

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 21 dicembre 2015



COMUNE DI FONDI

Provincia di Latina

REGOLAMENTO CENTRO SOCIO-CULTURALE RICREATIVO PER GLI ANZIANI

INDICE

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Attività del Centro
- Art. 3 - Istituzione dei Centri
- Art. 4 - Individuazione ed allestimento della sede
- Art. 5 - Modalità delle iscrizioni
- Art. 6 - Rinnovo delle iscrizioni
- Art. 7 - Organismi di gestione
- Art. 8 - Assemblea degli iscritti
- Art. 9 - Compiti dell'assemblea degli iscritti
- Art. 10 - Comitato di gestione
- Art. 11 - Candidature al Comitato di gestione
- Art. 12 - Procedure per l'elezione del Comitato di gestione
- Art. 13 - Elezioni ed insediamento del Comitato di gestione
- Art. 14 - Compiti del Comitato di gestione
- Art. 15 - Durata in carica del Comitato di gestione
- Art. 16 - Il Presidente del Comitato di gestione
- Art. 17 - Il Tesoriere
- Art. 18 - Regolamento interno
- Art. 19 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani
- Art. 20 - Commissariamento del Centro
- Art. 21 - Risorse economiche
- Art. 22 - Disposizioni transitorie e finali
- Art. 23 - Entrata in vigore del regolamento

Art. 1 - Principi generali

1. Il funzionamento del Centro Socio-culturale e ricreativo per gli anziani, di seguito denominato Centro Anziani, istituito dal Comune di Fondi nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il Centro Anziani opera funzionalmente sotto il controllo del Comune di Fondi – III Settore - Servizi alla persona - ed è, in quanto luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, parte della rete dei servizi sociali territoriali.
3. Il Centro Anziani si ispira ai principi sanciti dall'ONU della partecipazione, dell'indipendenza, dell'autorealizzazione e della tutela della dignità degli anziani, ed opera nella ricerca continua di una sempre migliore risposta ai bisogni degli anziani ed alla loro presenza nel territorio come risorse attive.
4. Il Centro Anziani promuove l'inclusione socio-culturale dei cittadini anziani nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dal Comune e dagli altri interlocutori presenti in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo (case di riposo, centri diurni, case-albergo, comunità alloggio, servizi di assistenza residenziale, servizi sanitari per cronici, centri polivalenti, servizi culturali, ricreativi e di volontariato).

Art. 2 - Attività del Centro

1. Le attività del Centro Anziani possono essere articolate nelle seguenti aree:
 - a. ricreativa: partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina; organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani; organizzazione di attività e corsi presso il Centro o presso altri impianti sportivi;
 - b. culturale e intergenerazionale: custodia e valorizzazione dei valori culturali del territorio con particolare riferimenti agli antichi mestieri; organizzazione incontri con le altre associazioni culturali e con le scuole per favorire il reciproco scambio di esperienze;
 - c. formativa: incontri e/o corsi formazione per la promozione della salute o su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;
 - d. sociale: partecipazione a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le Scuole, le Biblioteche, i Giardini Pubblici ed altre strutture pubbliche;

2. Il Centro Anziani può condividere con altre Associazioni non partitiche, aventi scopi culturali o di assistenza volontaria, attività complementari e supplementari, fatte salve le norme di legge per tale previsione.
3. Fra le singole associazioni ed il Centro Anziani saranno stipulate specifiche convenzioni in cui verranno indicati i fini e le attività che le associazioni si propongono di realizzare a favore del Centro Anziani. Tutte le eventuali risorse finanziarie provenienti da dette attività, nonché beni e suppellettili acquistati dalle citate Associazioni per lo svolgimento delle attività del Centro sono e rimangono di proprietà del Comune.

Art. 3 - Istituzione dei Centri

1. L'istituzione dei Centri Anziani è deliberato dal Consiglio Comunale.
2. Il Comune deve provvedere alla sicurezza delle persone e dei locali per lo svolgimento delle regolari attività socio-culturali all'interno del Centro a favore dei Centri Anziani.

Art. 4 - Individuazione ed allestimento della sede

1. Il Centro Anziani ha sede in locali di proprietà comunale o messi a disposizione del Comune, a titolo gratuito. I locali devono essere idonei per lo svolgimento delle molteplici attività previste. 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. La capienza massima del Centro deve essere determinata dal competente ufficio tecnico comunale il quale è tenuto ad informare il presidente del Centro con lettera scritta. Tale disposizione deve essere resa nota agli iscritti attraverso l'affissione in appositi spazi visibili.
2. Il Comune, compatibilmente con le attività del Centro, può utilizzare i locali destinati al Centro Anziani anche per la realizzazione di altre iniziative sociali e culturali organizzate direttamente o tramite altre associazioni.

Art. 5 - Modalità per le iscrizioni

1. Possono iscriversi al Centro Anziani tutti i cittadini residenti e/o domiciliati a Fondi che abbiano compiuto i 60 anni d'età. Il possesso di tali requisiti sarà attestato mediante autocertificazione da parte del cittadino interessato che sarà effettuata su appositi moduli, predisposti dal Comune e disponibili presso il Centro.
2. L'iscrizione al Centro determina l'acquisizione della qualifica di Socio.
3. Le iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno e vanno presentate al Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato.
Le iscrizioni sono raccolte su appositi moduli predisposti dal Comune in cui obbligatoriamente devono essere riportati:

a) dati anagrafici (nome, cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice

fiscale, numero telefonico);

- b) foto tessera;
- c) data di iscrizione o rinnovo della tessera;
- d) data di scadenza della tessera;
- e) firma leggibile del richiedente l'iscrizione;
- f) indicazione di familiari e/o conoscenti per informazioni urgenti;
- g) firma del Presidente del Centro o suo delegato;
- h) autorizzazione al trattamento dei dati personali prevista dalla vigente normativa.

4. Allo scopo di favorire la massima socializzazione degli anziani è consentita la semplice partecipazione al Centro:

- a) del coniuge o del convivente che non abbia raggiunto l'età prevista;
- b) di accompagnatori di iscritti al centro con problemi di deambulazione;
- c) di assistenti familiari che accompagnano i soci al Centro;
- d) di anziani iscritti ad altri Centri in caso di eventi socio-culturali e ricreativi di particolare interesse.

5. Nel caso in cui sul territorio del Comune funzionino più Centri Anziani, è consentita l'iscrizione ad un solo Centro.

6. L'iscrizione al Centro prevede obbligatoriamente il pagamento della copertura assicurativa individuale. E' facoltà dell'Assemblea, su proposta del Comitato di gestione, prevedere una quota annuale di iscrizione da un importo minimo di Euro 3 (tre), fino ad un importo massimo di Euro 15 (quindici).. Le persone con invalidità maggiore o uguale al 67% possono essere esentate dal pagamento della quota di iscrizione su proposta dei Servizi Sociali.(Comma modificato con deliberazione di CC n. 18/2013).

7. Le iscrizioni ed i mancati rinnovi dovranno essere annotati su apposito registro. Le variazioni apportate sul registro vengono formalmente ratificate dal Comitato di gestione entro il giorno 15 di ogni mese successivo .

8. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Anziani a cura del Presidente e copia del verbale di ratifica dovrà essere trasmesso mensilmente agli uffici comunali competenti.

Art. 6 - Rinnovo delle iscrizioni

1. L'iscrizione è personale ed ha validità annuale. La quota associativa deve essere rinnovata ogni anno nell'arco temporale espressamente indicato dal Presidente del Centro.

Art. 7 - Organismi di gestione

Sono organismi di gestione del Centro Anziani:

- l' Assemblea degli iscritti;
- il Comitato di Gestione;
- il Presidente;
- il Tesoriere.

Art. 8 - Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro Anziani.
2. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o, in sua assenza, dal Vice-Presidente.
3. La convocazione dell'Assemblea:
 - a) deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro Anziani almeno 8 giorni prima della data dello svolgimento;
 - b) deve indicare la data della prima e della seconda convocazione nonché il luogo dove essa si svolgerà;
 - c) deve elencare gli argomenti all'ordine del giorno.
4. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Le riunioni dell' Assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie.
6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno tre volte l'anno, con obbligo di tenere una seduta entro il mese di marzo, per approvare il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, ed una entro il mese di dicembre, per approvare le linee guida per la programmazione delle attività da espletarsi nell'anno successivo.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - b) su richiesta di 1/3 terzo dei membri del Comitato di Gestione;
 - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti;
8. Hanno diritto al voto tutti i soci che risultano iscritti da almeno 6 mesi prima della data dell'assemblea
9. Non è ammessa la presenza a votazione per delega.

Art. 9 - Compiti dell'assemblea degli iscritti

1. Sono compiti dell'assemblea:
 - a) indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro che devono essere trasmessi al competente ufficio comunale entro il 30 dicembre di ogni anno;
 - b) approvare annualmente i bilanci preventivi e consuntivi di tutte le entrate per qualsiasi titolo, suddivise per finanziamenti comunali e quelle provenienti da attività supplementari. I bilanci preventivi e consuntivi sono pubblici e devono

essere affissi in bacheca del Centro Anziani. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Comitato di Gestione agli Uffici competenti del Comune per verificarne la validità.

- c) sostenere, valutare, esaminare e verificare il piano programmatico di attività previste;
- d) approvare eventuali Regolamenti interni;
- e) eleggere i componenti del Comitato di Gestione. Avranno diritto al voto gli iscritti da almeno 6 mesi;
- f) nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre scelti tra gli iscritti al Centro Anziani non candidati;

2. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

ART. 10 - Comitato di Gestione

1) Il Comitato di Gestione è composto come segue:

- a. il Dirigente comunale del III Settore — Servizi alla persona - o suo delegato;
- b. n. 5 componenti, iscritti al Centro Anziani, eletti dall'Assemblea;
- c. n.1 dipendente comunale in servizio presso il Settore "Servizi alla Persona", individuato dal Dirigente del medesimo settore.

2) Il Comitato di gestione si riunisce ogni qualvolta lo ritenga necessario e, comunque, almeno una volta ogni 60 giorni, su convocazione del Presidente.

3) Il Presidente del Comitato di Gestione può invitare a partecipare alle sedute del Comitato, a titolo consultivo, rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano dei problemi degli anziani e/o operano nel settore sociale.

4) Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei componenti del Comitato di gestione, designato, di volta in volta, dal Presidente.

5) Le sedute del Comitato di gestione sono valide se è presente la maggioranza dei suoi membri.

6) Le decisioni del Comitato di gestione sono valide se approvate a maggioranza dei presenti.

ART. 11 - Candidature al Comitato di Gestione

1. I candidati a componente del Comitato di gestione :

- a. devono essere iscritti al Centro da almeno sei mesi prima della data fissata per le elezioni, salvo per i Centri di nuova istituzione;
- b. devono essere in regola con il pagamento della quota associativa dell'anno in corso;
- c. non devono aver subito provvedimenti disciplinari gravi nei 6 mesi che precedono le elezioni;
- d. non devono ricoprire il ruolo di consigliere o assessore comunale.

2. Gli iscritti che intendono candidarsi dovranno manifestare, compilando apposito modulo, la propria disponibilità al Comitato di Gestione.

3. Il Presidente del Comitato di Gestione, raccolte le candidature che dovranno essere almeno cinque, le trasmette al Dirigente del III settore, che compilerà un elenco di candidati secondo l'ordine alfabetico.
4. Gli elenchi dei candidati debbono essere affissi presso il Centro e nella sede del Comune almeno 30 giorni prima delle elezioni.
5. In caso di mancata presentazione delle candidature nel numero minimo richiesto si procede al Commissariamento del Centro.

ART. 12 - Procedure per l'elezione del Comitato di gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è stabilita dal Dirigente del III settore - Servizi alla persona- del Comune, al massimo, entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata agli iscritti mediante avviso pubblico affisso all'albo del Comune e presso il Centro almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio elettorale, istituito presso il Centro Anziani o altro locale idoneo allo svolgimento delle operazioni di voto, dovrà prevedere:
 - a) un funzionario comunale, incaricato dal Dirigente del III settore, quale presidente del seggio;
 - b) un dipendente comunale, incaricato dal Dirigente del III settore, quale segretario di seggio;
 - c) n. 3 iscritti al Centro, scelti dall'Assemblea tra quelli non candidati, in qualità di scrutatori.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale dalle ore 9,00 alle ore 19,00.
4. Si può esprimere una sola preferenza apponendo il segno della croce a fianco del nome del/la candidato/a su apposite schede prestampate a cura del Comune di Fondi;
5. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.

ART. 13 - Elezioni ed insediamento del Comitato di gestione

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti ottenuti è eletto il più giovane di età.
2. La Giunta municipale con apposito provvedimento ratifica la costituzione del Comitato di Gestione entro 10 giorni dalla sua elezione.
3. Il Dirigente del III Settore, entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

Art. 14 - Compiti del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini al Centro.
2. In particolare il Comitato di gestione:
 - a) svolge attività di gestione e programmazione del Centro;
 - b) predispone e propone all'Assemblea il programma annuale delle attività del Centro nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
 - c) predispone e propone all'assemblea i bilanci preventivi e consuntivi, previa verifica di regolarità da parte dell'ufficio ragioneria del Comune;
 - d) decide l'utilizzo di eventuali fondi destinati dall'amministrazione comunale alle attività socio culturali del Centro Anziani;
 - e) avanza all'Assemblea proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
 - f) nomina i componenti il seggio da costituire per le operazioni di voto;
 - g) decide l'orario di apertura e di chiusura del Centro;
 - i) assicura durante l'orario di apertura del Centro la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie ecc.);
 - j) promuove l'attività dei gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
 - k) promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
 - l) provvede alla raccolta ed alla informazione agli iscritti delle notizie inerenti vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere strettamente interessato, e collabora con i Servizi Sociali per ogni eventuale intervento di interesse sociale;
 - m) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di soci, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria;
 - n) adotta disposizioni finalizzate al buon svolgimento delle attività del Centro;
 - o) propone all'assemblea l'adozioni di eventuali regolamenti interni;
 - p) adotta i provvedimenti disciplinari su proposta del Presidente.

Art. 15 - Durata in carica del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione degli anziani dura in carica due anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie da formalizzarsi al Presidente del Comitato o per assenza non giustificata prolungata (5 assenze consecutive). La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza naturale del Comitato degli anziani. Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti e sia pertanto impossibile surrogare con altri componenti decaduti, è necessario procedere alla elezione dei componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carica fino alla data di scadenza naturale del Comitato degli anziani precedentemente eletto.

Art. 16 - Presidente del Comitato di gestione

1. E' Presidente del Comitato di gestione il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti.
2. E' Vicepresidente il secondo degli eletti.
3. Il Presidente del Comitato di gestione ha compiti di rappresentanza e svolge funzioni di garanzia, propulsione e coordinamento. In particolare:
 - a. rappresenta legalmente il Centro;
 - b. cura i rapporti tra il centro e l'Amministrazione comunale;
 - c. convoca e presiede il Comitato di gestione e l'Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento;
 - d. vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione di tutti gli iscritti alle attività del Centro Anziani;
 - e. propone al Comitato di gestione provvedimenti disciplinari nei confronti di chi non si attiene alle norme del presente regolamento, di eventuale Regolamento interno nonché delle disposizioni emanate dal Comitato di Gestione finalizzate ad un'ottimale svolgimento delle attività;
 - f. promuove la costituzione di Commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i programmi di attività. Nelle Commissioni o gruppi di lavoro devono essere preferibilmente chiamati a farne parte gli iscritti non componenti il Comitato di gestione. Ogni iniziativa deve essere discussa ed approvata preventivamente dal Comitato di gestione;
 - g. assume in caso di urgenza e necessità le decisioni di spettanza del Comitato di gestione con ratifica da parte di questo non appena possibile, comunque non oltre 10 giorni dalla decisione adottata che comunica per iscritto al Comitato di gestione;
 - h. conferisce ai Soci procura speciale per la gestione di attività varie, previa approvazione del Comitato di gestione.
2. Il Presidente dura in carica per l'intero mandato del Comitato di gestione e può essere rieletto solo per un altro mandato.

3. Il Presidente può essere revocato dal Comitato di gestione previa presentazione di una mozione di sfiducia presentata o dalla maggioranza assoluta del comitato di gestione o da almeno 2/3 degli iscritti al Centro.
4. Il Presidente che viene revocato non può essere rieletto nello stesso mandato in cui è stato sfiduciato.
5. Colui che ha ricoperto il ruolo di Presidente di un Comitato di gestione commissariato non può essere rieletto Presidente nella successiva elezione per la costituzione di un nuovo comitato di gestione.
6. In caso di revoca del Presidente, si procede, con atto del dirigente competente al Commissariamento. Il Commissario dovrà, nel termine massimo di 6 mesi, procedere a nuova elezione.
7. In caso di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice-Presidente.

Art. 17 - Il Tesoriere

- a. E' nominato direttamente dall'Amministrazione comunale e potrà essere scelto all'esterno o tra il personale dell'Ente.
- b. Tiene la contabilità del centro relativa all'utilizzo di fondi assegnati ed alle eventuali entrate derivanti dalla realizzazione di particolari iniziative;
- c. apre e chiude conti correnti bancari o postali, procede agli incassi da terzi ed autorizza i pagamenti, previa autorizzazione del Comitato di gestione;

Art. 18 - Regolamento interno

1. Il centro anziani potrà adottare propri regolamenti interni integrativi del presente regolamento e non in contrasto con i principi in esso contenuti.

Art. 19 - Comportamento degli iscritti al Centro Anziani

1. Tutti gli iscritti al Centro Anziani sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso di sé e degli altri, a curare i locali e le attrezzature a loro affidate, evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.
2. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro Anziani.
3. E fatto divieto di introdurre animali nel Centro.
4. Tutti gli iscritti al Centro Anziani sono tenuti a rispettare il presente regolamento, eventuali regolamenti interni nonché le disposizioni del Comitato di gestione finalizzate ad un'ottimale svolgimento delle attività nello spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza.

5. In caso di inosservanza a quanto previsto ai precedenti commi 1 e 2, il Presidente del Centro propone al Comitato di gestione eventuali sanzioni da comminare che possono essere:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
- d) espulsione con conseguente cancellazione dell'iscrizione.

6. Le ipotesi di cui al comma 5. lettere b), c), d) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento, l'interessato può presentare le proprie giustificazioni al Comitato di gestione per la definitiva decisione.

Il regolamento interno deve prevedere sanzioni immediatamente operative, non esclusa l'espulsione dal centro. Il Sindaco o l'Assessore comunale ai Servizi Sociali interverrà, ove necessario, per cercare di sedare eventuali liti, contenziosi o problematiche interne. In caso di dissidi insanabili il Dirigente comunale del III settore potrà adottare sanzioni via più severe, fino a giungere al Commissariamento e, successivamente, alla chiusura del Centro, con apposito provvedimento dirigenziale.

Art 20 - Commissariamento del Centro

1. Il Commissariamento, con atto del dirigente competente, avverrà in caso di:

- a) mancata approvazione del bilancio consuntivo;
- b) mancato rispetto dei termini di convocazione delle elezioni;
- c) mancata convocazione del numero minimo di assemblee annuali previste;
- d) su istanza presentata al Consiglio comunale dai 2/3 degli iscritti;

2. Il Commissario e' individuato nella persona del dirigente competente che potrà delegare le funzioni ad un funzionario dello stesso Settore, esercita tutti i poteri propri del Presidente e del Comitato di gestione e, nel termine massimo di 6 mesi, procede a nuova elezione.

Art. 21 - Risorse economiche

Le risorse finanziarie del centro sono costituite da:

- a) quote associative annuali dei soci;
- b) contributi messi a disposizione dal Comune;
- c) contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dal Centro;
- d) contributi volontari da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro;
- e) da eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari;
- f) devoluzioni e/o donazioni in denaro o altra natura provenienti da associazioni Onlus, fondazioni e enti privati. In tal caso è necessaria la preventiva comunicazione al Comune per l'autorizzazione al conferimento di tali contribuzioni.

Art. 22 - Disposizioni transitorie e finali

1. L'approvazione del presente regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia.

2. Per la prima applicazione delle disposizioni ivi contenute, considerato l'attuale provvedimento di Commissariamento del Centro Anziani, deliberato dal Consiglio Comunale con proprio atto n. 81 del 21/11/2011, sarà il Commissario medesimo a stabilire la data delle elezioni del Comitato di gestione degli anziani, da tenersi entro il 31 dicembre 2012.
3. Inoltre, esclusivamente in fase di prima applicazione:
 - possono votare per l'elezione del nuovo Comitato di gestione tutti gli iscritti al Centro entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni;
 - possono essere candidati a componenti del Comitato di gestione tutti gli iscritti al Centro entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni;
 - gli elenchi dei candidati debbono essere affissi presso il Centro Anziani e nella sede del Comune almeno 20 (venti) giorni prima delle elezioni.

Art. 23 - Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo Pretorio della deliberazione di approvazione.