

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
ASSUNTI I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 08 del 13 MAG. 2025 immediatamente esecutiva: SI  NO

OGGETTO: ISTITUZIONE DEL CENTRO DI INCONTRO PER ANZIANI E  
APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO COMUNALE.

L'anno duemilaventisei il giorno 13 del mese di MAGGIO alle ore  
12:07 e seguenti nella sede Municipale il Commissario Regionale, Dott. Livio Davide  
Cardaci nominato Commissario Regionale in sostituzione del Consiglio Comunale, con D.P.541/  
GAB del 20/05/2025, con la partecipazione del Segretario Comunale, Dott.ssa Annabel Sotera.

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, munita dei pareri previsti dalla legge;

VISTO l'art.11 della L.R. N.35 del 15 settembre 1997;

VISTA la L.R. N. 48/1991;

VISTO l'Ordinamento EE.LL. per la Regione Siciliana:

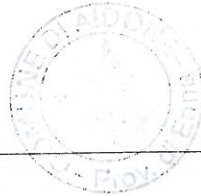
**DELIBERA**

DI APPROVARE e fare propria l'allegata proposta di cui all'oggetto.

IL SEGRETARIO COMUNALE .

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Annabel Sotera  
*Annabel Sotera*



Dott. Livio Davide Cardaci  
*Livio Davide Cardaci*

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente atto, ai sensi della L. R. n. 44/91, è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune dal ..... , per .....<sup>1</sup> giorni consecutivi.

Aidone, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

timbro

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo in data .....

- essendo stata dichiarata l'immediata eseguibilità (Art. 12, c.2, L.R. 44/91).
- essendo trascorsi 10 gg. dalla suindicata data di inizio pubblicazione (Art. 12, c.1 L.R. 44/91).
- essendo trascorsi \_\_\_\_\_ dalla suindicata data di inizio pubblicazione.

Aidone, li \_\_\_\_\_

timbro

Il \_\_\_ Segretario

Comunale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

Il Funzionario Comunale

<sup>1</sup> 15 gg. per quello ordinario; 30 gg per gli Statuti; 60 gg. per lo schema del programma triennale delle opere pubbliche.

Proposta registrata al n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
Il Responsabile di Segreteria \_\_\_\_\_

COMUNE DI AIDONE  
Provincia di Enna

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Proposta N° del \_\_\_\_\_

OGGETTO: Istituzione del Centro di Incontro per Anziani e approvazione del relativo regolamento comunale

Data: 13/05/2026

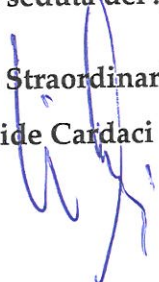
Il Responsabile dell'Area

~~Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia~~

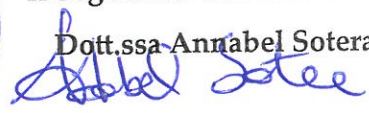
Approvata nella seduta del: 13/05/2026

Immediatamente esecutiva:  SI  NO

Il Commissario Straordinario  
Dott. Livio Davide Cardaci



Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Annabel Sotera



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
Nominato con D.P. n. 541/GAB del 20/05/2025

**VISTA** la nomina del Dott. Livio Davide Cardaci a Commissario Straordinario del Comune di Aidone con i poteri del Consiglio Comunale, disposta con D.P. n. 541/GAB del 20.05.2025, pubblicato il 21/05/2025, al fine di sostituire il Consiglio Comunale sciolto e garantire la continuità amministrativa fino al rinnovo degli organi elettivi;

**PREMESSO CHE:**

- il Comune di Aidone è in stato di dissesto finanziario ai sensi degli artt. 244 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 250 TUEL l'Ente può sostenere esclusivamente spese nei limiti delle risorse disponibili e per servizi essenziali;
- rientra tra le finalità istituzionali dell'Ente la promozione di interventi socio-assistenziali in favore della popolazione anziana, ai sensi della Legge n. 328/2000;

**CONSIDERATO CHE:**

- nel territorio comunale è presente un gruppo di cittadini anziani che utilizza spazi comunali per attività di socializzazione;
- l'Amministrazione intende formalizzare l'istituzione di un Centro di Incontro per Anziani quale servizio sociale di interesse pubblico;
- si rende necessario disciplinare il funzionamento del Centro mediante apposito regolamento comunale;

**RILEVATO CHE:**

- il servizio sarà organizzato secondo forme di autogestione controllata, mediante elezione di un Comitato di gestione tra gli utenti;
- resta in capo al Comune la responsabilità amministrativa, gestionale e contabile del servizio per le somme di piccola entità potranno essere gestite dal Comitato in quanto di natura privatistica e non costituiscono gestione di fondi pubblici”;

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), ed in particolare:
  - art. 42 (competenze del Consiglio);
  - art. 107 (funzioni dirigenziali);
  - artt. 244 e ss. (dissesto);
  - art. 250 (gestione del dissesto);
- la Legge n. 328/2000;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- lo Statuto comunale;

**RITENUTO:**

- di istituire il Centro di Incontro per Anziani;
- di approvare il regolamento comunale allegato;
- di garantire la gestione nel rispetto dei vincoli finanziari dell'Ente;

## DELIBERA

1. **DI ISTITUIRE** il Centro di Incontro per Anziani del Comune di Aidone quale servizio sociale comunale;
2. **DI APPROVARE** il "Regolamento del Centro di Incontro per Anziani", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. **DI STABILIRE** che:
  - il Centro è servizio comunale;
  - la gestione delle attività è affidata ad un Comitato eletto dagli utenti;
  - il Comune mantiene il controllo amministrativo, organizzativo e contabile e che le somme di piccola entità gestite dal Comitato hanno natura privatistica e non costituiscono gestione di fondi pubblici;
4. **DI DEMANDARE** al Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino:
  - l'attivazione del Centro;
  - l'indizione delle elezioni del Comitato di gestione;
  - la vigilanza sul corretto funzionamento del servizio;
5. **DI DARE ATTO** che:
  - dall'adozione del presente provvedimento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;
  - eventuali spese saranno sostenute nel rispetto degli artt. 163 e 250 TUEL;
6. **DI DICHIARARE** che la presente deliberazione diverrà esecutiva nei termini di legge ai sensi dell'art. 12 della L.R. Sicilia n. 44/1991."

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

CONSTATATA la corrispondenza a norme, leggi, regolamenti o altre fonti attinenti alla materia specifica, e che disciplinano, in concreto, la fattispecie prevista dalla presente proposta di deliberazione;

VERIFICATA la completezza dell'istruttoria;

Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.R. 48/91, come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, si esprime parere:

FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addì, 13/05/2026



Il Responsabile dell'Area  
Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia

Si dà atto che la superiore proposta non comporta, né direttamente né indirettamente, oneri finanziari, né presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere di regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in un atto inutile.

Addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.R. 48/91, come modificato dalla L.R. 30/2000, si esprime parere:

FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addì, 13/05/2026



Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria  
Dott.ssa Demetra Di Dio Ciantia

## ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.55, comma 5°, della L.R. 48/1991, si attesta la copertura finanziaria della spesa occorrente:

Somma da impegnare Euro \_\_\_\_\_ Competenza

Addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria



**Comune di Aidone**  
*Regione Siciliana*  
**Libero Consorzio Comunale di Enna**

## **CENTRO DI INCONTRO PER ANZIANI**

### **Art. 1 – Istituzione**

È istituito il Centro di Incontro per Anziani del Comune di Aidone, quale servizio sociale territoriale, privo di personalità giuridica autonoma e inserito nell'ambito delle competenze comunali.

### **Art. 2 – Finalità**

Il Centro persegue le seguenti finalità:

- favorire la socializzazione e la partecipazione attiva degli anziani;
- prevenire condizioni di isolamento ed emarginazione sociale;
- promuovere attività ricreative, culturali, educative e di benessere psico-fisico;
- valorizzare il ruolo sociale degli anziani nella comunità locale;
- favorire forme di cittadinanza attiva e solidarietà intergenerazionale.

### **Art. 3 – Destinatari e requisiti di accesso**

Possono accedere al Centro:

- cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto 60 anni di età;
- eventuali cittadini non residenti, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio;
- il coniuge o convivente dell'iscritto, anche se non in possesso del requisito anagrafico.

L'accesso è subordinato a:

- presentazione di domanda di iscrizione;
- accettazione del presente regolamento.

### **Art. 4 – Iscrizione e tessera**

L'iscrizione avviene mediante compilazione di apposito modulo.

Agli iscritti è rilasciata:

- tessera personale nominativa;
- eventuale pagamento di quota simbolica.

Il registro degli iscritti è tenuto dal Comune nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

### **Art. 5 – Natura del servizio e gestione**

Il Centro:

- è un servizio comunale;

- opera sotto la responsabilità del Comune;
- è organizzato secondo forme di autogestione controllata.

La gestione delle attività è affidata ad un Comitato di gestione eletto dagli utenti, che:

- non ha personalità giuridica;
- non ha autonomia patrimoniale;
- opera sotto la vigilanza del Comune.

#### **Art. 6 – Competenze del Comune**

Il Comune:

- assicura i locali e le utenze;
- esercita vigilanza e controllo;
- approva gli indirizzi generali e i programmi;
- mantiene la responsabilità amministrativa e contabile del servizio.

Le funzioni gestionali sono esercitate ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 7 – Organi del Centro**

Sono organi del Centro:

- Assemblea degli iscritti
- Comitato di gestione
- Presidente

Le cariche sono gratuite.

#### **Art. 8 – Assemblea degli iscritti**

L'Assemblea:

- è composta da tutti gli iscritti;
- è l'organo di partecipazione e indirizzo;
- approva il programma delle attività;
- esprime proposte e valutazioni.

È convocata almeno una volta l'anno.

#### **Art. 9 – Comitato di gestione**

Il Comitato:

- è composto da 5 membri eletti;
- dura in carica 3 anni;
- elegge al proprio interno il Presidente.

Compiti:

- organizzare le attività;
- proporre iniziative;
- collaborare con il Comune.

Non può:

- assumere impegni di spesa;
- gestire fondi autonomamente;

- stipulare contratti.

#### **Art. 10 – Elezione del Comitato di gestione e del Presidente**

1. Le elezioni del Comitato di gestione sono indette dal Responsabile del Servizio competente del Comune mediante apposito avviso pubblico affisso presso i locali del Centro e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
2. L'avviso stabilisce:
  - il termine per la presentazione delle candidature;
  - la data e gli orari delle votazioni;
  - le modalità di svolgimento delle operazioni elettorali.
3. Possono candidarsi ed esercitare il diritto di voto tutti gli iscritti al Centro in regola con l'iscrizione.
4. Le operazioni di voto si svolgono:
  - a scrutinio segreto;
  - presso i locali del Centro;
  - con l'assistenza di personale comunale incaricato.
5. Ogni elettore può esprimere fino a n. 2 preferenze.
6. Sono eletti componenti del Comitato di gestione i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti, fino al numero previsto dal regolamento.
7. Il Presidente del Centro è individuato automaticamente nel candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
8. In caso di parità di voti tra due o più candidati:
  - è proclamato Presidente il candidato più anziano di età.
9. Il risultato delle elezioni è proclamato con apposito verbale redatto dal personale comunale e approvato dal Responsabile del Servizio.

#### **Art. 11 – Presidente del Centro**

1. Il Presidente:
  - rappresenta il Centro nei rapporti interni;
  - convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti e il Comitato di gestione;
  - coordina le attività del Centro in raccordo con il Comune.
2. Il Presidente dura in carica tre anni, in coincidenza con la durata del Comitato di gestione.
3. Il Presidente può essere rieletto per un massimo di tre mandati consecutivi.
4. Il Presidente può cessare dalla carica per:
  - dimissioni volontarie;
  - perdita dei requisiti di iscrizione;
  - sfiducia da parte dell'Assemblea, approvata a maggioranza degli iscritti presenti;
  - gravi motivi valutati dal Responsabile del Servizio competente.
5. In caso di cessazione anticipata:
  - subentra il componente del Comitato che ha ottenuto il maggior numero di voti dopo il Presidente;
  - il nuovo Presidente resta in carica fino alla scadenza naturale del mandato.
6. Il Presidente opera senza compenso.

#### **Art. 12 – Attività del Centro**

Il Centro realizza:

- attività ricreative
- culturali
- sociali
- motorie leggere

Le attività devono essere:

- accessibili
- non discriminatorie
- compatibili con le finalità sociali

### **Art. 13 – Gestione economica**

Per lo svolgimento delle attività del Centro possono essere previste:

- quote associative;
  - contributi volontari degli utenti;
  - eventuali donazioni.
2. Le risorse di cui al comma precedente possono essere gestite:
    - direttamente dal Comune oppure, per importi di modesta entità, dal Comitato di gestione previa autorizzazione del Responsabile del Servizio competente.
  3. In caso di gestione diretta da parte del Comitato:
    - deve essere individuato un componente con funzioni di **referente economico (tesoriere)**;
    - le somme devono essere utilizzate esclusivamente per le attività del Centro;
    - è fatto divieto di utilizzo per fini personali o diversi.
  4. Il Comitato di gestione è tenuto:
    - alla tenuta di un registro delle entrate e delle uscite;
    - alla conservazione della documentazione giustificativa;
    - alla presentazione di un rendiconto annuale al Comune.
  5. Il rendiconto è:
    - verificato dal Responsabile del Servizio competente;
    - approvato dall'Amministrazione comunale.
  6. Il Comune esercita attività di vigilanza e controllo sulla gestione economica.
  7. Resta ferma la responsabilità del Comune per le attività istituzionali del Centro.

### **Art. 14 – Utilizzo locali**

1. I locali concessi in uso sono di esclusiva proprietà del Comune e vengono destinati prioritariamente allo svolgimento di attività istituzionali dell'Ente. L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni momento, la facoltà di disporre l'utilizzo per esigenze istituzionali, senza che ciò comporti pretese risarcitorie o indennizzi da parte degli utilizzatori.
2. I soggetti autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti a:
  - a) utilizzare gli spazi con la diligenza del buon padre di famiglia;
  - b) custodire con cura locali, arredi, attrezzature e beni mobili presenti;
  - c) mantenere i locali in condizioni di ordine, pulizia e decoro;
  - d) evitare qualsiasi utilizzo improprio o difforme rispetto alle finalità autorizzate;
  - e) segnalare tempestivamente agli uffici comunali eventuali danni, guasti o anomalie riscontrate.
3. I soggetti utilizzatori assumono ogni responsabilità civile, amministrativa e patrimoniale derivante dall'utilizzo dei locali e delle relative pertinenze. L'Ente è esonerato da qualsiasi

- responsabilità per danni arrecati a persone, cose o strutture durante il periodo di utilizzo dei locali, restando ogni onere risarcitorio integralmente a carico dei soggetti utilizzatori.
4. Eventuali danni arrecati ai locali, agli impianti, agli arredi o alle attrezzature comunali saranno posti a carico dei soggetti responsabili, fatta salva ogni ulteriore azione prevista dalla normativa vigente.
  5. Al fine di verificare il corretto utilizzo e lo stato di conservazione dei locali, è demandato all'Ufficio Tecnico Comunale lo svolgimento di controlli periodici con cadenza almeno trimestrale, nonché di eventuali verifiche a campione. Di ciascun controllo dovrà essere redatto apposito verbale attestante lo stato dei luoghi, la conformità dell'utilizzo e l'eventuale presenza di danni o criticità.

#### **Art. 15 – Norme di comportamento**

Gli utenti devono mantenere comportamento corretto e rispettare gli altri frequentatori.

Sono previste sospensione ed esclusione per gravi violazioni.

#### **Art. 16 – Sicurezza**

Le attività devono svolgersi nel rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni del Comune.

#### **Art. 17 – Privacy**

I dati personali sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

#### **Art. 18 – Norme finali**

Il presente regolamento:

- entra in vigore con l'esecutività della delibera;
- può essere modificato con deliberazione del Consiglio/Commissario.