

COMUNE DI CITTAREALE
PROVINCIA DI RIETI

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta in prima convocazione

Del 29.03.2021

Seduta Straordinaria

L'anno **duemilaventuno** addì **ventinove** del mese di **marzo** alle ore **9,30** e ss. in Cittareale presso la tensostruttura in loc. Ricci si è riunito il Consiglio Comunale in videoconferenza Secondo le disposizioni dell'art. 73 del D.L. n. 18/2020.

Convocatosi il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 39 comma 3, D.lgvo 267/2000, si è il medesimo ivi congregato.

Fatto l'appello nominale risultano

	Presenti	Assenti
1) NELLI Francesco	x	
2) MARCONI Emidio	x	
3) DAFANO Valentina		x
4) CORRARETTI Matteo	x	
5) TARTAGLIA Silvestro	x	
6) GUIDONI Paolo Michele	x	
7) CENFI Lorenzo	x	
8) CAMPONESCHI Antonio		x
9) COCOCCIONI Giancarlo	x	
10) GIANFERRI Isabella	x	
11) DI GIAMBATTISTA Andrea		x

Assiste all'adunanza la Dott.ssa Maria PICCHI Segretario Comunale.

Il Sig. Nelli Francesco visto che il numero degli intervenuti è legale per deliberare in prima convocazione assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

N. 02

OGGETTO

Approvazione Nuovo Regolamento Centro Sociale Anziani e dello schema di convenzione da adottare per disciplinare i rapporti tra l'Associazione di Promozione Sociale ed il Comune.

COMUNE DI CITTAREALE

PROV. DI RIETI

Deliberazione C.C. n. 02 del 29.03.2021

OGGETTO: Approvazione Nuovo Regolamento Centro Sociale Anziani e dello schema di convenzione da adottare per disciplinare i rapporti tra l'Associazione di Promozione Sociale ed il Comune.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Sindaco, unitamente al Responsabile del Servizio, illustrano la proposta iscritta all'ordine del giorno;

Esauriti gli interventi, il Sindaco pone ai voti la proposta:

Partecipano alla votazione n. 8 Consiglieri

Con votazione espressa per alzata di mano e con:

voti Favorevoli n. 6, Contrari n. \, Astenuti n. 2 (Cococcioni Giancarlo e Gianferri Isabella), espressa nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

1. **Di dare atto** che, con riferimento al Centro Anziani situato in Via Bucci n. 20°, frazione Vezzano, non è mai stato nominato un Presidente, non vi sono stati iscritti, e che lo stesso è, dunque, rimasto negli anni inattivo;
2. **Di dare atto**, altresì, che verrà istituito un nuovo centro anziani, attrezzato per incontri di tipo ricreativo, ludico, culturale e sociale diretto a prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione degli anziani stessi, mediante l'organizzazione di iniziative, servizi e programmi che favoriscono l'aggregazione e il dialogo con le altre componenti della comunità locale, in stretta collaborazione con il servizio sociale del Comune;
3. **Di dare atto** che il Regolamento del Centro Sociale, adottato con Deliberazione di C.C. n. 26 del 12.11.2002 sulla base della Legge Regionale del 08 novembre 2000 n. 328 e della D.G.R. n. 1408 del 25 ottobre 2002, risulta obsoleto in quanto, non conforme alla disciplina prevista dalla D.G.R. n. 1304 del 23 dicembre 2004. nonché dalla Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11;
4. **Di approvare**, il nuovo Regolamento Comunale per il funzionamento dei Centri Anziani. allegato A) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale e composto da 21 articoli;
5. **Di approvare**, altresì, lo schema di convenzione allegato B) alla presente deliberazione. quale parte integrante e sostanziale;
6. **Di dare atto** che il Regolamento allegato sostituisce integralmente ed annulla il precedente Regolamento approvato con delibera di C.C. n. 26 del 12.11.2002;
7. **Di abrogare** ogni altra disposizione adottata in materia prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento a far data dall'entrata in vigore di quest'ultimo;
8. **Di pubblicare** la presente deliberazione per 15 giorni sull'albo pretorio on line e sul sito internet – Sezione Amministrazione Trasparente;

9. **Di dare atto** inoltre, che il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini di pubblicazione;

Successivamente, Il Consiglio Comunale, con separata votazione palese espressa con voti favorevoli n. 6, contrari n. \\\, astenuti n. 2 (Cococcioni Giancarlo e Gianferri Isabella), espressa nelle forme e nei modi di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000.



**Comune di Cittareale
(PROVINCIA DI RIETI)**

Deliberazione di C.C. n. 2 del 29/03/2021

Oggetto: Approvazione Nuovo Regolamento Centro Sociale Anziani e dello schema di convenzione da adottare per disciplinare i rapporti tra l'Associazione di Promozione Sociale ed il Comune.

Parere del Responsabile dell'Area Servizi Affari Legali e Servizi Sociali in ordine alla proposta di deliberazione

Il Responsabile dell'Area Servizi Affari Legali e Servizi Sociali, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000, come sostituito dall'art. 3, co. 1, lett. b), D.L., convertito con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica sulla proposta della deliberazione di cui all'oggetto.

Cittareale, 26 marzo 2021



**Il Responsabile del Servizio
Avv. Domenica Cervelli**

Domenica Cervelli

IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATO ATTO CHE è obiettivo prioritario del Comune di Cittareale favorire politiche di invecchiamento attivo, che rafforzino il ruolo e la partecipazione delle persone anziane nella vita della comunità e che in tale ottica, assume rilevanza:

- 1) Promuovere la salute ed il benessere psico-fisico, attraverso progetti di invecchiamento attivo ed anche attraverso attività di formazione e informazione;
- 2) Promuovere l'attività fisica praticata dagli anziani;
- 3) Contrastare la solitudine, l'isolamento e l'esclusione sociale, che costituiscono importanti fattori di rischio per la salute ed il benessere delle persone anziane;
- 4) Individuare ed offrire soluzioni innovative e praticabili per migliorare la salute ed il benessere degli anziani

TENUTO CONTO CHE:

- i Centri Sociali per Anziani, di seguito denominati Centri Anziani, sono associazioni istituite al fine di promuovere tra le persone appartenenti alla terza età dei momenti di incontro, partecipazione, svago, solidarietà, accrescimento sociale, culturale e di trasmissione delle tradizioni;
- la finalità principale dei Centri Anziani è quella di favorire la più ampia partecipazione alle attività promosse dagli stessi dei soggetti in età di pensione residenti e/o domiciliati sul territorio comunale, con lo scopo più specifico di raggiungere quelle persone che, per motivi culturali, familiari, caratteriali, tendono ad isolarsi e ad emarginarsi;

CONSIDERATO CHE i Centri Anziani dipendono amministrativamente e funzionalmente dal Comune nel cui territorio sono istituiti;

RILEVATO che nel Comune di Cittareale è stato istituito un Centro Anziani nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dalle vigenti normative nazionali e regionali (T.U.E.L., Legge Regionale del 08 novembre 2000 n. 328, D.G.R. n. 1408 del 25 ottobre 2002), situato in Via Bucci n. 20 A, frazione Vezzano

e che, tuttavia, non è stato mai nominato un Presidente, non vi sono stati iscritti, e che lo stesso è, dunque, rimasto inattivo negli anni;

COSIDERATO, altresì, che nel Comune di Cittareale verrà istituito un nuovo centro anziani, attrezzato per incontri di tipo ricreativo, ludico, culturale e sociale, diretto a prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione degli anziani stessi, mediante l'organizzazione di iniziative, servizi e programmi che favoriscono l'aggregazione e il dialogo con le altre componenti della comunità locale, in stretta collaborazione con il servizio sociale del Comune;

VISTA la Deliberazione di C. C. n. 26 del 12.11.2002 avente ad oggetto "*Approvazione del Regolamento del Centro Anziani*", adottato sulla base della Legge Regionale del 08 novembre 2000 n. 328 e della D.G.R. n. 1408 del 25 ottobre 2002;

COSIDERATO che la D.G.R. n. 1408 del 25 ottobre 2002, che disciplinava il funzionamento dei centri anziani, è stata superata dalla D.G.R. n. 1304 del 23 dicembre 2004, nonché dalla Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11 avente ad oggetto il "*Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio*", che inserisce il Centro Anziani non solo tra i servizi pubblici del sistema, ma anche tra i livelli essenziali delle prestazioni sociali declinati all'articolo 22 della citata legge regionale n. 11/2016.

RILEVATO che alcuni fenomeni socio-economici, di seguito indicati, che hanno una forte influenza sull'organizzazione e l'attività dei centri anziani, hanno portato alla necessità di adeguare la disciplina antecedente alla legge n. 11/2016, e lo schema di regolamento e, segnatamente:

1. la trasformazione demografica della popolazione, sempre più anziana e spesso isolata da reti familiari ed amicali adeguate;
2. la natura stessa dei centri anziani, che hanno evoluto fortemente nel tempo la propria attività, i modelli di partecipazione e di gestione, i rapporti con il Comune di riferimento;

RAVVISATO, altresì, che la Regione Lazio, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020, ha adottato le "*Linee Guida Regionali per i Centri Anziani del Lazio*", e che i Regolamenti Comunali per il funzionamento dei Centri Anziani dovranno essere adottati in conformità a quanto disposto dalle predette Linee Guida;

DATO ATTO, altresì, che nelle menzionate Linee Guida Regionali, è espressamente previsto che la gestione dei Centri Anziani deve essere affidata ad Associazioni di Promozione Sociale (APS), che dovranno avere i requisiti soggettivi ed oggettivi da indicare obbligatoriamente nello Statuto della APS, il cui contenuto dovrà essere conforme allo schema approvato nelle stesse Linee Guida;

VERIFICATO CHE i rapporti tra l'Associazione di Promozione Sociale ed il Comune dovranno essere regolamentati da apposita convenzione, il cui schema è stato approvato nella Delibera di Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020 ed allegato alle linee guida;

PRESO ATTO che il Regolamento approvato con Deliberazione di C. C. n. 26 del 12.11.2002 risulta ormai obsoleto e non più conforme a quanto previsto dalla D.G.R. n. 1304 del 23 dicembre 2004, dalla Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11, nonché dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020, che approva le Linee Guida Regionali per i Centri Anziani del Lazio;

DATO ATTO che si rende necessario procedere all'adozione di un nuovo Regolamento di funzionamento dei Centri Anziani, conforme alla normativa regionale di riferimento per le modalità specifiche di funzionamento dei Centri Sociali Anziani ed ai principi generali contenuti nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020 "*Linee guida per i Centri Anziani del Lazio*";

PRESO ATTO che il presente Regolamento applica la normativa di settore vigente in materia (Legge Regionale dell'8 novembre 2000 n. 328, Legge regionale del 12 dicembre 2003 n. 41; Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11 e Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020 "*Linee guida per i centri anziani del Lazio*");

DATO ATTO che, a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, ovvero decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune, verranno abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali in materia, precedentemente approvate;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio interessato;

VISTO il decreto legislativo del 18 agosto 2000 n. 267 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

VISTA la Legge Regionale dell'8 novembre 2000 n. 328 "*Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*";

VISTA la D.G.R. n. 1304 del 23 dicembre 2004 "*Requisiti per il rilascio dell'autorizzazione all'apertura ed il funzionamento delle strutture che prestano i servizi di mensa sociale e accoglienza notturna, i Servizi per la vacanza, i Servizi di emergenza e il pronto intervento assistenziale e dei Centri diurni*" e s.m.i.;

VISTI gli artt. 22 e 28 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11 "*Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio*";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020 "*Linee Guida per i Centri Anziani del Lazio*";

ESAMINATO il Regolamento Comunale allegato A) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale e composto da nr. 21 articoli;

ESAMINATO lo schema di convenzione da adottare per disciplinare i rapporti tra l'Associazione di Promozione Sociale ed il Comune, allegato B) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale per l'accesso e la fruizione delle prestazioni sociali e per il sistema di compartecipazione ai sensi del D.P.C.M. del 5.12.2013 n. 159;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'art. 134, comma 4 del D. Lgs 267/00 e ss.mm.ii.

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del dispositivo;

2. Di dare atto che, con riferimento al Centro Anziani situato in Via Bucci n. 20 A, frazione Vezzano, non è stato mai nominato un Presidente, non vi sono stati iscritti, e che lo stesso è, dunque, rimasto negli anni inattivo;

3. Di dare atto, altresì, che verrà istituito un nuovo centro anziani, attrezzato per incontri di tipo ricreativo, ludico, culturale e sociale diretto a prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione degli anziani stessi, mediante l'organizzazione di iniziative, servizi e programmi che favoriscono l'aggregazione e il dialogo con le altre componenti della comunità locale, in stretta collaborazione con il servizio sociale del Comune;

4. Di dare atto che il Regolamento del Centro Sociale, adottato con Deliberazione di C. C. n. 26 del 12.11.2002 sulla base della Legge Regionale del 08 novembre 2000 n. 328 e della D.G.R. n. 1408 del 25 ottobre 2002, risulta obsoleto in quanto, non conforme alla disciplina prevista dalla D.G.R. n. 1304 del 23 dicembre 2004, nonché dalla Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11;

- 5. Di approvare**, per i motivi indicati in premessa, il nuovo Regolamento Comunale per il funzionamento dei Centri Anziani, allegato A) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale e composto da nr. 21 articoli;
- 6. Di approvare**, altresì, lo schema di convenzione allegato B) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;
- 7. Di dare atto** che il Regolamento allegato sostituisce integralmente ed annulla il precedente Regolamento approvato con delibera di C. C. n. 26 del 12.11.2002;
- 8. Di abrogare** ogni altra disposizione adottata in materia prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento a far data dall'entrata in vigore di quest'ultimo;
- 9. Di pubblicare** la presente deliberazione per 15 giorni sull'albo pretorio on line e sul sito internet - Sezione Amministrazione Trasparente;
- 10. Di dare atto**, inoltre, che il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini di pubblicazione;
- 11. Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza legata alla necessità di approvare il presente atto.



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

Piazza Santa Maria, 2
02010 Cittareale (RI)
Codice Fiscale 00122890577

Tel. 0746947032
Fax 0746947033
e-mail: comune.cittareale@libero.it
PEC: comune.cittareale@pec.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI CENTRI SOCIALI ANZIANI

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. ____ DEL ____)

Responsabile del Servizio Avv. **Domenica Cervelli**

Indice

- ART. 1** – Principi Generali, Istituzione Centri Sociali per Anziani e Gestione dei Centri
- ART. 2** – Obiettivi ed indirizzi di intervento
- ART. 3** – Attività supplementari
- ART. 4** - Spazi per le attività
- ART. 5**- Requisiti e modalità per l'iscrizione
- ART. 6** – Comportamento degli iscritti
- ART. 7** – Associazioni di Promozione Sociale- APS. Individuazione del Soggetto Gestore e Organi di Gestione
- ART. 8** – Diritti e obblighi dei Soci dell'APS
- ART. 9** – Assemblea dei Soci
- ART. 10** – Consiglio Direttivo dell'APS
- ART. 11** – Presidente dell'APS
- ART. 12** – Collegio dei Revisori dei Conti dell'APS
- ART. 13** – Patrimonio
- ART. 14** – Risorse Economiche dell'APS
- ART. 15** – Regolamento interno dell'APS
- ART. 16** – Bilancio Preventivo e Consuntivo dell'APS
- ART. 17** – Scioglimento dell'APS
- ART. 18** – Impegni del Comune
- ART. 19** – Ulteriori disposizioni
- ART. 20** – Disposizioni di sicurezza contro la diffusione del contagio Covid- 19 da applicare anche in caso di ulteriori emergenze epidemiologiche
- ART. 21** – Entrata in vigore del Regolamento

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI, ISTITUZIONE DEI CENTRI SOCIALI PER ANZIANI E GESTIONE DEI CENTRI

1. I Centri Sociali per gli Anziani, di seguito denominati Centri Anziani, sono un servizio pubblico locale, la cui gestione è affidata dal Comune ad un Associazione di Promozione Sociale che ne abbia le caratteristiche e rispetti i requisiti fissati dalle Linee Guida Regionali per i Centri Anziani del Lazio, approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020.
2. Il servizio dei Centri Anziani rimane del tutto pubblico ed il Comune competente ne rimane titolare ad ogni effetto di legge secondo le prerogative amministrative che gli sono proprie.



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

3. All'Associazione affidataria viene assegnata, tramite un'apposita convenzione e nei limiti di questa, la gestione del Centro.
4. Il funzionamento dei Centri Anziani, istituiti con atto di Giunta Comunale, su proposta del responsabile del Servizio, nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal T.U.E.L., dalla legge 8 novembre 2000 n. 328, Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11, viene disciplinato dal presente Regolamento.
5. La delibera di Giunta Comunale che istituisce il Centro anziani deve motivare il bisogno dell'istituzione, individuare il Locale/immobile da destinare ed adibire a centro anziani, e autorizzare il centro al funzionamento con provvedimento amministrativo, dietro verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla D.G.R. n. 1304 del 23 dicembre 2004 e s.m.i..
6. Il servizio offerto dai Centri Anziani si ispira ai principi dell'indipendenza, del decentramento, della partecipazione, della sussidiarietà, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani sanciti dall'ONU, programmando le azioni volte al migliore soddisfacimento delle richieste di servizi per le persone della terza età, promuovendo la loro presenza attiva nel territorio.
7. I Centri Anziani rappresentano un'opportunità a servizio della cittadinanza intera e testimoniano l'appartenenza alla propria comunità locale per la costruzione di un patto sociale tra i diversi soggetti: anziani, diversamente abili, giovani, famiglie, associazioni, il privato sociale e il volontariato e le altre agenzie di impatto sociale territoriali.
8. I Centri Anziani dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Comune nel cui territorio sono istituiti.
9. La gestione dei Centri Anziani è affidata ad Associazioni di Promozione Sociale, di seguito APS, che devono essere iscritte nel relativo Registro Regionale, avere sede legale presso il Centro, nonché il centro anziani come oggetto esclusivo o prevalente, secondo le Linee Guida Regionali per i Centri Anziani del Lazio, approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020.
10. I rapporti tra l'Associazione ed il Comune saranno regolamentati da apposita Convenzione il cui schema è approvato dalle menzionate Linee Guida Regionali.

ART. 2 – OBIETTIVI E INDIRIZZI DI INTERVENTO

1. Le finalità dei Centri Anziani sono la socializzazione e l'educazione sociale, fondamentali per la promozione dei Centri Sociali Comunali, quale luogo di aggregazione e crescita umana dove è possibile ottenere:

– ascolto, informazione, animazione, partecipazione, accompagnamento e ogni altro sostegno alla persona utile al superamento del disagio o del bisogno, nonché degli altri ostacoli che impediscono una corretta socializzazione.

2. Lo scopo è quello di offrire la più ampia gamma di opportunità, di impegno e di utilizzo del tempo libero, con la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti socializzanti, formativi, culturali e ricreativi.

Su indicazione dei Servizi Sociali annualmente il Centro Anziani organizzerà eventi e attività di solidarietà di aiuto alle famiglie in difficoltà per rispondere ai bisogni del territorio coerentemente con le finalità vocazionali del Centro.

I centri anziani articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:

- a) Propulsione programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con altri servizi sociali, culturali e sanitari del territorio;
- b) Promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali (partecipazioni a visite di luoghi o strutture in ambito urbano o extra-urbano);
- c) Partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi;
- d) Promozione di attività ludico motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali;



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

- e) Promozione di attività lavorative e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
- f) Promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, etc.;
- g) Promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti;
- h) Organizzazione di riunioni conviviali, limitatamente a particolari festività sia all'interno che all'esterno del centro;
- i) Promozione di attività di segretariato sociale in raccordo con gli operatori sociali del Comune;
- j) Utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili (vigilanza presso le scuole, le biblioteche, i giardini pubblici etc.).

ART. 3 – ATTIVITA' SUPPLEMENTARI

Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro può svolgere attività supplementari, quali:

- a) attività di somministrazione di alimenti e bevande non alcoliche;
- b) ospitare iniziative di screening socio-sanitario.

ART. 4- SPAZI PER LE ATTIVITA'

1. Il centro anziani, localizzato in strutture comunali o poste a disposizione del Comune a titolo gratuito, deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in esso previste.
2. 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, oltre a quanto previsto dal successivo art. 20.
3. Il Comune può utilizzare i locali destinati ai Centri Anziani per la realizzazione di iniziative del territorio e dei cittadini e compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dal Centro stesso.
4. Il Comune si riserva di effettuare controlli sul consumo di gas, energia elettrica, acqua, al fine del contenimento della spesa di gestione dei centri medesimi e di adottare direttive mirate alla razionalizzazione delle stesse in base ai principi di finanza pubblica.
5. Le pulizie dei locali sono completamente a carico dei Centri Anziani e delle relative Associazioni.
6. I locali dei Centri Anziani potranno essere posti a disposizione di enti, associazioni o comunque, entità giuridiche a finalità sociale, culturale e assistenziale che abbiano ad oggetto argomenti di rilevante interesse cittadino e compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dall'Assemblea dei Soci dell'APS.

La richiesta d'uso dei locali deve essere indirizzata al responsabile dei Servizi Sociali almeno quindici giorni prima e deve contenere:

- a) Indicazione dei temi della riunione;
- b) l'orario di inizio e quello di presunto termine;
- c) generalità del referente dell'iniziativa;
- d) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramenti dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
- e) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato richiesto il locale.



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

7. La concessione d'uso è subordinata ai lavori dei Centri Anziani e delle iniziative da essi promosse.

8. L'uso dei locali è concesso mediante autorizzazione scritta dal responsabile dei Servizi Sociali sentito il Presidente dell'APS che gestisce il Centro Anziani.

9. L'Amministrazione Comunale utilizza i locali dei Centri per organizzare iniziative rivolte agli anziani ed ai cittadini residenti nel territorio compatibilmente con le varie attività dei Centri.

ART. 5- REQUISITI E MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE

1. Possono iscriversi ai Centri Anziani tutti i cittadini che risultino residenti anagraficamente o domiciliati nel Comune di Cittareale:

- a) uomini e donne autosufficienti che abbiano compiuto i 60 anni;
- b). le persone fragili o parzialmente non autosufficienti, comunque in grado di partecipare in modo attivo e autodeterminato alle attività del centro, anche se di età inferiore a 60 anni, ma maggiore di 50 anni, purché venga rispettata la percentuale dell'80% di iscritti con età superiore ai 60 anni;
- c) il coniuge o il convivente non anziano di un iscritto effettivo ed il coniuge non residente, allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani.

ISCRIZIONE E RINNOVO

Modalità per l'iscrizione

1. Le iscrizioni al Centro Anziani sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro, a cura della APS.

2. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro e dovranno riportare i seguenti dati:

- i dati anagrafici
- la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- la firma per esteso dell'iscritto;
- la firma del Presidente o del Componente del Comitato di Gestione da lui delegato;
- la norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni.

3. Le iscrizioni sono ammesse per un solo Centro Anziani. In ogni caso all'interno del territorio, si cerca di favorire la libera circolazione degli iscritti per la partecipazione alle attività dei Centri, tenendo conto che saranno gli stessi Centri a valutare di volta in volta gli eventuali inserimenti, laddove le attività sono correlate ai contributi concessi dal Comune.

4. Le iscrizioni vanno rinnovate, sempre gratuitamente, entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento;

5. Ogni anno, entro il 30 gennaio, viene presentato ai Servizi Sociali l'elenco aggiornato dei tesserati dei soci ordinari e frequentatori regolarmente rinnovato.

Il Responsabile dei Servizi Sociali si riserva la facoltà di controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri prima di ripartire i fondi di Bilancio per ciascun Centro, in base al numero dei soci iscritti, segnalando le eventuali irregolarità alle APS e invitandole a provvedere.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI

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

2. Gli utenti anziani sono fruitori del servizio e soci a tutti gli effetti, responsabili e parti attive nella programmazione delle attività e nella scelta degli interventi, in stretto collegamento con il servizio sociale del Comune e in integrazione con i servizi territoriali.

3. Gli iscritti al Centro sono tenuti a rispettare il presente Regolamento, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscono il normale e corretto svolgimento delle attività.



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

4. È fatto divieto assoluto di fumare nei locali del Centro o ad esso adiacenti.
5. Per quanto attiene la frequenza del Centro vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini ai sensi della normativa vigente.
6. In caso di gravi violazioni del presente Regolamento che non consentono la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, l'Assemblea dei Soci dell'APS che gestisce il Centro provvederà a deferire il Socio al Consiglio Direttivo, per inadempienze formali che vanno dal richiamo verbale, al richiamo scritto, alla sospensione per un periodo non superiore ad un anno. In caso di reiterati comportamenti lesivi per le attività del Centro, la sospensione potrà raggiungere un periodo di 3 anni.
7. L'interessato può fare ricorso al Presidente dell'APS e ai Servizi Sociali. Il Consiglio Direttivo valuta le violazioni degli iscritti a maggioranza dei 4/5 con apposita riunione convocata con solo questo punto all'ordine del giorno.

8. I soci non potranno derogare in nessun modo alle attività programmate proposte dal Consiglio Direttivo e approvate dall'Assemblea dei Soci dell'APS, con iniziative autonome.

ART. 7 -ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE E ORGANI DI GESTIONE

L'APS affidataria del servizio di gestione dei Centri Anziani, è un'associazione che non persegue fini di lucro, è soggetto di terzo settore recentemente disciplinato in modo rinnovato dal Codice del Terzo Settore (decreto Legislativo 117 del 3 luglio 2017), ed è la tipologia senz'altro più idonea ad assumere la gestione del Centro in convenzione con il Comune titolare del servizio.

2. La natura associativa garantisce la partecipazione degli anziani e la democrazia interna; 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. L'APS è, inoltre, un'associazione, democratica, laica, indipendente e apartitica. Persegue, inoltre, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e ha come oggetto la piena attuazione dei principi di uguaglianza, di pari dignità sociale dei cittadini, con particolare riferimento alle persone anziane, in un'ottica di invecchiamento attivo e di piena cittadinanza.

4. L'APS, per risultare affidataria della gestione, deve avere i requisiti soggettivi ed oggettivi da riportare obbligatoriamente nello Statuto, il cui contenuto deve essere conforme allo schema allegato nelle Linee Guida Regionali per i Centri Anziani del Lazio, approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 452 del 14.07.2020.

5. L'affidamento della gestione del centro all'APS, da parte del Comune, può avvenire in modo diretto, in base al principio di sussidiarietà sancito dall'art. 118 della Costituzione e con le seguenti modalità. Laddove il Comune rilevi l'esistenza di un gruppo di persone anziane nel territorio che manifestino l'intenzione di organizzarsi per la gestione di un Centro, associandosi in APS, e qualora questa intenzione incontri l'interesse pubblico legato alla programmazione comunale (esistenza di un fabbisogno, disponibilità delle risorse tecniche, logistiche e finanziarie necessarie alla sua istituzione), allora il Comune può affidare la gestione del Centro alla APS tramite stipula di una specifica convenzione. Pertanto, di norma l'istituzione di un nuovo centro avviene su istanza esplicita di un gruppo di persone anziane, già costituite in APS o che manifestino l'intenzione di farlo.

6. Il Comune nell'affidamento della gestione del Centro ad una APS è tenuto a rispettare i principi e le norme che tutelano la libera concorrenza, applicando i parametri di legalità, imparzialità, buon andamento, non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, evitando in tal modo di ledere i diritti di altre APS interessate e/o eventuali comportamenti opportunistici da parte sia dell'Ente stesso, sia dei privati.

7. L'APS affidataria, per assumere la gestione del servizio, deve convenzionarsi con il Comune.



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

8. L'APS affidataria deve avere come oggetto esclusivo o prevalente il centro anziani. Il concetto di prevalenza deve essere inteso nella previsione di attività che pur finalizzate allo sviluppo del centro anziani stesso, possono essere declinate in collaborazioni con il territorio, quali la realizzazione di progetti di volontariato o per l'invecchiamento attivo.

9. Per l'affettiva territorialità del Centro, oltre il 70% dei soci dell'APS devono essere residenti nel Comune di Cittareale.

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

11. L'APS è dotata dei seguenti organi obbligatori:

A) Assemblea dei Soci;

B) Consiglio direttivo;

C) Un Presidente, eletto dall'Assemblea direttamente, che non potrà rimanere in carica per oltre due mandati consecutivi;

D) Un Vicepresidente eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi componenti;

E) Un Segretario Amministrativo e un Tesoriere, eletti dal Consiglio Direttivo tra i suoi componenti. Le due funzioni non possono essere assunte dallo stesso consigliere, salvo se il numero degli associati sia inferiore a 30.

F) Un Organo di Controllo, monocratico o collegiale, individuato ai sensi del D.lgs n. 117/2017;

12. Qualora ricorrono i presupposti di cui all'art. 31 del D.lgs 117/2017, la APS dovrà nominare anche un revisore legale dei conti.

13. La quota associativa della APS è determinata dall'Assemblea con le normali procedure previste dallo Statuto.

14. L'entità della quota associativa è stabilita in modo da non pregiudicare la libertà associativa delle persone anziane, in funzione delle dimensioni del centro, e delle attività programmate.

15. L'APS adotta obbligatoriamente un regolamento interno approvato dall'assemblea con maggioranza qualificata, che dovrà prevedere almeno:

a. Modalità di elezione degli organi;

b. Rispetto della parità di genere nel direttivo;

c. Criteri eventuali di rotazione dei consiglieri del direttivo;

d. Funzionamento dell'assemblea, diritto di proposta e di iniziativa dei soci;

e. Provvedimenti d'urgenza e loro ratifica, ecc.;

f. Modalità di relazione del centro con le altre forze della società civile del territorio, con le nuove generazioni, con le OO. SS di settore.

16. La durata del mandato degli Organi Sociali è fissata in tre anni. Le sostituzioni effettuate nel corso del triennio decadono allo scadere del triennio naturale del mandato dell'organo.

17. Possono essere eletti alle cariche sociali tutti i rappresentanti dei soci in regola con il versamento delle quote associative.

18. Non può essere nominato componente degli organi dell'Associazione, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

19. Le cariche sociali sono gratuite ad eccezione, eventualmente, di quella di Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. I componenti degli Organi Sociali dell'Associazione hanno diritto di essere rimborsati delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata in conformità delle norme di legge ed ai fini dello svolgimento della funzione.

ART. 8 – DIRITTI E OBBLIGHI DEI SOCI

1. I soci dell'Associazione hanno diritto, nel rispetto delle modalità previste:

a. di partecipare alla vita associativa e a tutte le attività promosse dall'associazione;

b. di essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

c. di prendere parte e votare alle Assemblee, eleggere gli organi sociali e candidarsi ad essere eletti negli stessi;

d. di prendere visione dei bilanci, esaminare i libri sociali e consultare i verbali;

e. di promuovere e partecipare all'organizzazione di attività rispondenti alle finalità sociali.

2. Hanno diritto all'elettorato attivo e passivo tutti i soci in regola con l'adesione e con il versamento delle quote associative.

3. I soci sono tenuti al rispetto delle norme dello Statuto e del Regolamento, all'osservanza delle deliberazioni adottate dagli organi sociali, al versamento delle quote sociali entro il termine stabilito o al momento dell'adesione e al perseguimento degli scopi sociali nei modi stabiliti dagli organi dell'Associazione.

4. 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 dell'affiliazione entro 4 mesi dall'inizio dell'esercizio sociale;

c) esclusione, che potrà essere deliberata dal Consiglio Direttivo qualora venga constatato:

i. un comportamento contrastante con le norme di legge, con le finalità e i principi dell'Associazione, l'inosservanza del presente Statuto e delle deliberazioni assunte dagli Organi Sociali;

ii. l'inadempimento agli obblighi derivanti dallo Statuto e dalle delibere assunte dagli Organi Sociali.

5. La perdita della qualifica di associato ha efficacia immediata e prevede la decadenza da qualunque carica associativa.

6. Le procedure della decadenza per morosità e dell'esclusione da socio e le relative impugnazioni sono disciplinate dal regolamento.

7. Il socio dimesso, decaduto per morosità o escluso non ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

ART. 9- ASSEMBLEA DEI SOCI DELL'APS

1. L'Assemblea dei Soci è l'organo di indirizzo dell'associazione, e massima espressione della sua democraticità e partecipazione;

2. L'Assemblea dei Soci è composta da tutti soci in regola con la domanda di iscrizione e il versamento delle quote sociali per l'anno in corso.

3. L'Assemblea dei Soci si riunisce, in via ordinaria, una volta all'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta si renda necessario.

4. L'Assemblea dei Soci è presieduta dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicepresidente.

5. L'Assemblea dei Soci ha i seguenti compiti:

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 15;

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



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

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 demandato 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;
- 6. 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 a tutti i soci.

ART. 10 – CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'APS

- 1. Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione dell'Associazione e ha la responsabilità della gestione ordinaria e straordinaria dell'associazione stessa.
- 2. Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente ed è convocato di norma almeno quattro volte all'anno dal Presidente stesso, e ogni qualvolta egli lo ritenga necessario, con predisposizione dell'ordine del giorno indicante gli argomenti da trattare, almeno 7 giorni prima della data fissata con comunicazione scritta, fatti salvi i casi di comprovata urgenza.
- 3. La convocazione può avvenire anche qualora ne faccia richiesta al Presidente almeno la metà dei suoi componenti. In tal caso il Presidente ha l'obbligo di procedere tempestivamente alla convocazione.
- 4. Le riunioni sono valide quando è presente almeno la metà dei suoi componenti; le sue decisioni sono validamente assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 5. 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 e dallo Statuto;
 - 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 la bozza di regolamento interno da sottoporre alla approvazione dell'assemblea;
 - 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, i provvedimenti di propria competenza adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza;
 - k. Deliberare su quant'altro demandato dal presente Statuto o sottoposto al suo esame dal Presidente.
- 7. Il Consiglio Direttivo elegge al suo interno:
 - a. Un Vice Presidente, con compiti di rappresentanza e coordinamento in caso di impedimento del Presidente. È nominato Vice Presidente il Consigliere che ottiene la maggioranza di preferenze tra i componenti del Consiglio Direttivo;



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

b. Un segretario amministrativo, responsabile della verbalizzazione delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci, e della tenuta dei libri sociali;

c. Un tesoriere, responsabile della gestione finanziaria della associazione, e della predisposizione del bilancio.

8. 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 per uno dei casi previsti dal precedente articolo 6. 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 suoi componenti.

9. Nel caso di decadenza o dimissioni o di un consigliere, il Consiglio direttivo provvede a reintegrare il numero, cooptando al suo interno un nuovo consigliere scelto tra gli associati. La cooptazione deve essere soggetta a ratifica alla prima assemblea utile, che potrà ratificare la nomina o eleggere un diverso componente. Nel caso di revoca, è la stessa assemblea ad eleggere un nuovo componente che rimarrà in carica fino alla fine del mandato naturale dell'organo.

10. L'intero Consiglio Direttivo decade dalle proprie funzioni nel caso di vacanza o contemporanea di più della metà dei propri componenti. In tal caso il Presidente ne informa il Presidente del collegio dei revisori, e convoca tempestivamente una assemblea dei soci per la elezione di un nuovo consiglio direttivo.

ART. 11 – IL PRESIDENTE DELL'APS

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione.

2. Il Presidente è eletto dall'assemblea dei soci, dura in carica tre anni e, se rieletto, può rimanere in carica per un massimo di due mandati consecutivi.

3. Il Presidente ha facoltà di agire e resistere in giudizio. Ha la firma per tutte le operazioni sociali, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione nell'ambito di eventuali limiti posti dal Consiglio Direttivo.

4. Presiede alla direzione dell'Associazione e adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento e la gestione della stessa e per l'attuazione delle deliberazioni degli Organi Sociali.

5. Convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio Direttivo e ne garantisce l'esecuzione delle deliberazioni.

6. Sovrintende alla tenuta dei libri sociali obbligatori: il libro degli associati; il libro dei verbali dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio Direttivo e degli altri Organi Sociali; il registro dei volontari.

7. In caso di somma necessità e urgenza, assume provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva;

8. Il Presidente può delegare al Vice Presidente talune determinate facoltà rientranti nelle sue prerogative, e nominare procuratori speciali per singoli atti.

9. In caso di assenza, impedimento o di cessazione per qualunque causa del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

ART. 12 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DELL'APS

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è eletto dalla assemblea dei soci e dura in carica 3 anni, rinnovabili. È formato da 3 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



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

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 Decade 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.

ART. 13 – PATRIMONIO DELL'APS

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.

ART. 14- RISORSE ECONOMICHE DELL'APS

1. 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 Cittareale;
- c. Contributi da privati;
- c. Contributi dallo Stato, dalla Regione Lazio, da altri Enti e Istituzioni pubbliche e private, finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività e progetti;
- d. Contributi da organismi internazionali;
- e. Rimborsi derivanti da convenzioni per lo svolgimento di attività generali o specifiche, o dalla realizzazione di progetti;
- f. 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 dagli accordi e dallo Statuto. I beni così acquisiti vanno intestati all'APS nei termini di legge;
- g. 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;
- h. Ogni altra entrata ammessa dalla legge n. 106/2016, dal Codice del Terzo Settore e successive modifiche o integrazioni.

I contributi messi a disposizione dall'Ente Comunale, con i quali vengono realizzati i programmi di attività stabiliti dall'Assemblea dei Soci sono attribuiti con delibera di Giunta comunale.

ART. 15 – REGOLAMENTO INTERNO DELL'APS

L'assemblea approva un regolamento interno, la cui predisposizione avviene a cura del consiglio direttivo, che dovrà prevedere almeno:

- a) Modalità di elezione degli organi;



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

- b) Rispetto della parità di genere nella elezione degli organi sociali;
- c) Criteri di eventuale rotazione dei consiglieri del direttivo;
- d) Funzionamento dell'assemblea, diritto di proposta e di iniziativa dei soci;
- e) Disciplina della verifica dei requisiti dei soci, con particolare riferimento alla deroga dei requisiti di età e residenza;
- f) Modalità di assunzione dei provvedimenti di urgenza da parte del Presidente e loro ratifica;
- g) Modalità di relazione del centro con le altre forze della società civile del territorio, con le nuove generazioni, con le OO.SS di settore;
- h) La disciplina degli istituti di decadenza e revoca della qualifica di socio, e le modalità di impugnazione da parte dei soci coinvolti;
- i) La disciplina della revoca e della decadenza dei componenti del Consiglio direttivo e del Collegio dei revisori;
- j) Eventuali disposizioni specifiche richieste dai Comuni convenzionati con l'Associazione per la gestione del Centro Anziani;
- k) Ogni altra materia i soci vogliano disciplinare nella propria autonomia.

ART. 16 – BILANCIO PREVENTIVO E BILANCIO CONSUNTIVO

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

2. 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.

3. Il bilancio consuntivo deve essere messo a disposizione del Collegio dei Revisori dei Conti almeno 15 giorni prima dell'adunanza dell'Assemblea dei Soci.

4. La bozza di bilancio consuntivo deve essere depositata presso la sede dell'Associazione almeno 10 giorni prima della seduta dell'Assemblea dei Soci e potrà essere consultata da ogni socio.

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

ART. 17- SCIoglimento DELL'APS

1. Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre la delibera Assembleare assunta con il voto favorevole di almeno due terzi dei soci aventi diritto di voto. Con la stessa delibera, l'Assemblea dei Soci provvede alla nomina di uno o di più liquidatori.

2. All'atto dello scioglimento, è fatto l'obbligo all'Associazione di devolvere il patrimonio residuo ad altri enti di terzo settore operanti in analoghi settori secondo le modalità e le procedure stabilite dalla Legge, in particolare dall'articolo 9 del Codice del Terzo Settore.

ART. 18- IMPEGNI DEL COMUNE

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 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, compatibilmente con le risorse presenti in bilancio, per sostenere almeno le spese obbligatorie minime per il suo funzionamento e, secondo le disponibilità, sostenere anche parte delle attività del centro.

ART. 19- ULTERIORI DISPOSIZIONI

I centri anziani improntano la propria attività alla massima apertura e collaborazione con le comunità di riferimento. Assumono particolare rilievo ed importanza, in questo senso:



COMUNE DI CITTAREALE

Provincia di Rieti

- Il rapporto con il volontariato attivo: i Centri valorizzano la straordinaria risorsa del volontariato presente sul territorio, attraverso la promozione di iniziative comuni e il reciproco sostegno ed incoraggiamento;
- Il rapporto con il sindacato: i centri anziani hanno l'obbligo di informare i soci sui diritti che li riguardano, anche attraverso l'apposizione di bacheche informative. A tal fine i centri valorizzano, nella piena libertà e autonomia associativa, e nel rispetto della pluralità di orientamenti ideali e politici, la tutela dei diritti dei pensionati iscritti al centro, attraverso iniziative di formazione ed informazione degli anziani, sui propri diritti sociali ed economici, anche promosse dai sindacati maggiormente rappresentativi a livello nazionale;
- Il rapporto di rete dei centri: i centri partecipano alle iniziative dei distretti, e della regione, orientate alla conoscenza reciproca, al coordinamento di attività comuni, ad iniziative formative e di rete che favoriscano la crescita dei centri, il miglioramento dei servizi resi, l'innovazione nelle attività realizzate.
- Laicità ed autonomia: i centri sono aconfessionali e apolitici. Possono promuovere attività coerenti con la sensibilità religiosa dei soci, così come eventi o iniziative di approfondimento sociale e politico, ma nel rigoroso rispetto della libertà di culto, di pensiero e di espressione di tutti gli utenti.

COMUNE DI CITTAREALE

ART. 20 – DISPOSIZIONI DI SICUREZZA CONTRO LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO COVID-19 DA APPLICARE ANCHE PER ULTERIORI EMERGENZE EPIDEMIOLOGICHE

1. Al fine di tutelare gli utenti dei Centri 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 e/ o di ulteriori virus che dovessero diffondersi negli anni a venire. Pertanto, le attività dei centri 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 dalla normativa adottata per prevenire e contrastare le emergenze epidemiologiche.
2. Inoltre, dovranno essere applicate le ulteriori disposizioni dettate per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 dall'ordinanza del Presidente della Regione Lazio n. Z00030 del 17 aprile 2020 che dispone l'obbligo di vaccinazione antinfluenzale per i soggetti di età ≥ 65 anni a decorrere dal 15 settembre 2020, o dalla data di compimento dei 65 anni, se successiva, previa acquisizione della disponibilità dei vaccini.
3. E' fatto obbligo ai singoli centri richiedere ai soci ultrasessantacinquenni l'autocertificazione dell'avvenuta vaccinazione. La mancata vaccinazione, non giustificabile da ragioni di tipo medico, 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.

ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'albo on line dell'Ente per 15 giorni e nell'apposita sezione di amministrazione trasparente, entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini di pubblicazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali in materia di assistenza economica, precedentemente approvate.
3. Copia del presente regolamento è pure a disposizione del pubblico, perché possa prenderne visione presso l'Ufficio dei Servizi Sociali.

- opera ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sulla promozione sociale, in riferimento a quanto disposto dal codice del terzo settore, e persegue finalità di utilità sociale nel pieno rispetto della libertà e della dignità degli associati;

ALL'CGAR (B)

**TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI COME SOPRA SPECIFICATE,
CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. Il Comune di _____/Municipio di Roma Capitale di _____ affida la gestione del centro anziani _____, autorizzato con provvedimento _____, di seguito denominato centro anziani, all'Associazione di promozione sociale _____ di seguito denominata APS per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 28, comma 2 della legge della Regione Lazio 10 agosto 2016, n. 11. A tal fine Il Comune concede, in comodato d'uso gratuito, i locali e gli annessi spazi esterni di pertinenza, gli impianti e le attrezzature ivi esistenti all'APS che svolgerà un'azione sussidiaria rispetto all'amministrazione comunale.

2. La consistenza degli immobili e degli arredi nonché lo stato di conservazione sono dettagliatamente descritti nel verbale di consegna agli atti d'ufficio. La planimetria, identificativa degli spazi concessi in uso, è allegata quale parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 - Attività del centro anziani

1 Il centro anziani svolge le attività di cui all'articolo 28, comma 2 della l.r. 11/2016 di sostegno culturale e ricreativo alla popolazione anziana, realizzando una serie di offerte aggregative, culturali e per il tempo libero a favore dei propri soci. In particolare, svolge le seguenti attività:

- a) ricreativo-culturali;
- b) di promozione del volontariato, in collaborazione con gli enti locali e con organismi di volontariato, anche ai fini della vigilanza scolastica e della tutela del verde pubblico;
- c) ludico-motorie, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri luoghi;
- d) di scambio culturale e intergenerazionale;
- e) formative e informative sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato;
- f) di rilevanza sociale e di apertura al territorio.

2. Le attività del centro anziani:

- a) sono incentrate in generale all'aggregazione e alla propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa delle persone anziane, in una prospettiva di invecchiamento

attivo, di piena inclusione della persona nel proprio contesto relazionale, e di prevenzione della non autosufficienza;

- b) si ispirano ai principi della partecipazione, dell'indipendenza, della autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani,
- c) promuovono la presenza attiva della persona anziana nel territorio, la valorizzazione delle sue capacità, il mantenimento delle funzioni motorie, cognitive e creative e lo scambio intergenerazionale, aiutando l'anziano ad orientarsi ed informarsi sui servizi sociali e sanitari promossi dal sistema integrato.

3. L'APS favorisce l'uso di spazi del centro anziani da parte di organizzazioni senza fini di lucro, per periodi di tempo limitato, previa autorizzazione/informativa nei confronti dell'amministrazione comunale e previo accordo tra le parti nel merito degli obblighi reciproci.

4. L'APS può stipulare accordi di collaborazione con altre istituzioni presenti sul territorio e con altre associazioni culturali, di promozione sociale, sportive e di volontariato al fine di valorizzare gli spazi del centro attraverso l'organizzazione congiunta di iniziative.



Art. 3 Compiti dell'APS

1. L'APS si impegna ad informare regolarmente, con cadenza almeno trimestrale, l'amministrazione comunale in merito alla programmazione delle attività del centro anziani e ad inviare alle suddette strutture, al termine di ogni anno di attività, una relazione sull'attività svolta, i progetti per il futuro e il bilancio annuale della APS, redatto ai sensi dell'articolo 13 del Codice del terzo settore (D.Lgs 117/2017), unitamente alla relazione accompagnatoria.

2. L'APS, che opera in stretto collegamento con il coordinamento distrettuale/municipale di cui in premessa, oltre alla gestione delle attività di cui all'articolo 2, comma 2, al fine di implementare l'inclusione sociale dei soci:

- a) partecipa agli appositi tavoli organizzati dell'amministrazione comunale e dal distretto sociosanitario/municipio aventi la finalità di una co-progettazione delle attività dei centri anziani;
- b) collabora con istituzioni presenti sul territorio e con altre associazioni culturali e di promozione sociale, d'intesa con i distretti sociosanitari, al fine di sviluppare l'offerta dei centri attraverso l'organizzazione congiunta di iniziative.

3. L'APS utilizza prevalentemente soci volontari per le attività svolte dall'Associazione o, qualora necessario, prestatori d'opera aventi diritto a regolare contratto con l'APS, senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione.

4. È consentita la gestione di servizi o attività accessorie che non perseguano scopo di lucro, senza onere alcuno a carico dell'amministrazione comunale e previo parere preventivo dell'amministrazione stessa.

Art. 4 - Orari e calendario di apertura del centro anziani

1. La definizione degli orari e dei periodi di apertura e chiusura del centro anziani è comunicata all'amministrazione comunale e resa pubblica sui siti istituzionali.
2. L'APS garantisce la fruizione del centro agli associati nei periodi dell'anno più soggetti a criticità sociale. In tali periodi si prevede la collaborazione a supporto di iniziative proposte dall'amministrazione comunale e dal distretto sociosanitario/municipale.

Art. 5 - Impegni del Comune

1. L'amministrazione comunale per la funzionalità del Centro anziani provvede:
 - a) alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
 - b) alle spese di riscaldamento dei locali
 - c) alle spese di fornitura dell'energia elettrica, gas e acqua;
 - d) alla pulizia degli spazi;
 - e) a erogare un contributo, stabilito annualmente dall'amministrazione, per sostenere almeno le spese obbligatorie minime per il suo funzionamento, e, secondo le disponibilità, sostenere anche parte delle attività del centro.
2. Il contributo di cui al comma 1, lettera e) è finalizzato a sostenere le attività di interesse generale del centro anziani. Tale contributo, quale rimborso spese, non rientra tra le attività commerciali e/o prestazioni di servizi di cui agli articoli n. 3 e n. 4 del DPR 633/1972.
3. Il rimborso è comprensivo degli oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari, degli utenti esterni non soci del centro anziani che occasionalmente vi accedono o usufruiscono del servizio e degli altri oneri sostenuti dall'associazione, ivi comprese le spese di revisione legale obbligatoria, l'accesso ad Internet ed eventuali spese di raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani.

Art. 6 - Impegni dell'APS e divieti

1. Sono a carico dell'APS le spese relative a:
 - a) piccola e urgente manutenzione ordinaria dei beni e degli arredi e le spese telefoniche;
 - b) custodia e sorveglianza degli spazi e dei beni assegnati ed eventuali spese di raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani;
 - c) adempimento di tutte le procedure di legge in materia di prevenzione e sicurezza esclusi gli interventi strutturali sollevando l'amministrazione comunale dal provvedervi direttamente.
 - d) In particolare la APS è responsabile del rispetto, nei locali e nelle attività del centro, delle misure di sicurezza per la prevenzione del contagio epidemico covid-19, adottate con le Ordinanze del Presidente della Regione Lazio Z00030 del 17 aprile 2020 (con riferimento all'obbligo di vaccinazione antiinfluenzale) e Z00047 del 13 giugno 2020, per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica;

2. L'APS è tenuta ad acquisire preventivamente le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in relazione alle diverse attività promosse.

3. L'APS si impegna a riportare nella propria carta intestata che le attività della stessa sono svolte in convenzione con il Comune per la gestione del Centro anziani.

4. È fatto divieto all'APS:

- a) di superare la capienza massima consentita dai locali assegnati;
- b) di installare nei locali e negli spazi aperti proprie attrezzature ed arredi che comportino opere edili e impiantistiche, senza previa autorizzazione rilasciata dagli Uffici Tecnici del Comune;
- c) di ingombrare i passaggi e le vie di fuga con materiali;
- d) di usare o manomettere gli arredi fissi e le attrezzature, impianti e apparecchi in generale di proprietà del Comune, anche se funzionali all'attività del centro anziani senza preventivo assenso dell'amministrazione comunale;
- e) di svolgere attività rumorose che disturbino altri utenti o i cittadini residenti nelle immediate vicinanze, o di praticare giochi vietati dalla legge;
- f) di tenere comportamenti scorretti o svolgere attività antidemocratiche o svolgere iniziative a carattere politico.



Art. 7 - Punto ristoro

1. È consentita, all'interno del centro anziani, l'apertura di un punto ristoro riservato ai soci nel rispetto della normativa prevista dal regolamento comunale.

2. Eventuali spese connesse con l'apertura del punto di ristoro sono a carico di.....

3. È vietata la somministrazione di bevande alcoliche di qualsiasi gradazione.

Art. 8 - Oneri assicurativi e responsabilità

1. È fatto obbligo all'APS di stipulare specifica polizza assicurativa R.C. comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi con esclusivo riferimento al servizio in questione, con validità non inferiore alla durata della presente convenzione.

2. L'APS esonera il Comune da qualsiasi responsabilità in relazione ai rapporti contrattuali del personale.

3. Qualora l'Associazione intenda organizzare nel centro un punto di ristoro o altri servizi interni, la stessa ne sarà l'unico gestore responsabile. Essi non potranno in alcun modo e sotto qualsiasi forma essere dati in concessione a terzi

Art. 9 - Adempimenti contabili.

1. Al termine di ogni anno l'APS comunica all'amministrazione comunale competente l'entità dell'eventuale avanzo di gestione, proponendone l'impiego per iniziative solidaristiche specificamente indicate, per migliorie agli immobili, per acquisizione di attrezzature o per accantonamenti in vista di future iniziative.

2. Ogni disavanzo derivante comunque dalla gestione economica della complessiva attività del Centro sarà a carico dell'Associazione.

Art. 10 - Vincoli sull'utilizzo degli immobili

1. L'edificio e l'area di pertinenza sono assegnati in uso per le finalità della presente convenzione nello stato di fatto e di diritto risultanti alla data di sottoscrizione della presente convenzione. Eventuali utilizzi diversi da quanto espressamente previsto in convenzione, devono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione comunale.

2. È vietato qualsiasi intervento volto a modificare le caratteristiche del fabbricato o le condizioni d'uso, senza l'autorizzazione dell'amministrazione comunale e fatta salva l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni edilizie ed amministrative.

Per il funzionamento del centro, l'Associazione si impegna ad attenersi alle indicazioni e norme fornite dall'amministrazione comunale.

Art. 11 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata quinquennale e potrà essere rinnovata solo se permangono le condizioni stabilite dall'amministrazione comunale.

2. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della presente convenzione previa contestazione scritta, in caso di:

- a) svolgimento presso il centro di attività contrarie alle finalità indicate all'art. 2;
- b) inosservanza dei divieti di cui agli artt. 6, 7, 8;
- d) cessione a terzi della gestione del bar ristoro o di altri servizi interni al centro;

3. Qualora si verifichi lo scioglimento dell'APS, la presente convenzione si risolve di diritto.

Art. 12 - Spese per imposte e tasse

1. La presente convenzione è da registrarsi in caso d'uso ai sensi dell'art. 2 (comma I), tariffa parte 2^a - D.P.R. 26.4.1986 n.131.

2. Le spese per imposte e tasse inerenti alla presente convenzione saranno a carico dell'APS.

Art. 13 - Foro competente

1. Ogni controversia che dovesse scaturire in sede di interpretazione ed esecuzione della presente convenzione verrà, in prima istanza, sottoposta a un tentativo di bonaria risoluzione amministrativa.

2. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione alla presente convenzione, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione e risoluzione, sono devolute al Foro di Roma.

Per l'Associazione
IL PRESIDENTE

Per il Comune di _____



Delibera di C.C. n. 02 Del 29.03.2021

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to NELLI Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

Reg. Pub. N. 403

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(articolo 124 del D.L. 267/2000)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 17/06/2021 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 02/07/2021

Cittareale, li 17/06/2021

IL MESSO COMUNALE
F.to CERVELLI Domenica

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, con eseguibilità immediata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L. 267/2000.

Cittareale, li 17/06/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

CERTIFICATO ESECUTIVITA' (ART. 134 comma 3 del Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii)

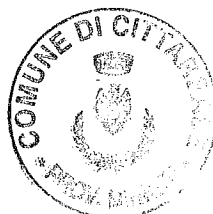
La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva

Cittareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PICCHI Dott.ssa Maria

E' copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Cittareale, li 17/06/2021



IL SEGRETARIO COMUNALE
PICCHI Dott.ssa Maria