NUOVO

CENTRO SOCIALE "L'ERICA" - APS

SABAUDIA

REGOLAMENTO INTERNO

Premesso

Che la DGR 452 del 14-07-2020 della Giunta della Regione Lazio, all'allegato 1 *"Linee guida regionali per i Centri Anziani del Lazio"*, a pag.11 prevede che le APS che gestiscono i Centri Sociali Anziani devono dotarsi obbligatoriamente di un Regolamento Interno approvato dall'Assemblea dei Soci a maggioranza qualificata;

Che il Consiglio Direttivo ha già adottato il 16.03.2022 un proprio Regolamento Interno che, alla luce delle ultime modifiche statutarie necessita di una revisione e parziale modifica per il miglior funzionamento del Centro stesso.

Che il Consiglio Direttivo, nella seduta del 10 settembre 2025 ha deciso di sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci la seguente proposta di Regolamento Interno modificato come segue.

Tutto ciò premesso, ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali si stabilisce quanto segue.

****

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente Regolamento, oltre ad attuare quanto disposto dal vigente Regolamento Comunale della città di Sabaudia, approvato con delibera n. 44 del 18.10.2022 dal Consiglio Comunale, per il funzionamento dei centri anziani presenti nel territorio, ottempera a quanto disposto dalla DGR 568/2021, inserendo aspetti specifici e peculiari di questo Centro.

Il presente Regolamento Interno si richiama agli obiettivi esplicitati nelle linee Guida Regionali di seguito riportati:

1. La **Mission**, caratterizzata da attività tipiche dei Centri Anziani per orientare i Soci verso un invecchiamento attivo;
2. La **Governance**, che coniuga la natura di servizio pubblico con la normativa per la quale gli utenti del Centro Anziani sono fruitori del servizio e Soci a tutti gli effetti, sono parti attive nelle scelte degli interventi, in stretta collaborazione con servizio sociale del Comune;
3. La **Convenzione**, che regola i rapporti tra Centro Anziani e Comune, stabilisce la trasformazione dei Centri Anziani in APS, impone la individuazione della modalità corrette di gestione tra Comune e Centro, sia in termini di procedura per l'affidamento, sia per il necessario sostegno strumentale e finanziario.

ARTICOLO 1 – NATURA DEL SERVIZIO

1. Il Centro Sociale Anziani è un servizio pubblico locale, la cui gestione è affidata dal Comune all'Associazione di Promozione Sociale, che ne abbia le caratteristiche e rispetti i requisiti fissati dalle Linee Guida Regionali. Detto servizio rimane del tutto pubblico ed il Comune competente ne rimane titolare ad ogni effetto di legge. Alla Associazione affidataria viene assegnata, tramite una convenzione e nei limiti di questa, la gestione del Centro.

ARTICOLO 2 - LE ATTIVITA' DEL CENTRO

1. Le attività del Centro si ispirano ai principi della partecipazione, alla tutela della dignità degli anziani, alla aggregazione e alla promozione della vita sociale, culturale e ricreativa delle persone anziane, in una prospettiva di invecchiamento attivo, tesa alla prevenzione della non autosufficienza. Inoltre promuovono la presenza attiva della persona anziana nel territorio, attraverso il mantenimento delle funzioni motorie, cognitive e creative.
2. Il Centro anziani svolge a favore dei propri Soci:
   a. attività ricreativo - culturali;
   b. promozione dell'attività di volontariato, anche ai fini della vigilanza scolastica e della tutela del verde pubblico;
   c. attività ludico - motorie;
   d. attività di scambio culturale e intergenerazionale;
   e. attività formative e informative sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato;
   f. attività di rilevanza sociale e di apertura al territorio.
3. Attraverso queste attività i centri anziani sono tenuti a valorizzare la tradizionale funzione aggregativa, ma anche la persona anziana, come cittadino attivo. A tale scopo il centro deve promuovere ed organizzare attività di volontariato di prossimità, di iniziativa civica, di formazione, di prevenzione della non autosufficienza:
   a. un migliore scambio di esperienze culturali tramite l'incontro con le scuole e con altre realtà del territorio;
   b. il recupero psico-fisico anche attraverso attività ludico – motorie per migliorare la qualità della vita;
   c. attività ricreative – culturali quali organizzazioni di feste, soggiorni estivi/invernali, viaggi;
   d. organizzazioni di riunioni conviviali quali occasioni di socialità svolte all'interno o all'esterno del Centro.

ARTICOLO 3 - ATTIVITA' COMPLEMENTARI

1. Premesso che l'Associazione per svolgere le attività complementari deve aderire ad una APS nazionale, può svolgere, per il raggiungimento delle finalità istituzionali, oltre a quelle indicate dal Regolamento Comunale le seguenti altre attività:
   a. corsi di istruzione permanenti tenuti in forma di volontariato per apprendere le nozioni fondamentali di informatica;
   b. attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche riservate ai soli iscritti previo rilascio delle autorizzazioni previste dalle leggi che disciplinano la materia;
   c. ballo sociale e organizzazioni di riunioni conviviali anche con preparazione di pasti all'interno e all'esterno del centro, laddove esistono cucine attrezzate;
   d. attività Turistiche senza scopo di lucro su tutto il territorio nazionale ed anche fuori di esso, nonché soggiorni termali, marini e di montagna anche se non finanziati dal Comune. Il Consiglio Direttivo può organizzare dette attività secondo la normativa vigente. Le stesse devono obbligatoriamente essere rivolte esclusivamente ai Soci del Centro stesso, in via generale dovrà avvalersi di Agenzie Turistiche o altre

strutture, purché specializzate nel settore ed in regola con i previsti adempimenti fiscali, legali ed assicurativi;

e. gare e tornei di pesca sportiva, bocce, carte, spettacoli teatrali e mostre di arte varia, sia all'interno che all'esterno del Centro;

f. ginnastica dolce con elementi di ginnastica posturale per mantenersi sempre in forma;

g. attività culturali quali: canto corale e singolo (Karaoke) ascolto della musica, cinema, teatro, lettura, scrittura creativa, lingue straniere e tutto quanto possa contribuire ad un invecchiamento attivo e in buona salute;

h. attività di screening e di prevenzione;

i. altre molteplici attività che dovessero essere in seguito proposte anche a costo zero su altri specifici aspetti, qui non menzionati.

ARTICOLO 4 – PROCEDURA E STATUS DI SOCIO A SEGUITO DELLA SUA ISCRIZIONE AL CENTRO

1. In deroga all'articolo 4, comma n. 9, dello statuto, gli anziani che hanno compiuto 85 anni possono essere iscritti al Centro senza il versamento della quota annuale. È comunque inteso che, se verranno praticate delle attività autogestite per le quali è previsto il pagamento di una quota, essi dovranno ottemperare a tale adempimento.
2. Per modifiche intervenute successivamente con la DGR 568/2021, non ci sono più limiti all'età richiesta per l'iscrizione a Socio di una APS, affidataria, tramite convenzione stipulata con il comune di competenza, per la gestione di un centro anziani, fermo restando che l'apertura della base associativa a soggetti di ogni età, non può non mantenere e concentrare la propria attività ordinaria e prevalente a favore della popolazione anziana stessa, come recita l'art. 4, comma 2 dello Statuto.
3. Per la procedura per l'ammissione e la registrazione dei nuovi Soci si rinvia: all'articolo 4 dello statuto.
4. Per i diritti ed obblighi dei Soci si rinvia all'articolo 5 dello Statuto.
5. Per la perdita della qualifica di Socio si rinvia all'articolo 6 dello Statuto.

1. GRATUITÀ OFFERTE DA AGENZIE DI VIAGGIO, RISTORATORI E FORNITORI DI SERVIZI

A) Utilizzo delle gratuità

1. Le eventuali gratuità, omaggi o agevolazioni economiche messe a disposizione da agenzie di viaggio, strutture ricettive, ristoratori o altri fornitori di servizi nell'ambito delle attività organizzate dal Centro Anziani non costituiscono benefici personali, ma risorse finalizzate esclusivamente al buon andamento delle iniziative sociali;
2. Tali gratuità sono destinate a coloro che vengono incaricati dal Consiglio Direttivo di svolgere il ruolo di accompagnatori e referenti organizzativi dei gruppi durante le uscite, i viaggi o le attività collettive, in considerazione delle responsabilità connesse all'incarico (gestione delle prenotazioni, assistenza ai partecipanti, supporto logistico, cura delle esigenze dei Soci) all'interno dei membri dell'A.P.S.;
3. La nomina degli accompagnatori e dei referenti organizzativi è deliberata dal Consiglio Direttivo;

4. Qualora le gratuità fossero in numero superiore rispetto agli accompagnatori designati, il Consiglio Direttivo stabilisce criteri di utilizzo equi e trasparenti, finalizzati sempre al sostegno e al miglior svolgimento delle attività del Centro;
5. È fatto divieto ai singoli Soci, se non incaricati, di richiedere o usufruire a titolo personale delle gratuità offerte dai fornitori di servizi;
6. Le gratuità così assegnate non costituiscono in alcun modo benefici personali diretti o indiretti, ma esclusivamente un rimborso riconosciuto a chi svolge compiti di accompagnamento e organizzazione nell'interesse del gruppo.

B) Sanzioni per uso improprio delle gratuità

1. Qualora un Socio usufruisca, senza autorizzazione, delle gratuità messe a disposizione dai fornitori di servizi, in violazione di quanto previsto nel presente articolo, il Consiglio Direttivo può adottare i seguenti provvedimenti:
   a) Richiamo verbale in caso di prima violazione;
   b) Richiamo scritto in caso di recidiva o di particolare gravità;
   c) Esclusione temporanea dalla partecipazione alle attività organizzate dal Centro per un periodo massimo di sei mesi, nei casi più gravi o reiterati;
2. Il Socio interessato ha diritto a fornire chiarimenti prima della decisione del Consiglio Direttivo;
3. Tutti i provvedimenti adottati vengono registrati nel verbale della riunione del Consiglio Direttivo;

ARTICOLO 5 – INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE (APS)

1. La gestione del centro anziani, come più volte ribadito, è affidata ad una Associazione di Promozione Sociale (di seguito APS) attraverso la stipula di una convenzione. L'art.28 della legge Regionale 11/2016 prevede che "gli utenti del centro anziani sono fruitori del servizio e Soci a tutti gli effetti e parti attive nella programmazione delle attività e nelle scelte degli interventi, in stretto collegamento con il servizio sociale del Comune di Sabaudia, è dunque la stessa legge regionale che individua il centro anziani come il soggetto più idoneo ad assumerne la gestione in convenzione con il Comune, titolare del servizio pubblico.
2. Inoltre la natura associativa del centro garantisce la partecipazione degli anziani e la democrazia interna, elementi peculiari che sono alla base della aggregazione degli anziani e l'assenza dello scopo di lucro presuppone il perseguimento dell'interesse generale della comunità, in linea con le previsioni del Codice del Terzo Settore.
3. Le linee guida, dettate dalla deliberazione 568/2021, individuano i requisiti obbligatori che le Associazioni dovranno avere per risultare affidatarie della gestione. Tali requisiti devono anche essere riportati nello statuto delle APS e in ogni caso gli statuti delle APS affidatarie della gestione dei centri anziani devono comunque essere conformi a quanto previsto dal Codice del Terzo Settore per l'iscrizione al RUNTS e cioè:
   a. richiamare l'esercizio delle attività di cui all'articolo 5, del D. Lgs 117/2017;
   b. prevedere gli organi previsti dalle suddette linee Guida Regionali;
   c. prevedere il rispetto degli adempimenti relativi alla formazione del bilancio in linea con quanto disposto dall'art. 13 del Codice del Terzo Settore.
4. La APS individuata deve garantire, inoltre, i seguenti requisiti, previsti nello statuto:
   a. <u>oggetto esclusivo o prevalente come centro anziani</u>. Il concetto di prevalenza deve essere inteso nella previsione di attività che, pur finalizzate allo sviluppo del centro

anziani stesso, possano essere declinate in collaborazione con il territorio per la realizzazione di progetti di volontariato o per l'invecchiamento attivo;

b. garantire l'effettiva territorialità del centro anziani, oltre il 70% dei Soci delle APS devono essere obbligatoriamente residenti nel territorio individuato dal Comune: è infatti il Comune che, nella delibera istitutiva del centro, delimita in modo motivato, il territorio di riferimento;

c. ci si può iscrivere a più di una APS, se presenti nel territorio comunale di competenza.

5. Prescrizioni statutarie obbligatorie delle Associazioni di gestione:

   a. le APS ispirano la propria gestione ai principi della trasparenza, della partecipazione e quindi della democrazia interna.

   b. sono Organi dell'Associazione:

      - l'Assemblea dei Soci;
      - il Presidente;
      - il Consiglio Direttivo (che alla sua prima riunione elegge al suo interno il Presi
      - dente, il Vice Presidente, Il segretario e il Tesoriere;
      - l'Organo di controllo e il Revisore legale dei conti (da nominare al raggiungimento dei criteri stabiliti dagli artt. 30 e 31 del D.Lgs. 117/2017);
      - il collegio dei Probiviri (ove nominato, che sarà composto da almeno tre Soci scelti dall'Assemblea.

   c. la quota associativa è determinata dall'Assemblea con le normali procedure previste dallo statuto;

   d. L'APS adotta un Regolamento Interno approvato dall'Assemblea con maggioranza qualificata che dovrà prevedere le direttive di cui all'art. 16 dello Statuto e in particolare:

      - modalità di elezione degli organi obbligatori;
      - rispetto della parità di genere nel direttivo (30% donne);
      - funzionamento dell'Assemblea, diritto di proposte di iniziative da parte dei Soci;
      - provvedimenti d'urgenza e loro ratifica.

ARTICOLO 6- RAPPORTI TRA L'APS E L'ENTE COMUNALE

1. Il comune sostiene il Centro anziani:

   a. garantendo la messa a disposizione di una struttura congrua per dimensioni, a norma e senza oneri di locazione per le associazioni. Il Comune provvede alla autorizzazione al funzionamento del centro con proprio atto, prima di stilare la convenzione per la gestione;

   b. garantendo almeno la manutenzione ordinaria e il pagamento delle utenze dei locali del centro;

   c. riconoscendo un contributo annuale per sostenere almeno le spese minime obbligatorie e, secondo le possibilità e disponibilità, sostenere anche in parte le attività del centro.

2. I Comuni recepiscono queste previsioni in un proprio Regolamento comunale.

3. Il rapporto tra Comune e APS è regolato da una "convenzione", che disciplina i reciproci impegni come da schema approvato dalla Regione. Tra l'altro, lo schema di convenzione stabilisce nel dettaglio quali spese rimangono direttamente a carico del Comune e quali siano oggetto del contributo annuale. I Comuni possono comunque introdurre elementi convenzionali ulteriori e diversi, in ragione della specificità del territorio e degli accordi presi con la APS. Inoltre, il bilancio annuale redatto dalle APS, ai sensi dell'art.13 del Codice del Terzo Settore, è presentato al Comune unitamente alla relazione accompagnatoria. Il deposito del bilancio è propedeutico al riconoscimento del contributo annuale. Infine, la Regione istituisce il COORDINAMENTO REGIONALE, con l'obiettivo di favorire la partecipazione dei Centri al sistema integrato dei servizi sociali regionali, promuovere, presso i centri iniziative comuni, volte all'inclusione degli anziani in una logica di invecchiamento attivo e alla prevenzione della non autosufficienza.
4. La Convenzione infine regola anche gli obblighi ed i doveri dell'Associazione che gestisce il servizio, stabilendo modalità e tempi.

ARTICOLO 7 – L'ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

1. Composizione, modalità di convocazione e funzionamento:
   a. l'Assemblea degli associati è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli associati in regola con il versamento della eventuale quota associativa annuale.
   b. Ciascun Socio può intervenire personalmente in Assemblea degli associati o può farsi rappresentare da un altro Socio mediante delega, la quale deve essere scritta e firmata e deve contenere l'indicazione del delegante e del delegato. Sono ammesse massimo tre deleghe per associato. I membri del Consiglio direttivo non possono ricevere deleghe, come previsto dalla vigente normativa in materia.
   c. L'Assemblea degli associati è convocata dal Presidente dell'Associazione, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio. L'Assemblea degli associati può essere inoltre convocata:
      - su richiesta motivata della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo;
      - su richiesta motivata ed indirizzata al Consiglio Direttivo da almeno un terzo dei Soci.
2. Nei casi di cui alle lettere a) e b) il Presidente deve provvedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci, la quale deve svolgersi entro 30 giorni dalla data della richiesta e comunque non oltre i 60. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione nei termini indicati, l'Organo di controllo, se nominato, deve procedere in sua vece e senza ritardo alla convocazione dell'Assemblea dei Soci.
3. La convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio Direttivo con avviso, da affiggersi all'albo o nella bacheca della sede dell'Associazione o da portare a conoscenza dei Soci con comunicazione scritta via posta ordinaria, ovvero a mezzo di posta elettronica e/o Whatsapp almeno quindici giorni prima della adunanza. L'avviso deve indicare il luogo, il giorno e l'ora sia di prima che di seconda convocazione, oltre che gli argomenti all'ordine del giorno. L'adunanza di seconda convocazione deve essere fissata almeno 24 ore dopo la prima convocazione.
4. L'Assemblea degli associati può riunirsi anche mediante videoconferenza, sempre che tutti i partecipanti siano identificati e sia loro consentito di seguire la discussione in modo simultaneo, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione.

5. L'Assemblea degli associati si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente, e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro. Se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la stessa verrà dichiarata sospesa dal Presidente o da colui che ne fa le veci, e le decisioni prese fino alla sospensione saranno valide.
6. L'Assemblea degli associati è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da altro associato indicato in sede di riunione assembleare.
7. Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea degli associati sono riassunte in un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante a ciò appositamente nominato. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, conservato a cura del Consiglio Direttivo nella sede dell'Associazione.
8. L'Assemblea degli associati può nominare all'occorrenza degli scrutatori.

ARTICOLO 8 - ASSEMBLEA ORDINARIA: COMPETENZE E QUORUM

1. È compito dell'Assemblea ordinaria:
   a. approvare il bilancio di esercizio (consuntivo), predisposto dal Consiglio Direttivo;
   b. approvare l'eventuale programma annuale e pluriennale di attività (bilancio preventivo) disposto dal Consiglio Direttivo;
   c. elaborare e fissare i principi e gli indirizzi generali dell'Associazione;
   d. determinare il numero, eleggere e revocare i membri del Consiglio Direttivo;
   e. eleggere e revocare i componenti dell'Organo di Controllo, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art.30 del Codice del Terzo settore;
   f. eleggere e revocare l'Organo di Revisione, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art.31 del Codice del Terzo settore;
   g. eleggere e revocare i componenti dell'eventuale Collegio dei Probiviri;
   h. approvare l'eventuale Regolamento attuativo dello Statuto e gli altri regolamenti predisposti dal Consiglio Direttivo per il funzionamento dell'Associazione;
   i. deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali, ai sensi dell'art.28 del Codice del Terzo settore, e promuovere l'azione di responsabilità nei loro confronti;
   j. deliberare l'istituzione di sedi secondarie, amministrative, sezioni locali;
   k. deliberare su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno o sottoposto al suo esame da parte del Consiglio Direttivo o da altro organo sociale;
   l. deliberare sulle altre materie eventualmente all'ordine del giorno.
2. L'Assemblea ordinaria in prima convocazione è validamente costituita con la presenza della metà più uno degli associati; in seconda convocazione è validamente costituita qualsiasi sia il numero degli associati presenti.
3. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono prese a maggioranza dei voti degli associati presenti sia in prima che in seconda convocazione.

ARTICOLO 9 - ASSEMBLEA STRAORDINARIA: COMPETENZE E QUORUM

1. È compito dell'Assemblea straordinaria:
   a. deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;

b. deliberare in merito allo scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione.

c. per le modifiche statutarie l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza di almeno il 30% degli associati, per lo scioglimento, la trasformazione, la fusione, la scissione e la liquidazione dell'Associazione, l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza di tre quarti degli associati e, in entrambi i casi, delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 10: REGOLE DI VOTO

1. **Candidature al Consiglio Direttivo:**
   a. i Soci che intendono candidarsi a componenti del Consiglio Direttivo debbono aver maturato una anzianità di iscrizione al Centro di almeno sei mesi alla data delle elezioni;
   b. i candidati non debbono aver subito gravi provvedimenti disciplinari. Non può candidarsi a Consigliere del Consiglio Direttivo l'iscritto che ha già ricoperto tre mandati consecutivi; le candidature sono proposte in forma scritta durante lo svolgimento dell'Assemblea dei Soci all'uopo convocata e presieduta da un Socio nominato dall'Assemblea, e saranno raccolte da un Socio facente funzioni di Segretario verbalizzante che successivamente consegnerà il verbale con le proposte nominative al Consiglio Direttivo che avrà il compito di verificare la regolarità delle candidature e ne predisporrà gli elenchi in ordine alfabetico;
   c. gli elenchi saranno affissi nella bacheca della sede almeno dieci giorni prima delle elezioni;
   d. non potranno essere inserite candidature successivamente alla chiusura del verbale di Assemblea degli iscritti nella formazione delle liste, si dovrà favorire la differenza di genere in percentuale non inferiore al 30% del numero dei candidati complessivi; sarà istituito un seggio elettorale che presiederà tutte le operazioni di voto e di spoglio delle schede predisposte per le votazioni. L'Assemblea nominerà il Presidente e i componenti del seggio (da tre a cinque) tra gli iscritti del Centro non canditati.
2. **Procedure per le elezioni:**
   a. la data per lo svolgimento delle elezioni è fissata almeno sessanta giorni prima della scadenza delle cariche elettive mediante avviso in bacheca da esporre ameno trenta giorni prima della data fissata per l'Assemblea per le proposte delle candidature;
   b. le votazioni avvengono con voto segreto nel giorno stabilito, dalle ore 09:00 alle ore 19:00 senza interruzioni;
   c. le preferenze saranno espresse su apposite schede fornite dal Centro, apponendo il segno di una croce a fianco del candidato;
   d. sulla scheda per l'elezione dei Consiglieri si potranno esprimere al massimo tre preferenze;
   e. lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta aperta ai Soci, senza interruzioni subito dopo la chiusura del seggio;
   f. per quanto non espressamente previsto, valgono i principi della normativa vigente per le consultazioni elettorali comunali.
3. **Elezioni e insediamento del Consiglio Direttivo:**

a. sono eletti i canditati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.

b. il consiglio direttivo uscente, dopo aver accertato la regolarità dei risultati delle elezioni, entro 15 giorni dalle stesse, ratifica la costituzione del nuovo Consiglio Direttivo e convoca gli eletti per l'insediamento nella carica di nomina e per il passaggio delle consegne;

c. il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni. I suoi componenti possono ricandidarsi ancora per altri due mandati triennali, gli stessi nella prima seduta utile nominano al loro interno le cariche sociali previste dallo statuto;

d. i componenti del Consiglio Direttivo decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, per decesso o per decadenza, per revoca o per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive o per indegnità;

e. in caso vengano a mancare in modo irreversibile uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo integra la propria composizione con i primi in graduatoria tra i candidati consiglieri che sono risultati "non eletti". Allorché questa graduatoria fosse esaurita, ovvero inesistente, il Presidente può convocare l'Assemblea per indire elezioni suppletive dei membri da sostituire. In ogni caso il mandato dei nuovi Consiglieri scade insieme a quello dei Consiglieri che sono ancora carica all'atto della loro nomina.

   L'intero Consiglio Direttivo decade dalle proprie funzioni nel caso di vacanza contemporanea della metà più uno dei propri componenti. In tal caso il Presidente ne informa l'Organo di Controllo, se presente, e convoca tempestivamente una Assemblea dei Soci per l'elezione di un nuovo Consiglio. Qualora il Consiglio Direttivo non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di legge o regolamentari, oppure la metà più uno dei componenti ne chieda lo scioglimento con motivata e apposita petizione votata in una Assemblea Straordinaria convocata ad hoc, che ne dispone con apposito atto lo scioglimento e nomina un Commissario scelto tra i Soci, che non ricoprono nessuna carica all'interno della Associazione;

f. il Commissario provvede all'ordinaria amministrazione e al disbrigo delle questioni urgenti e fissa il termine per lo svolgimento di nuove elezioni non oltre tre mesi successivi allo scioglimento del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 11 – NOMINA E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione ed è eletto dagli associati.
2. Il Consiglio Direttivo elegge al suo interno il Presidente - il Vice Presidente e nomina il Segretario e il Tesoriere. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di tre ad un massimo di nove membri, scelti fra gli associati.
3. Se vengono a mancare uno o più membri, il Consiglio Direttivo provvede a sostituirli secondo quanto previsto all'art. 10, punto 3, lett. d..

ARTICOLO 12 - CONVOCAZIONE E VALIDITA' DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni qual volta sia necessario e, comunque, almeno una volta per ogni esercizio per deliberare in ordine al bilancio consuntivo e all'eventuale preventivo da presentare all'approvazione dell'Assemblea degli associati, oppure dietro domanda motivata di almeno la metà dei suoi membri.

2. La convocazione è effettuata mediante comunicazione scritta da inviarsi almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. L'avviso deve contenere il giorno, il luogo e l'ora, nonché l'elenco delle materie da trattare.
3. Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente, oppure, in sua mancanza, dal Vice Presidente, ovvero, in mancanza di entrambi, dal componente più anziano di età. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario dell'Associazione o in casi di sua assenza o impedimento da persona designata da chi presiede la riunione.
4. Le riunioni del Consiglio sono validamente costituite quando vi intervenga la maggioranza dei suoi membri. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e le medesime dovranno risultare dal verbale della riunione, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario. Ogni associato ha diritto di consultare i verbali redatti delle riunioni.

ARTICOLO 13 - ATTRBUZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Al Consiglio Direttivo spetta l'attuazione delle direttive generali stabilite dall'Assemblea e la promozione, nell'ambito di tali direttive, di ogni iniziativa diretta al conseguimento degli scopi dell'Associazione, così come sancito dal Codice Etico deliberato dal Consiglio Direttivo in data 7 marzo 2025.
2. Al Consiglio Direttivo spetta inoltre:
   a) eleggere, nella prima seduta dopo le elezioni, il Presidente, il Vice Presidente e nominare il Segretario e il Tesoriere tra i suoi membri;
   b) amministrare le risorse economiche dell'Associazione ed il suo patrimonio, con ogni più ampio potere al riguardo;
   c) predisporre, alla fine di ogni esercizio finanziario, il bilancio consuntivo e l'eventuale bilancio preventivo del successivo esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
   d) redigere un apposito Regolamento Interno che, conformandosi alle norme del vigente Statuto, dovrà regolare gli aspetti specifici e organizzativi della vita dell'Associazione. Detto Regolamento dovrà essere sottoposto per l'approvazione all'Assemblea che delibererà con maggioranze ordinarie;
   e) indire adunanze, convegni, ecc.;
   f) deliberare tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Associazione;
   g) deliberare l'adesione dell'Associazione ad altre istituzioni analoghe;
   h) decidere sull'ammissione, la decadenza e l'esclusione degli associati;
   i) deliberare, in caso di particolari necessità, di assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazione di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 117/2017;
   l) proporre all'Assemblea il conferimento di onorificenze e/o di cariche onorifiche ad associati o a terzi che abbiano acquisito particolari benemerenze nelle attività proprie dell'Associazione;
   m) istituire sedi operative, nominando il/i relativo/o responsabile/i, con potere di revoca;
   n) proporre all'Assemblea dei Soci la quota associativa annuale, determinandone l'ammontare;

o) ratificare i provvedimenti adottati d'urgenza dal Presidente;

p) curare la tenuta dei libri sociali dell'Associazione anche su supporto informatico/digitale;

q elaborare progetti finalizzati a finanziamenti Regionali, Nazionali, Comunitari, di Enti Pubblici e di soggetti privati;

r) assegnare gli incarichi di lavoro ed istituire tavoli tematici nominandone il responsabile;

s) adottare in generale tutti i provvedimenti e le misure necessarie all'attuazione delle finalità istituzionali, oltre che alla gestione e al corretto funzionamento dell'Associazione, così come sancito dal Codice Etico richiamato al paragrafo 1 di questo art. 13;

t) deliberare il "funzioni gramma" proposto dal Presidente.

3. Il Consiglio Direttivo può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'Associazione.

ARTICOLO 14 - IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione di fronte ai terzi, anche in giudizio. Egli è anche Presidente dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.
2. Il Presidente viene eletto dal Consiglio Direttivo, dura in carica tre anni ed è eleggibile per tre mandati della durata di tre anni cadauno.
3. Egli convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo.
4. Il Presidente in particolare:
   a. provvede all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
   b. è delegato, di concerto e in collaborazione con il Tesoriere, a compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione dell'Associazione e in particolare aprire conti correnti bancari e postali e operare sugli stessi; compiere ordinarie operazioni finanziarie e bancarie; eseguire incassi di qualsiasi natura da qualsiasi ufficio, ente, persona fisica e giuridica, rilasciando quietanze; effettuare pagamenti di qualsiasi natura, ivi inclusi i pagamenti di salari e stipendi ai dipendenti. per le operazioni bancarie e finanziarie il Consiglio Direttivo può richiedere la firma abbinata dell'economo.
   c. ha il compito di redigere e/o modificare apposito "funzioni gramma" da sottoporre alla delibera del Consiglio Direttivo, al fine di affidare ai singoli membri dello stesso le specifiche mansioni per il corretto espletamento delle varie attività sociali previste all'articolo 3 del presente Statuto;
5. Al Presidente compete la tenuta dei rapporti con gli enti e le istituzioni presenti nel territorio.
6. In caso di urgenza può adottare, altresì, provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, con l'obbligo di riferirne allo stesso nella prima riunione successiva.
7. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento, in tutte le funzioni allo stesso attribuite.

ARTICOLO 15 - IL SEGRETARIO E IL TESORIERE

1. Il Segretario e il Tesoriere affiancano il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni.

2. Al Segretario, che di concerto con il Presidente, cura la corrispondenza dell'Associazione, compete:

   a. la redazione dei verbali delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e curare la tempestività delle convocazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;

   b. la redazione dei libri, dei verbali nonché del libro Soci e del registro degli associati che prestano attività di volontariato.

3. Al Tesoriere, che può essere scelto, anche al di fuori dei membri del Consiglio, tra i Soci con specifiche competenze contabili, compete:

   a. Tenere ed aggiornare i libri contabili;

   b. Predisporre il bilancio dell'Associazione.

   c. Curare la gestione economica e finanziaria dell'Associazione di concerto con il Presidente e secondo le direttive del Consiglio Direttivo;

   d. Provvedere alla riscossione delle Entrate e al pagamento delle spese; a tal fine ha il potere di operare sui conti e depositi bancari inerenti all'Associazione;

   e. Provvedere alla tenuta della contabilità e predispone quanto necessario per la redazione della bozza di bilancio d'esercizio e di bilancio sociale.

   f. il Tesoriere, se non facente parte del Consiglio Direttivo, può partecipare alle riunioni dello stesso senza però diritto di voto.

ARTICOLO 16 – COLLEGIO DEI PROBIVIRI

1. È rimessa all'Assemblea, qualora lo ritenga utile, la decisione relativa alla costituzione del Collegio dei Probiviri.
2. Il Collegio dei Probiviri è l'organo di garanzia statutaria e di giustizia interna dell'Associazione, composto da tre membri effettivi e due supplenti che subentrano in caso di dimissioni o decadenza dall'incarico dei membri effettivi, nominati dall'Assemblea dei Soci al di fuori dei componenti del Consiglio Direttivo, tra soggetti di indubbia moralità, anche tra non Soci.
3. Anche il Collegio dei Probiviri dura in carica tre anni e i suoi membri sono riconfermabili.

ARTICOLO 17 – RESPONSABILITA' DEGLI ORGANI SOCIALI

1. Delle obbligazioni contratte dall'Associazione rispondono, oltre e anche personalmente e solidalmente le persone che hanno agito in nome e per conto dell'Associazione.

ARTICOLO 18 - LIBRI (REGISTRI) SOCIALI

1. L'Associazione deve tenere, a cura del Consiglio Direttivo, i seguenti libri (REGISTRI):
   - libro registro degli associati disponibile anche in forma e su supporto elettronico;
   - registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
   - libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
   - libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo.
2. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri organi associativi sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

ARTICOLO 19 - RISORSE ECONOMICHE

1. Le entrate dell'Associazione sono costituite, nel rispetto dei limiti previsti del D.Lgs. n.117/2017, da:
   - quote associative e contributi degli associati;
   - erogazioni liberali di associati e terzi;
   - donazioni e lasciti testamentari;
   - entrate derivanti da attività di raccolta fondi;
   - contributi e apporti erogati da parte di amministrazioni pubbliche, compresi rimborsi o entrate derivanti da prestazioni di servizi svolti in convenzione;
   - contributi di organismi pubblici di diritto internazionale;
   - rendite patrimoniali;
   - proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi.

ARTICOLO 20 – SCIOGLIMENTO DELLA ASSOCIAZIONE

1. Per deliberare lo scioglimento della Associazione e la devoluzione del patrimonio, occorre la delibera assembleare assunta con voto favorevole di almeno tre quarti dei Soci aventi diritto. Con la stessa delibera l'Assemblea dei Soci provvede alla nomina di uno o più liquidatori.
2. All'atto dello scioglimento, è fatto obbligo all'Associazione di devolvere il patrimonio residuo ad altri ETS operanti in analoghi settori secondo le modalità e le procedure stabilite dalla legge, in particolare dall' art.9 del codice terzo settore.

ARTICOLO 21 – VOTAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Dopo vari interventi dei presenti tesi a introdurre migliorie nel testo, approvate dall'Assemblea, si procede alla approvazione del presente Regolamento Interno che viene approvato all'unanimità dai Soci presenti aventi diritto e il tutto viene certificato in un apposito verbale che si allega al presente Regolamento, facendone parte integrante.

ARTICOLO 22 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto e stabilito dal presente Regolamento, si fa riferimento al Codice Civile, al codice del terzo settore, alle norme vigenti e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

Sabaudia, 8 novembre 2025

Il Segretario
(Angelo Terracciano)

Il Presidente
(Annamaria Abati)