



# COMUNE di VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

## DELIBERAZIONE

N.ro 8

## CONSIGLIO COMUNALE

del 30/04

2004

OGGETTO: *Istituzione centro anziani e approvazione relativo regolamento*

L'anno *duemilaquattro*, il giorno *trenta* del mese di *aprile* alle ore *17,20* in *VILLA SANTA LUCIA* e nell'apposita sala delle adunanze presso la sede del Comune, convocato dal Sindaco nei modi di legge, si è riunito il Consiglio comunale in sessione *ordinaria*, seduta *pubblica* di prima convocazione:

	P	A		P	A
D'AGUANO Bernardo	X				
CAPOROSSI Giuseppe	X		PELAGALLI Sandro	X	
SIMEONE Antonio	X		D'AGUANO Bruno	X	
MATTIA Antonio	X		IANNARELLI Antonio	X	
ROMANO Francesco	X		LA MARRA Giuseppe	X	
NOTA Gioacchino	X		DI FAZIO Luigi	X	
PITTIGLIO Antonio	X		DI FOLCO Lucia		X

Partecipa l'Assessore

	P	A
MATTIA Nicola	X	

Assume la Presidenza il Consigliere SIMEONE Antonio  
Partecipa il Segretario Comunale FIORILLO Giulio

IL PRESIDENTE

ACCERTATA la validità della presente seduta:

è sottoposto al Consiglio la proposta di deliberazione sottorgomento in oggetto, corredata dal  
presupposto inerente al senso del D. Lgs. 18 agosto 2001, n. 267

## IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che è interesse di questa Amministrazione regolamentare l'attività del Centro socio Culturale per Anziani del Comune di Villa S. Lucia;

VISTO lo schema dello statuto predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Villa S. Lucia, che si compone di 22 articoli;

RITENUTO opportuno approvare il suddetto Statuto, riconosciuto utile ai fini di una migliore organizzazione e gestione del suddetto Centro;

VISTI gli art. 234/239/240/ del D.S.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000;

VISTO il regolamento Comunale di contabilità e lo statuto Comunale;

VISTO il bilancio di Previsione 2004 approvato nella presente seduta

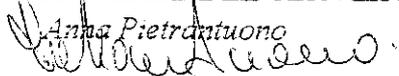
### DELIBERA

Per la causale meglio esposta in premessa narrativa e con l'intesa che la stessa formi parte integrante del presente deliberato:

- Di Approvare lo Statuto per il funzionamento del Centro Socio Culturale per Anziani che si compone di 22 articoli, che allego al presente atto;
- Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto la Dr.ssa Ermete Valerio, assistente sociale del Comune di Villa S. Lucia:

In merito alla sopra scritta proposta di deliberazione, il responsabile dei Servizi Sociali richiesto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, esprime parere favorevole e firma per conferma

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*Anna Pietrantuono*  


Apertasi la discussione sull'argomento, chiedono ed ottengono la parola:

LANNARELLI - Pur condividendo la scelta di dotare l'ente di un centro per anziani, ritiene tuttavia prematuro approvare il relativo regolamento senza aver prima individuata la sede del centro. Sarebbe opportuno procedere all'individuazione della sede e poi approvare l'istituzione del centro.

PRESIDENTE - Ritiene che comunque la proposta vada approvata, con riserva di reperire idoneo locale ove sistemare il centro. Allo stato il centro può essere formalmente istituito con sede presso il comune.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la sopra scritta proposta di deliberazione concernente l'argomento in oggetto corredata dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000:

Con votazione favorevole unanime espressa per alzata di mano su dodici componenti presenti e votanti

### DELIBERA

di approvare la sopra scritta proposta di deliberazione

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

*Rag. Antonio...*

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Giulio Fiorillo

**PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, copia della presente deliberazione è pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi

Villa Santa Lucia 23.10.2000

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Giulio Fiorillo

**ESECUTIVITÀ**

Ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, terzo comma, D.Lgs. n. 267/2000)
- perché resa immediatamente eseguibile (art. 134, quarto comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Assegnata per l'esecuzione al Responsabile del Settore \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Note:

Villa Santa Lucia 23.10.2000

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giulio Fiorillo

<input checked="" type="checkbox"/>	ORIGINALE
<input type="checkbox"/>	COPIA conforme all'originale per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Giulio Fiorillo

# Comune di Villa S. Lucia

## STATUTO

### CENTRO SOCIO CULTURALE ANZIANI

#### ART. 1 PREMESSA

E' costituito ai sensi della legge Regionale 11/76 e successivamente conferma dalla legge Regionale n. 38 del 09/09/1996 art. 27 il Centro Socio Culturale per Anziani del Comune di Villa S. Lucia (FR);

Il Centro è ubicato presso ..... in via ....., stabile messo a disposizione dall'amministrazione Comunale;

#### ART. 2 FINALITA' E ATTIVITA' PRINCIPALI

Il Centro è autogestito dagli Anziani, i quali prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente. Esso anche allo scopo di avviare e prevenire eventuali situazioni di isolamento ed emarginazione, ha il compito di realizzare, senza fini di lucro, un luogo di incontro e di iniziative, di organizzare servizi e di sviluppare programmi di carattere ricreativo, culturale socio politico e di lavoro (quest'ultimo inteso come fattore di aggregazione e socializzazione con interventi di lavoro socializzante utile);

#### ART. 3 ATTIVITA' PRINCIPALI

Promuovere il proficuo impiego del tempo libero dei propri associati attraverso iniziative di natura culturale – ricreativa, sociale ed assistenziale per dare agli anziani momenti di impegno sociale e civile nel contesto della cittadina attiva;

- incentivare l'organizzazione di iniziative per sostenere associati e non, in condizioni di indigenza e per raccogliere fondi ai fini di solidarietà, beneficenza o di autofinanziamento;
- favorire lo svolgimento della vita associativa con incontri ed attività educative per reciproci scambi di idee e conoscenze in collegamento con le giovani generazioni e le scuole di ogni ordine e grado;
- svolgere in genere tutte le attività che si riconoscono essenziali per il raggiungimento dei fini che il Centro si propone;

Il Centro Sociale non ha nessuna connotazione partitica pur nel rispetto del pluralismo e di tutte le opinioni di quanti si riconoscono nei principi sanciti dalla Costituzione Repubblicana, ciò per salvaguardare la sua reale autonomia e la sua vera funzione sociale;

#### **ART. 4 ATTIVITA' COMPLEMENTARI**

Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, oltre alle attività principali, il centro può svolgere attività complementari, in particolare per gli iscritti, associati o partecipanti, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 460/97 e ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, il Centro aderendo all'Associazione Nazionale Centro Sociale Anziani Comitati Anziani riconosciuta dal Ministero dell'Interno e con la finalità assistenziale è ammessa ad avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 3 comma 6, lettera e) della legge 25 agosto 1991, n. 287

- potrà allestire, nelle sedi in cui vengono svolte le attività istituzionali, spazi dove effettuare la somministrazione di alimenti e bevande.

Parimenti il Centro potrà anche organizzare viaggi e soggiorni turistici come momento di socializzazione, di miglioramento della salute e sviluppo culturale.

#### **ART. 5 SOCI**

Al Centro possono aderire, previa richiesta scritta da consegnare al Comitato di Gestione, in qualità di soci o partecipanti, tutti coloro che condividono le finalità dell'organizzazione e sono mossi da spirito di solidarietà e accettano il presente statuto e regolamento.

Il Comitato di Gestione accoglie le richieste di tesseramento avanzate da coloro che, maggiori di età, esprimono la volontà di diventare Soci. Il rinnovo dell'iscrizione al Centro, dovrà avvenire entro il 31 Marzo di ogni Anno.

#### **ART. 6 DIRITTI DEI SOCI**

Ogni Socio ha diritto di partecipare alle attività e utilizzare le strutture del Centro Sociale di informazione, di controlli stabiliti dalle leggi e dallo statuto.

Ogni Socio maggiore di età, inoltre ha diritto di voto per l'approvazione e la modificazione dello statuto e dei regolamenti per l'elezione degli organi del Centro stesso, nonché ha diritto di proporsi quale candidato per gli organi del Centro.

#### **ART. 7 DOVERI DEI SOCI**

I Soci e i partecipanti sono tenuti a versare la quota associativa annuale stabilita dal Comitato di Gestione.

Gli associati devono svolgere la propria attività in modo personale spontaneo e gratuito senza fini di lucro nel rispetto del rapporto associativo; i Soci sono tenuti all'osservanza dello statuto dei regolamenti interni e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli estranei è animato da spirito di solidarietà e attuato con correttezza, onestà e buona fede.

#### **ART. 8 SANZIONI**

In caso di comportamento difforme da quanto dettato dall'art. 7 del presente statuto tale da arrecare pregiudizio agli scopi o patrimonio del Centro, il Comitato di Gestione dovrà intervenire ad applicare le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal Centro.

I soci sospesi ed espulsi, possono ricorrere contro il provvedimento per iscritto al Collegio dei Probiviri entro trenta giorni dal ricevimento dalla comunicazione del Comitato di Gestione. Il Comitato di Gestione darà attuazione alle decisioni del Collegio dei Probiviri, i quali entro trenta giorni daranno parere inappellabile;

#### ART. 9 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie del Centro sono costituite da :

- quote associative annuali dei Soci;
- contributi volontari dei Soci;
- contributi di privati e imprese ed altre associazioni;
- contributi corrisposti da amministrazioni pubbliche, Regione, Provincia e Comune;
- donazioni e lasciti;
- corrispettivi di attività istituzionali, di attività complementare, di somministrazione di alimenti e bevande e dell'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;
- corrispettivi di attività commerciali, svolta nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dal dettato del D. L. 460/97;

#### ART. 10 RENDICONTO ANNUALE

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio preventivo deve essere approvato dall'assemblea ordinaria entro il 30 novembre dell'anno precedente quello di spettanza.

Esso deve essere depositato presso la sede Sociale a disposizione degli Associati, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione;

Il bilancio consuntivo deve evidenziare separatamente i proventi e le spese delle attività istituzionali, complementari commerciali nonché quelli delle raccolte occasionali e dei contributi pervenuti per attività convenzionate.

Tale bilancio verrà depositato nella sede Sociale almeno 20 giorni prima della riunione per l'approvazione dei Revisori dei Conti.

I soci in assemblea Ordinaria approveranno il bilancio entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

Essi dovranno essere trasmessi agli organi di competenza.

#### ART. 11 ORGANI DI GESTIONE

Gli organi di Gestione sono:

- Assemblea dei soci;
- Comitato di Gestione;
- Presidente;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Collegio dei Probiviri.

#### ART. 12 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea dei soci è momento fondamentale di confronto, atto ad assicurare una corretta gestione del Centro.

E' convocata almeno due volte l'anno in via ordinaria per l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo e in via straordinaria, quando sia necessario e sia richiesta da Comitato di Gestione o da

almeno 1/3 dei Soci con motivazione scritta, in prima la convocazione è valida se è presente la maggioranza dei Soci iscritti, in seconda, la sua validità prescinde dal numero dei presenti;

E' ammessa una delega per Socio.

La convocazione è effettuata almeno 15 gg. Prima con avviso affisso all'albo della sede e con eventuali altre forme di pubblicità.

#### ART. 13 COMPITI DELL' ASSEMBLEA

L'assemblea ha i seguenti compiti:

- elabora e fissa i principi e gli indirizzi del Centro;
- approva i bilanci, preventivo – consuntivo;
- approva i regolamenti interni e le convenzioni;
- effettua proposte per le attività istituzionali complementari e commerciali ed occasionali;
- delibera le modifiche dello Statuto e del Regolamento e l'eventuale scioglimento del Centro;
- elegge il Comitato di Gestione e il collegio dei revisori dei conti ed il collegio dei probiviri;
- approva le proposte di finanziamento da parte dei Soci;
- nomina il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni degli organi di competenza.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli interventi all'assemblea, validamente costituita.

Per le modifiche dello statuto e lo scioglimento del Centro è necessario il voto favorevole della maggioranza secondo la normativa di legge vigente.

Ogni Socio in maggiore età, ha un voto.

I lavori dell'assemblea sono presieduti dal Presidente in carica e da un Segretario che dovranno sottoscrivere il verbale finale.

#### ART. 14 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da un minimo di 9 ad un massimo di 15 membri eletti dall'Assemblea fra i propri Soci, nel rispetto del voto singolo in cui all'art. 2532 C.C. e del criterio delle pari opportunità.

I Componenti del Comitato di Gestione svolgono la loro attività gratuitamente e durano in carica 3 anni e sono rieleggibili.

#### ART.15 ELEZIONE COMITATO DI GESTIONE

I componenti del Comitato di Gestione sono eletti tramite elezioni, da indirsi con almeno 30 giorni di anticipo sulla data prevista di scadenza.

A tutte le operazioni elettorali presiede la Commissione Elettorale che è composta da tre membri Soci non candidati alle elezioni.

Essa eletta dall'Assemblea ordinaria, ha anche il compito di predisporre il seggio elettorale.

Le elezioni si svolgeranno a scheda segreta o con votazione palese conformemente alle scelte dell'Assemblea.

#### ART. 16 RIUNIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è l'organo esecutivo del Centro, si riunisce più volte l'anno ed è convocato:

- dal Presidente;
- da almeno 1/3 dei componenti del Comitato di Gestione su richiesta scritta;

- da almeno il 15% dei Soci con richiesta motivata e scritta.

## ART. 17 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione nella prima seduta dopo le elezioni elegge tra i propri membri:

- Il Presidente;
- Uno o più vice Presidente;
- Il tesoriere;
- Il segretario;

Il Comitato di Gestione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito delle linee generali fissate dall'Assemblea.

Nella gestione ordinaria i suoi compiti sono:

- predisporre gli atti da sottoporre all'Assemblea;
- dare esecuzione alla delibera d'assemblea;
- formalizzare gli atti per la gestione del Centro, creando, per una migliore efficienza di gestione quanto lo ritiene opportuno, gruppi di lavoro, nominando un responsabile;
- elaborare il bilancio preventivo che deve contenere, suddivise in singole voci, le previsioni delle spese e delle entrate, per attività istituzionali complementari, commerciali e occasionali, relative al periodo di un anno;
- stabilire i rimborsi agli associati per le spese effettivamente sostenute per il Centro;
- convocare l'assemblea almeno due volte all'anno e quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei Soci iscritti e il Presidente;
- sospendere o espellere i soci dal Centro che ne abbiano dato motivo, come da art. 8;
- accettare con riserva, lasciti testamentari o donazioni da privati cittadini, enti o associazioni;

Sciogliere tale riserva dopo aver sentito il parere dell'Assemblea;

Di ogni riunione deve essere redatto il verbale.

## ART. 18 IL PRESIDENTE

Il Presidente dura in carica 3 anni e può essere rieletto.

E' il legale rappresentante del Centro a tutti gli effetti;

Esso convoca e presiede il Comitato di Gestione e le Assemblee ordinarie e straordinarie;

Sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dal Centro;

Aprire e chiudere conti correnti bancari e postali, procede agli incassi da terzi ed autorizza i pagamenti;

Assume in caso di urgenza e necessità le decisioni di spettanza del Comitato, salvo ratifica da parte di questo non appena possibile;

In caso di urgenza e necessità, le decisioni di spettanza del Comitato di Gestione e gruppi di lavoro;

Conferisce ai Soci procura speciale per la gestione delle varie attività, previa approvazione del Comitato di gestione;

Sottoscrive le convocazioni con enti, sentito il parere dell'Assemblea;

Sottoscrive lasciti testamentari e donazioni;

## ART.19 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplementari eletti dall'Assemblea dei Soci al di fuori dei componenti del Comitato di Gestione;

Verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, accerta le giacenze di cassa, controlla la regolarità dei registri e redige verbale per ogni visita.

Controlla il bilancio consuntivo e predispone apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo stesso.

Dura in carica 3 anni ed è eletto nel corso dell'Assemblea nella quale vengono eletti i componenti del Comitato di Gestione.

#### ART. 20 COLLEGGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei probiviri è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti che vengono eletti dall'Assemblea, dura in carica due anni.

Decide insindacabilmente, con motivazione scritta entro 30 gg. Dalla presentazione del ricorso sulle decisioni di espulsione di un socio e/o espulso.

#### ART. 21 GRUPPI DI LAVORO

I Gruppi di lavoro, nominati dal Comitato di Gestione hanno ad oggetto della propria attività preordinata all'attuazione degli scopi del Centro, i seguenti settori:

- amministrazione;
- manutenzione dei locali del Centro;
- servizio bar e cucina;
- acquisti;
- attività culturali;
- attività ricreative;
- iniziative assistenziali;
- gestione orti;
- lavori artigianali;
- rapporti con le altre componenti cittadine ecc...

Ogni gruppo nomina, al suo interno, un Coordinatore che è preferibilmente, un membro del Comitato di Gestione.

#### ART. 22 GRATUITA DELLE CARICHE

Tutte le cariche elettive sono gratuite.