



COMUNE DI LANUVIO

Provincia di Roma



REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIALI COMUNALI PER ANZIANI ISTITUITI DAL COMUNE DI LANUVIO e localizzati in: P.zza della Maddalena (CENTRO URBANO) e in via Cisternense (CAMPOLEONE)

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

1. Il funzionamento dei Centri Sociali per Anziani, di seguito denominati Centri Anziani, istituiti dal Comune di Lanuvio nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dalle vigenti normative nazionali e regionali, è disciplinato dal presente regolamento.
2. Il servizio del 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 delle persone della terza età ed alla loro presenza sul territorio come risorse attive.
3. Il Centro Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce, a livello comunale e di quartiere, un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.
4. Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio 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).
5. Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dal Comune di Lanuvio.
6. Il Servizio nei Centri (Lanuvio e Campoleone) si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, ed opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle richieste delle persone anziane. Il criterio di fondo su cui si baserà l'attività dei Centri sarà l'autogestione, ferma restando la collaborazione con il personale che presta servizio presso il Comune.

ART. 2 OBIETTIVI ED INDIRIZZI DI INTERVENTO – ATTIVITA'

1. La frequenza del Centro Anziani è aperta a tutti i cittadini.
2. I Centri Anziani intendono promuovere relazioni interpersonali tra gli Anziani ed i Cittadini delle altre fasce di età esistenti sul territorio.
3. Le attività si svolgono nell'ambito della propria piena autonomia di programmazione e di gestione e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente; allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra gli Anziani, e tra questi e i Cittadini, l'attività del Centro si articola intorno a vari indirizzi di intervento.
4. Il Centro si propone quindi i seguenti obiettivi, interventi e attività:
 - a) strutturazione ed **arredamento** dei Centri in modo che possano ritrovarsi a pieno agio anche per attività specifiche sia le donne che gli uomini anziani;
 - b) propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il **collegamento con gli altri servizi** sociali, sanitari e culturali del territorio (case di riposo, case-albergo, comunità di alloggio, servizi di assistenza domiciliare, servizi sanitari per cronici e lungodegenti, centri polivalenti, servizi culturali e ricreativi);

- c) promozione e sviluppo di attività ricreativo – culturali come **turismo sociale** mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano, con relativa organizzazione dei servizi di viaggio e ristoro;
- d) attività di tipo **ricreativo-culturale** (partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in generale agli avvenimenti culturali, sportivi della vita cittadina, organizzazione di riunioni conviviali in occasione di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani);
- e) promozione di **attività ludico – motorie** attraverso lo svolgimento di corsi;
- f) promozione di **attività espressive in campo artistico**: musicale, recitativo, poetico, letterario, ecc.;
- g) promozione di **attività espressive ed artigianali**, utilizzando l'esperienza di artigiani anziani, specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
- h) promozione e programmazione di attività ricreativa e di informazione come motivo di **salvaguardia dei valori ideali**, spirituali, culturali, di incontro, di scambio di esperienze, di raccolta e trasmissione delle memorie di vita degli anziani come singoli e come collettività soprattutto verso le scuole;
- i) indagini e ricerche sulle condizioni dell'anziano ed organizzazione di **conferenze e dibattiti sui temi specifici della terza età**;
- j) promozione e pubblicizzazione di attività di **segretariato sociale** (svolgimento e disbrigo di pratiche burocratiche, pensioni e certificazioni, informazioni) in raccordo con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare, con gli Enti di Patronato e i servizi sanitari;
- l) utilizzazione dell'opera degli anziani in forme di **volontariato sociale e culturale** anche nei settori dell'assistenza domiciliare;

ART. 3 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 essi 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.
2. E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture alle normative vigenti in materia di istituzione dei centri sociali degli anziani ed in particolare:
 - a) adeguamento alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc.;
 - b) dotazione del necessario arredamento;
 - c) allaccio alle varie utenze (acqua, luce, gas, telefono);
 - d) attivazione della copertura assicurativa;
3. Il Comune autorizza l'acquisto degli arredi con le forme e i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Nel caso di donazioni di eventuali arredi e suppellettili al Centro Anziani da parte di terzi, deve essere preventivamente informata l'amministrazione comunale e rilasciata autorizzazione da parte dell'U.T.C. Il tutto diventerà proprietà comunale.
4. Il Comune può utilizzare i locali destinati ai centri sociali degli anziani per la realizzazione di iniziative in favore degli anziani del territorio e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dai Comitati di Gestione dei Centri medesimi.

ART. 4 REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

1. L'attività dei Centri Anziani è rivolta a tutte le persone anziane residenti o domiciliate nel territorio comunale. Possono iscriversi al Centro e partecipare alla vita sociale, secondo le norme del presente regolamento tutti i cittadini di età superiore ai 55 anni e comunque i pensionati.
2. Possono iscriversi al Centro cittadini anziani non residenti come " Soci frequentatori " ; questi ultimi potranno usufruire delle agevolazioni previste dall'Amministrazione comunale per le attività in parte o in tutto finanziate della stessa.

ART. 5 MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. L'iscrizione sarà formalizzata con una tessera di riconoscimento rilasciata dal Comitato di Gestione. La quota minima di partecipazione per i servizi erogati verrà decisa dal Comitato di Gestione tenendo conto delle indicazioni dell'Assemblea degli anziani e, comunque, si farà in modo che l'importo non sia mai discriminatorio verso gli anziani meno abbienti. La quota di partecipazione costituisce un fondo di autofinanziamento che dovrà essere rendicontato dal Tesoriere e allegato al bilancio di fine anno.
2. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento, mentre le prime iscrizioni possono essere richieste entro l'arco dell'intero anno.
3. E' possibile l'iscrizione ad uno solo dei Centri Anziani istituito sul territorio comunale.
4. Ogni anno va comunicato l'aggiornamento degli elenchi degli iscritti all'Ufficio Servizi Sociali con eventuali variazioni avvenute.

ART. 6 ORGANISMI DI GESTIONE

Sono organismi di gestione dei Centri Anziani, atti a garantire la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione ed il controllo della efficienza dei servizi:

- a) L'Assemblea degli iscritti;
- b) Il Comitato di Gestione;
- c) Il Presidente;
- d) Il Collegio di Garanzia formato da 3 elementi di cui 1 rappresentante del Comune.

ART. 7 L'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti in appositi elenchi depositati presso il Centro Sociale e presso il Comune.
2. I compiti dell'Assemblea degli utenti sono:
 - Raccogliere le candidature o autocandidature a membro del Comitato di Gestione e del Collegio di garanzia;
 - indicare i nominativi dei componenti del seggio elettorale;
 - eleggere i membri del Comitato di Gestione;
 - eleggere il Comitato di garanzia;
 - approvare il piano programmatico, il bilancio preventivo ed i consuntivi annuali predisposti dal Comitato di Gestione;
 - indicare gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Centro;
 - approvare i regolamenti interni, formulati dal Comitato di Gestione.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata dal Presidente del Comitato di Gestione tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro almeno 15 giorni prima della data di svolgimento ed è comunicata al Sindaco che vi partecipa direttamente o tramite delegato.
4. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% + 1 degli iscritti, ed in seconda convocazione con i soli presenti.
5. Le riunioni delle assemblee si distinguono in ordinarie e straordinarie.

6. Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte l'anno.
7. Le sedute straordinarie sono convocate:
 - a) su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione;
 - b) su richiesta di almeno 1/3 dei membri del Comitato di Gestione;
 - c) su richiesta di almeno 1/10 degli iscritti.
8. Sono compiti dell'Assemblea:
 - a) le decisioni dell'Assemblea degli iscritti sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti;
 - b) delle sedute verrà redatto verbale a cura del segretario (v.art.17) che lo firmerà insieme al Presidente del Comitato di Gestione e al rappresentante dell'Amministrazione comunale.

ART. 8 COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione, composto di un numero di membri che può variare da 7 a 11, elegge nella prima riunione, da tenersi entro i 10 giorni successivi al suo insediamento, il Presidente ed il Vice Presidente a maggioranza dei suoi membri.
2. I soci frequentatori nomineranno un loro rappresentante in seno al Comitato di Gestione che avrà funzioni consultive.
3. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione. Invita a partecipare alle sedute del Comitato di Gestione l'assistente sociale del Comune. Può altresì invitare rappresentanti di associazioni o organismi che si occupano dei problemi delle persone anziane o comunque agiscono nella realtà sociale. Il Presidente dura in carica tre anni e non può assumere più di due mandati consecutivi.
4. Le riunioni del Comitato di Gestione sono comunicate al Sindaco che vi partecipa direttamente o tramite delegato.
5. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se sono presenti il 50% + 1 dei suoi componenti.
6. Ogni seduta deve essere verbalizzata e il verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti.
7. Le decisioni vengono approvate a maggioranza semplice dei presenti.

ART. 9 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro in base alla finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento.
2. Provvede ad inoltrare all'Assessorato competente eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione ordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro Anziani, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo dei vari servizi esperti dell'Amministrazione comunale.
3. Ha l'obbligo di promuovere la convocazione dell'Assemblea degli anziani aderenti al Centro almeno due volte all'anno.
4. Formula la proposta di regolamento interno.
5. Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'autofinanziamento, all'ampliamento e potenziamento delle attività.
6. Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendo l'apertura allo stesso anche nei periodi festivi ed in particolare nei periodi estivi, assegnando turni di presenza ai componenti del Comitato di Gestione per l'apertura e per la gestione ordinaria delle attività. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro ad uno o più anziani iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono la responsabilità.

7. Assicura durante l'orario di apertura stabilito per il Centro, la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, arredamento, apparecchiature varie).
8. Predispone annualmente il piano programmatico generale dell'attività del Centro, il bilancio preventivo ed il consultivo, da presentare all'Assemblea degli utenti e da inoltrare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.
9. Concorda con i Sindacati dei pensionati incontri periodici sui problemi degli anziani o su richiesta dei Sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del Centro.
10. Assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni e organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per corretto recupero del ruolo e dell'apporto dell'anziano nella città comunitaria.
11. Assume iniziative atte a promuovere l'impegno di anziani in attività di volontariato presso il Centro stesso e presso il domicilio degli anziani che non sono in grado di frequentarlo.
12. Provvede alla raccolta ed alla trasmissione agli utenti delle informazioni inerenti i vari servizi e la loro dislocazione sul territorio, ai quali l'anziano può essere più strettamente interessato

ART. 10 DURATA DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti e comunque fino all'insediamento del nuovo comitato ed è convocato il Presidente in via ordinaria; in via straordinaria per iniziativa della maggioranza dei suoi componenti.
2. I membri del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie, o per assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria.
4. Nel caso di decadenza della maggioranza dei membri del Comitato di Gestione, l'Assemblea, convocata dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente, provvede alla elezione di un nuovo Comitato di Gestione.
5. I locali dei Centri sociali restano comunque a disposizione dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative di carattere sociale e culturale comunicati per tempo all'Amministrazione Comunale.

ART. 11 NORME ELETTORALI PER L'ELEZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE E DEI MEMBRI DEL COLLEGIO DI GARANZIA

1. Hanno diritto al voto per l'elezione e il diritto di candidatura dal Comitato di Gestione e del Collegio di garanzia tutti gli iscritti al Centro ad eccezione di coloro che si sono iscritti al Centro nei 60 giorni antecedenti le elezioni. Non hanno diritto di voto né di candidatura i soci frequentatori e quelli dichiarati decaduti. Le candidature sono depositate almeno 20 giorni prima della data delle elezioni presso l'Ufficio Servizi Sociali.
2. Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto in una data fissata almeno 30 giorni prima dal Sindaco, sentito l'Assessore competente e di concerto con il Comitato di Gestione, non oltre i 60 giorni dalla scadenza naturale del mandato dei precedenti organi. La convocazione per le elezioni alle cariche sociali può essere fatta con avvisi personali o a mezzo manifesti rispettivamente comunicati o affissi almeno otto giorni prima della data delle elezioni, nella sede del Centro. Sia gli avvisi che i manifesti devono specificare il giorno e la durata delle elezioni, la sede del seggio elettorale con l'orario di apertura e di chiusura dello stesso. Il seggio elettorale è composto da due iscritti non candidati e dal Presidente. I componenti sono nominati dal Sindaco. Il Sindaco consegna le schede elettorali al Presidente del seggio che ne rilascia ricevuta scritta specificandone il numero. Il Sindaco consegna altresì l'elenco nominativo dei soci aventi diritto al voto e l'elenco dei candidati al Comitato di Gestione e al Consiglio di garanzia, recepito dall'Assemblea. Prima dell'inizio della votazione tutte le schede consegnate al seggio devono essere controfirmate dal Presidente e da uno degli scrutatori. Tutte le funzioni del Sindaco possono essere delegate all'Assessore competente.

3. In ogni seggio viene installata una cabina o un recinto separato, nel quale il socio si ritira prima di deporre la scheda nell'urna. Il Presidente del seggio, prima di consegnare la scheda all'elettore, richiede la tessera di iscrizione al Centro, valida per l'anno corrente, ed eventualmente un documento di riconoscimento personale. L'elettore può esprimere tre preferenze che saranno espresse apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a.
4. Trascorsa l'ora stabilita per la chiusura delle votazioni, il Presidente del seggio procede allo scrutinio e redige il relativo verbale. Il verbale, firmato dai componenti del seggio, è consegnato al Sindaco o all'Assessore competente. Quest'ultimo, il giorno successivo al ricevimento degli atti, proclama gli eletti sulla base delle preferenze ottenute dai candidati. In caso di parità viene proclamato eletto il più anziano.

Il verbale deve indicare:

- l'ora di apertura e di chiusura della votazione;
- il numero degli aventi diritto al voto;
- il numero dei votanti;
- il numero delle schede valide, delle contestate, delle nulle e delle bianche;
- il numero dei voti riportati da ciascun candidato;
- l'ora di chiusura del verbale.

Eventuali ricorsi concernenti le operazioni elettorali sono inviati al Sindaco che decide sull'esito degli stessi avvalendosi del segretario Comunale.

Le schede (racchiuse in un pacco sigillato), il verbale e gli eventuali allegati sono depositati presso il Comune e conservati per tutta la durata in carica degli organi eletti.

Per le operazioni pre elettorali, di scrutinio e per quanto non espressamente previsto, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali.

ART. 12 INSEDIAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
2. A parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
3. Il Comitato di Gestione, entro 15 giorni dalla sua elezione, provvederà al suo interno alla elezione del Presidente e delle altre cariche sociali.

ART. 13 IL COLLEGIO DI GARANZIA

1. E' composto da un rappresentate del Comune e di due iscritti al Centro anziani eletti con voto segreto in concomitanza con l'elezione del Comitato di Gestione.
2. Il candidato che ottiene più voti è il Coordinatore del Collegio di Garanzia.
3. La candidatura al Collegio di Garanzia esclude altri tipi di candidature negli organismi di gestione del Centro anziani.
4. Il Collegio di Garanzia procede su istanza degli iscritti al centro anziani o degli organi di gestione, secondo modalità di funzionamento e procedure disciplinate da apposito regolamento a sindacare la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, eventualmente annullando gli atti illegittimi, interviene inoltre nella decisione, come seconda istanza nei casi di sanzioni verso gli iscritti.
5. Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni, il rinnovo è strettamente legato alle scadenze degli organismi di gestione del Centro Anziani.

ART. 14 IL PRESIDENTE

1. Il Presidente eletto dura in carica tre anni, per non più di due mandati consecutivi.
2. Rappresenta legalmente il centro.
3. Provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e della Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento, e di entrambi gli organismi presiede le sedute.
4. Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, a partecipare alle sedute del Comitato stesso, a titolo consultivo, operatori rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano di problemi dell'anziano e che comunque agiscono nella realtà sociale.
5. Il Presidente può essere revocato previa presentazione di una mozione di sfiducia da parte del Comitato di Gestione. La votazione della mozione avrà luogo entro dieci giorni dalla presentazione della stessa a maggioranza assoluta dei membri. L'Assemblea degli iscritti ratificherà l'atto.
6. Nel caso di revoca congiunta del Presidente, del vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal membro del Comitato più anziano di età, il quale espletterà la riunione per l'assegnazione delle nuove nomine.
7. Il Presidente decade dalla carica per espresse dimissioni o per impedimento permanente, nel qual caso il Comitato di Gestione provvederà alla nuova nomina.

ART. 15 IL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

ART. 16 IL TESORIERE

Il Tesoriere tiene tutti i libri contabili, prepara i bilanci del Centro, propone iniziative adeguate per migliorare la gestione economica del Centro, ha l'obbligo di custodire i fondi in un noto Istituto di Credito e mostrare il saldo in ogni riunione del Comitato di Gestione, a garanzia le firme del tesoriere e del Presidente.

ART. 17 IL SEGRETARIO

Ha il compito della verifica della validità dell'Assemblea e del Comitato di Gestione, e di redigere i verbali che saranno sottoscritti dal Presidente e dai membri del Comitato di Gestione e verrà nominato di volta in volta.

ART. 18 COMPORTAMENTO DEGLI ISCRITTI

1. Tutti gli iscritti al Centro sono tenuti ad avere un comportamento dignitoso e rispettoso di sé e degli altri, dei locali, del materiale di cui il centro è dotato, del regolamento Comunale vigente e del Regolamento interno.
2. Sono pertanto vietati il turpiloquio, la bestemmia, gli schiamazzi, i danneggiamenti alle cose di proprietà del Centro, qualsiasi elemento di turbativa che non consenta agli iscritti il normale e corretto svolgimento delle varie attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro. E' possibile derogare a tale divieto con la costituzione di appositi locali riservati ai fumatori, se esistenti.
4. E' altresì fatto divieto di bere superalcolici nei locali del Centro.
5. In caso di gravi o persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento o di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei 2/3 può decidere delle sanzioni da comminare che possono essere:
 - a) il richiamo verbale;
 - b) il richiamo scritto;
 - c) sospensione della frequenza per un periodo da determinare;
 - d) radiazione;
 - e) le ipotesi di cui i punti b,c,d, devono essere notificate all'interessato.

ART. 19 LE RISORSE ECONOMICHE

Le attività dei Centri anziani sono così finanziate:

- a) dai contributi messi a disposizione dal comune: l'amministrazione comunale ripartirà annualmente i fondi assegnati ai centri con una quota proporzionale rapportata al numero degli iscritti riferito all'anno precedente, potrà inoltre erogare contributi straordinari finalizzati alla realizzazione di progetti. Il Comune definisce la quantificazione economica da destinare ai Centri Anziani del proprio territorio, in occasione della predisposizione dei Bilanci annuali;
- b) da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dai centri anziani;
- c) da eventuali sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro;
- d) dagli eventuali introiti provenienti dalla attività supplementari.

ART. 20 RACCORDI CON IL Comune di Lanuvio

1. Il Centro Anziani dipende funzionalmente ed amministrativamente dall'Ente Comunale. Con esso ogni centro coordina la propria gestione particolare. Le problematiche che rivestono carattere generale su tutti i Centri compresi nel territorio comunale sono rappresentate dal Comitato di coordinamento.
2. Il Comitato, costituito da una rappresentanza paritetica dei centri esistenti in ragione di numero due membri per ogni Centro, più un rappresentante dell'Amministrazione comunale nominato dal Sindaco, promuove scambi socio-culturali tra essi e tra questi e i Centri dei Comuni limitrofi.
3. Propone iniziative ricreative comuni, accoglie e coordina le volontà espresse dai singoli Centri, costituendone un'unità operante.
4. Persegue la finalità dell'aggregazione fra i Centri nel segno dell'amicizia, della fratellanza e della solidarietà.
5. Si riunisce almeno n. 4 volte l'anno.
6. Il Comitato di Gestione è il solo a stabilire relazioni unitarie dirette con l'Amministrazione Comunale, per gli ambiti di competenza che riguardano la vita comune dei Centri: finanziamenti, organizzazione delle attività, servizi socio-sanitari, soggiorni estivi, ecc..

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- a) fornisce al Comitato di Coordinamento ogni utile informazione sugli atti dell'Amministrazione comunale che riguardano la vita dei Centri, gli anziani e le attività socio-culturali promosse dall'Amministrazione;
- b) riceve le richieste del Comitato di Coordinamento rivolte alla promozione del collegamento con gli altri servizi sociali, assistenziali sanitari, culturali che agiscono sul territorio e ne coordina le iniziative, adottando i provvedimenti necessari per la realizzazione delle opportune integrazioni.

ART. 21 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni adottate in materia di Centri Sociali per Anziani.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.
3. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso.
4. I Comitati di Gestione, attualmente in scadenza, sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente Regolamento.

