la guarigione dall'infezione da Sars-CoV-2 (validità 6 mesi);
 - c. effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus Sars-CoV-2 (con validità 48 ore). Il mancato rispetto di tali prescrizioni, non derogabili dagli organi gestori associativi, può comportare, a titolo di sanzione, il divieto di ingresso al centro o la partecipazione ad eventi organizzati dal Centro anche all'esterno, nei casi non ci sia la possibilità di garantire il distanziamento sociale necessario.
3. Gli iscritti che non possano accedere a tale misure per incompatibilità con il proprio stato di salute, dovranno presentare adeguata relazione medica oppure autocertificazione attestante la non sostenibilità delle stesse.
4. Non determina l'impossibilità di accedere alle attività del centro anziani, la mancata somministrazione della vaccinazione antinfluenzale e pneumococcica. Costituisce mera facoltà degli organi gestori, sensibilizzare su tale adempimento, in un'ottica di maggiore tutela dello stato di salute e benessere della popolazione anziana.

Art. 23 – Collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti è eletto dalla assemblea dei soci e dura in carica 3 (tre) anni, rinnovabili. E' formato da 3 (tre) membri di cui uno, con le funzioni di Presidente, dovrà essere scelto, qualora ricorrano gli estremi di cui all'articolo 30 e 31 del Codice del Terzo Settore, tra gli iscritti al Registro dei Revisori legali.
2. Ove si renda vacante la carica di presidente, l'assemblea dei Soci, nella prima riunione utile, provvede alla nuova elezione. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un Revisore, il Consiglio Direttivo provvede alla integrazione del Collegio medesimo tramite la cooptazione di un nuovo componente, sottoponendone la nomina alla ratifica della prima Assemblea dei Soci, con le medesime modalità previste dal precedente articolo 9, comma 9. I nuovi nominati scadono insieme a quelli in carica
3. Ai componenti del collegio dei revisori dei conti si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del Codice Civile
4. Il collegio dei revisori dei conti partecipa alle riunioni dell'assemblea dei Soci, controlla la gestione amministrativa e il patrimonio dell'associazione, verifica il bilancio consuntivo e ne riferisce all'assemblea dei Soci con relazione scritta, firmata e distribuita a tutti i componenti
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento
6. Il collegio dei revisori dei conti esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui al Codice del Terzo Settore ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del Codice del Terzo Settore

7. I componenti del collegio dei revisori dei conti possono procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, possono chiedere al Presidente dell'Associazione notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

8. La carica di revisore dei conti è incompatibile con qualunque altra carica all'interno dell'associazione.

Art. 24 - Entrata in vigore del regolamento e interpretazione

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo Pretorio della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non previsto e stabilito dal presente Regolamento, si fa riferimento allo statuto associativo, al Codice Civile, al Codice del Terzo Settore, alle norme vigenti in materia e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. E' demandata al Dirigente del I Settore "Servizi alla Persona", l'interpretazione autentica di tale regolamento, per meglio chiarire il significato delle norme in esso contenute.