

Regolamento del Coordinamento Case Famiglia per minori della Liguria COFAMILI aps

Titolo I- Principi generali

Art. 1 Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si applica esclusivamente all'Associazione Cofamili aps e ha per oggetto il funzionamento interno e la gestione della stessa, anche in riferimento ai rapporti con i terzi.

Il Regolamento è vincolante per:

- I soci del Cofamili ;
- gli Organi del Cofamili ;
- i dipendenti e i collaboratori, i prestatori d'opera e i consulenti;

Art. 2 Ambito di operatività

Il Cofamili opera nella Regione Liguria. La sede legale è a Imperia, in Via Vecchia Piemonte 83/4 con un suo sportello attivo presso un ufficio messo a disposizione dall'APF aps . Potrà dotarsi di altri sportelli decentrati sul territorio regionale, su delibera dell'Organo di Amministrazione che dovrà valutarne la necessità in base a criteri oggettivi, come distanza geografica e difficoltà di comunicazione tra le sedi, interesse manifestato dalle altre associazioni presenti nel comprensorio e altre considerazioni che potrebbero influenzarne la scelta. Negli sportelli dovrà essere assicurata la presenza di almeno un operatore con la definizione degli orari di apertura. Gli sportelli potranno svolgere anche specifiche attività preventivamente concordate con la sede legale. Il Presidente designa le persone cui possono essere affidate le chiavi degli uffici e che possono avere libero accesso agli stessi, in ogni caso solo per scopi strettamente connessi all'attività del Cofamili .

Titolo II – Gestione e funzionamento del Cofamili

Art. 3 Principi generali di gestione

Il quadro di riferimento giuridico-normativo del Cofamili e del presente regolamento è costituito da:

- dal D. Lgs. 117/2017, dal codice civile e dalla normativa in materia .
- Dallo Statuto del Cofamili.
- Dalle deliberazioni dell'Assemblea e degli organi dello stesso Cofamili.

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'attività del Cofamili nel rispetto della legge, in coerenza con le finalità indicate nel proprio Statuto, con criteri di trasparenza ed imparzialità degli atti, con obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi erogati nei confronti dei propri soci..

Associazione di promozione sociale CO.FA.MI.LI. aps

Via Vecchia Piemonte 83/4 - 18100 IMPERIA -

Cod. fiscale 900 431 40095

Tel.: 0183 880394 – cell. +39 347 165 8262

E mail: info@cofamili.it e cofamili@pec.it

Art. 4 Collaboratori del Cofamili

Per il conseguimento dei propri fini il Cofamili può avvalersi di personale dipendente, lavoratori autonomi, volontari propri e consulenti sempre in ottemperanza agli articoli 17 e 36 del Codice del Terzo Settore e dello statuto.

Il Cofamili può affidare a un Coordinatore la gestione di determinate attività o progetti. Il Coordinatore risponde del suo operato all'Organo di Amministrazione che può revocargli l'incarico in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati al momento del suo incarico sempre tenendo conto però dell'eventuale rapporto di lavoro

Il Coordinatore esercita, entro i limiti del proprio mandato, tale funzione in piena autonomia e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti. Il Coordinatore è una figura incompatibile con quella di amministratore dell'associazione. Il Coordinatore può svolgere la sua attività a titolo gratuito o retribuito a seconda della decisione dell'Organo di Amministrazione.

Sono compiti del Coordinatore:

- a) promuovere il Cofamili presso i Distretti sociosanitari, il Tribunale dei minorenni, la Regione, le Province, la Procura della Repubblica del Tribunale dei Minorenni e tutti quegli enti disponibili a sviluppare una sinergia tra le case famiglie aderenti al Cofamili e le istituzioni;
- b) verificare la possibilità di convenzioni con fornitori ed enti istituzionali (supporti legali, contabili, ordini professionali, etc.);
- c) organizzare il funzionamento dell'intera struttura tecnica, operativa ed amministrativa del Cofamili, organizzare le risorse umane e materiali necessarie per l'erogazione dei servizi, nonché per la corretta e completa esecuzione di iniziative, progetti e programmi del Cofamili;
- d) predisporre e organizzare quanto necessario per il corretto espletamento delle procedure e degli obblighi amministrativi, contabili, fiscali, legali, ecc, inerenti alle attività del Cofamili;
- e) coadiuvare l'Organo di Amministrazione del Cofamili nell'espletamento delle proprie funzioni anche formulando proposte inerenti al miglioramento ed allo sviluppo sia della struttura tecnica-amministrativa sia delle attività caratteristiche del Cofamili;
- f) predisporre tutte le azioni necessarie alla realizzazione dei progetti approvati, convocando e coinvolgendo gli organismi e gli enti previsti e partecipando, nelle diverse sedi istituzionali, nello svolgimento delle funzioni che gli/le sono proprie in attuazione dei compiti affidatigli/le;
- g) proporre alla deliberazione dell'Organo di Amministrazione l'organizzazione e l'organigramma del Cofamili;
- h) elaborare, in collaborazione con i membri dell'Organo di Amministrazione, il programma annuale dell'attività ed i relativi bilanci.

Art. 5 Modalità di azione del Cofamili

Il Cofamili, previa approvazione dell'assemblea, opera esclusivamente mediante l'erogazione di servizi semplici o integrati, mediante la realizzazione di iniziative e progetti; è esplicitamente esclusa ogni possibilità di finanziamento o sovvenzione diretta alle case famiglie aderenti al Cofamili.

Il Cofamili opera sulla base del programma annuale di attività approvato dall'assemblea degli aderenti, Per quanto riguarda i servizi e alle iniziative che compongono il programma annuale il Cofamili può assumere il ruolo di:

Associazione di promozione sociale CO.FA.MI.LI. aps

Via Vecchia Piemonte 83/4 - 18100 IMPERIA -

Cod. fiscale 900 431 40095

Tel.: 0183 880394 – cell. +39 347 165 8262

E mail: info@cofamili.it e cofamili@pec.it

- 3
- a) “gestione” quando le iniziative vengono realizzate sotto la sua diretta responsabilità e /o direzione tecnica;
 - b) “partecipazione” quando le iniziative vengono realizzate in collaborazione con una o più case famiglia con responsabilità condivisa e direzione non affidata al Cofamili;
 - c) “promozione” quando le iniziative comportano la partecipazione del Cofamili e sono realizzate da una o più case famiglia e con loro direzione tecnica;
 - d) “patrocinio” quando le iniziative vengono realizzate da una o più case famiglia con loro direzione tecnica;

I soci aderenti al Cofamili impegnati nell'accoglienza , realizzano le loro attività e perseguono le loro finalità in modo totalmente autonomo ed eticamente corretto, manlevando l'associazione Cofamili aps e il suo Organo di Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa comportamenti inadeguati da parte dei soci.

Art. 6 Doveri dei soci

I soci hanno il dovere di:

- a) condividere, attraverso il coordinatore che farà da tramite con le altre case famiglia, le richieste di accoglienza;
 - b) attuare contratti o convenzioni stipulati con l'ente inviante il minore, non in contrasto con i principi del presente regolamento;
 - c) informare il coordinatore attraverso la segreteria , ogni qualvolta il proprio nucleo familiare (accoglienze o dimissioni) , venga modificato in modo da avere un dato sempre aggiornato sulla situazione di accoglienza soprattutto delle case famiglie aderenti (Osservatorio).
 - d) Qualora qualsiasi socio del Cofamili venisse contattato dalle istituzioni per avere informazioni relative ad una casa famiglia o comunque socio del Cofamili a fini investigativi, la persona contattata ha il dovere di segnalare l'informazione al presidente e solo ed esclusivamente ad esso in quanto rappresentante legale del Cofamili. Se la persona indagata è il presidente stesso, la persona da informare sarà il vice presidente oppure qualsiasi altro membro dell'Organo di Amministrazione procedendo in ordine di anzianità. E' necessaria, per legge, la massima riservatezza da parte di chi riceve la richiesta di informazione in quanto persona informata sui fatti
- 3

Oltre a questo, a tutela della casa famiglia, è consigliabile proporre al servizio inviante del minore, la modalità di accoglienza come indicate nella nostra “Procedura di contatto”

- <https://www.cofamili.it/wp-content/uploads/2019/08/Procedure-di-contatto-istituzioni-1.pdf>

richiedendo al servizio prima dell'eventuale inserimento del minore nella propria famiglia :

- Ultima relazione aggiornata.
- P.E.I. (Progetto educativo individualizzato) aggiornato o breve descrizione del progetto del minore.
- Autorizzazione a divulgare la richiesta presso gli aderenti COFAMILI.
- Contatti del servizio richiedente.

A seguito dell'accoglienza, sarebbe opportuno informare il servizio sociale , che verrà fatta da parte della casa famiglia , un'osservazione nei 30/40 giorni successivi all'accoglienza con l'obiettivo di rivalutare il PEI e chiedendo di essere coinvolti nel tavolo progettuale.

Associazione di promozione sociale CO.FA.MI.LI. aps

Via Vecchia Piemonte 83/4 - 18100 IMPERIA -

Cod. fiscale 900 431 40095

Tel.: 0183 880394 – cell. +39 347 165 8262

E mail: info@cofamili.it e cofamili@pec.it

Gli associati cessano di appartenere all'associazione per:

- e) dimissioni volontarie presentate all'organo di amministrazione per iscritto;
- f) mancato versamento della quota associativa entro il 30 giugno di ogni anno;
- g) morte (in caso di persona fisica) o cessazione delle attività o perdita dei requisiti di legge (in caso di persona giuridica);
- h) esclusione deliberata dall'Assemblea per gravi motivi quali la contravvenzione dei doveri stabiliti dallo statuto;
- i) mancata partecipazione agli eventi formativi e/o di condivisione per più di quattro volte senza giustificato motivo.

Art. 7 Modalità di accesso ai servizi del Cofamili

Il Cofamili eroga servizi prevalentemente e prioritariamente ai propri soci. I servizi usufruibili dai soci, sono quelli che rispondono alle esigenze dei soci stessi dietro richiesta inoltrata via e mail, alla segreteria del Cofamili.

Art.8 Acquisizione a titolo oneroso di beni materiali, servizi e prestazioni.

Per lo svolgimento delle proprie attività il Cofamili, dietro deliberazione dell'Organo di Amministrazione, può acquisire a titolo oneroso beni materiali, servizi, prestazioni d'opera o di lavoro di qualunque genere, avvalendosi di:

- personale dipendente
- professionisti, consulenti, collaboratori e prestatori d'opera.
- fornitori di beni e/o servizi (inclusi i locatori di immobili, impiegati, attrezzature, beni d'uso ecc.)

a) per acquisti di qualunque genere, di importo unitario inferiore o uguale a € 100,00 si provvede per vie brevi, mediante ordine diretto. A tali acquisti provvede il coordinatore, d'intesa con il presidente e/o, col solo obbligo di tenerne opportuna contabilità ed ottenimento della ratifica da parte del Consiglio Direttivo.

b) per acquisti di qualunque genere, di importo unitario, superiore a € 100,00 e fino a € 500,00 sono effettuati dal coordinatore d'intesa con il presidente, con l'obbligo di informare l'Organo di Amministrazione periodicamente e di tenerne opportuna contabilità. La selezione dei soggetti ai quali richiedere la presentazione delle offerte e la valutazione di questa sono affidate al coordinatore d'intesa con il presidente.

c) per acquisti di qualsiasi genere di importo unitario superiore a € 500,00, qualora l'Organo di Amministrazione lo ritenga necessario e possibile, si procede mediante il confronto fra preventivi provenienti da almeno tre diverse ditte. La selezione dei soggetti e la valutazione delle offerte è affidata all'Organo di Amministrazione del Cofamili

Resta inteso che:

- non è consentita la frammentazione di acquisti finalizzata ad eludere le disposizioni di cui ai punti a), b) e c) precedenti.
- tutti gli importi sopra considerati s'intendono comprensivi di IVA e di altri oneri derivanti da normative vigenti.

La segreteria potrà essere dotata di una minima autonomia finanziaria che sarà oggetto di regolazioni negli incontri periodici previsti. La cassa sarà gestita dalla segretaria e dal coordinatore.

Associazione di promozione sociale CO.FA.MI.LI. aps

Via Vecchia Piemonte 83/4 - 18100 IMPERIA -

Cod. fiscale 900 431 40095

Tel.: 0183 880394 – cell. +39 347 165 8262

E mail: info@cofamili.it e cofamili@pec.it

Art. 9 Compensi e rimborsi spese dei soci e degli amministratori

L'Organo di Amministrazione può decidere in casi particolari e solo quando se ne ravvisi la necessità, di erogare compensi a un socio o a un membro dell'Organo di Amministrazione. In quest'ultimo caso il compenso non sarebbe mai erogato in funzione della carica di consigliere ma per lo svolgimento di un'attività, un progetto o una mansione specifica. In tal caso l'incaricato svolgerà i suoi compiti sempre sulla base del mandato conferito dall'Organo di Amministrazione e risponderà del suo operato a esso. Alle riunioni in cui si deciderà del suo incarico l'Amministratore parteciperà senza diritto di voto.

Le richieste di rimborso spese del coordinatore, di eventuali dipendenti, di membri dell'Organo di Amministrazione e dei soci, dovranno essere redatte su appositi moduli e controfirmate dal presidente e vicepresidente. I limiti di spesa relativi al vitto, all'alloggio, ed ai viaggi e la procedura di liquidazione dei rimborsi sono regolamentati da apposita delibera dell'Organo di Amministrazione.

Titolo III Funzionamento degli organi del Cofamili

Art. 10 Disciplina delle riunioni e del funzionamento dell'Organo di Amministrazione

- a) Le riunioni dell'Organo di Amministrazione del Cofamili sono convocate dal Presidente e in caso di assenza dal Vice Presidente, almeno dieci giorni prima mediante avviso scritto, contenente gli argomenti all'ordine del giorno, a mezzo posta telematica o per fax. In caso di urgenza, indicando l'ordine del giorno in discussione anche telefonicamente o a mezzo whats app.
- b) Le forme di assicurazione per i componenti dell'Organo di Amministrazione in quanto volontari dell'Associazione Cofamili sono quelle stabilite dall'art.18 del Dlgs 117/2017 (malattia, infortunio, responsabilità civile verso terzi) e vengono stipulate a carico del Cofamili. L'Organo di Amministrazione, formato da un minimo di tre a un massimo di nove membri, si riunisce con le modalità previste dall'art.10 dello statuto, ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta da parte di almeno tre componenti.

Associazione di promozione sociale CO.FA.MI.LI. aps

Via Vecchia Piemonte 83/4 - 18100 IMPERIA -

Cod. fiscale 900 431 40095

Tel.: 0183 880394 – cell. +39 347 165 8262

E mail: info@cofamili.it e cofamili@pec.it

Art. 11 Richiesta di ammissione al Cofamili

Le domande di ammissione, così come le dimissioni dei soci, vanno presentate per iscritto all'Organo di Amministrazione e devono essere protocollate al momento del ricevimento.

Le domande di ammissione di soci gestori di case famiglia dovranno essere predisposte sul modulo "Mod.A Domanda di ammissione" allegando il "Mod. C Scheda rilevazione". L'Organo di Amministrazione, è tenuto a pervenire ad una decisione in merito alla domanda deliberando alla prima seduta utile (art. 5 dello Statuto).

Art.12 Disciplina delle riunioni e del funzionamento dell'Assemblea.

Hanno diritto di voto in Assemblea tutti coloro che sono iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e sono in regola con il pagamento della quota associativa (art. 9 dello Statuto).

Predisposizione dell'Organo di Amministrazione in data:

Cognome e Nome dell'Amministratore	Firma dell'Amministratore

Approvazione da parte dell'assemblea in data:

Nome e Cognome socio	Firma	Nome e Cognome socio	Firma
1.		2.	
3.		4.	
5.		6.	
7.		8.	
9.		10.	
11.		12.	
13.		14.	
15.		16.	
17.		18.	
19.		20.	
21.		22.	
23.		24.	
25.		26.	
27.		28.	
29.		30.	
31.		32.	
33.		34.	
35.		36.	
37.		38.	
39.		40.	
41.		42.	
43.		44.	
45.		46.	
47.		48.	
49.		50.	
51.		52.	
53.		54.	
55.		56.	

Associazione di promozione sociale CO.FA.MI.LI. aps

Via Vecchia Piemonte 83/4 - 18100 IMPERIA -

Cod. fiscale 900 431 40095

Tel.: 0183 880394 – cell. +39 347 165 8262

E mail: info@cofamili.it e cofamili@pec.it