

Allegato "A" alla deliberazione di C.C. n°21 del 30/05/2006

*IL SINDACO
(Dr. Paolo Anibaldi)*

*IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Maria Cardellini)*

COMUNE DI CASTEL SANT'ANGELO
PROVINCIA DI RIETI



REGOLAMENTO CENTRO GIOVANILE
COMUNE DI CASTEL SANT'ANGELO

INDICE

- Art. 1 – Finalità**
- Art. 2 – Collocazione**
- Art. 3 – Destinatari: accesso e frequenza**
- Art. 4 – Orario di apertura settimanale**
- Art. 5 – Attività**
- Art. 6 – Gestione**
- Art. 7 – Organi di Gestione**
- Art. 8 – Assemblea**
- Art. 9 – Comitato di Gestione**
- Art. 10 - Presidente**
- Art. 11 - Vice-presidente**
- Art. 12 - Segretario-tesoriere**
- Art. 13 - Bilancio**
- Art. 14 – Competenze dell’Assessorato ai Servizi Sociali e Scuola**
- Art. 15 - Finanziamento del Centro**
- Art. 16 - Scioglimento**
- Art. 17 - Rapporto tra il Centro e l’Amministrazione Comunale**
- Art. 18 - Responsabilità**
- Art. 19 - Modifiche al Regolamento**
- Art. 20 – Disciplina giuridica**

Art. 1 – Finalità

Il Centro Giovanile è una struttura rivolta ai giovani residenti di età compresa tra i 15 e i 25 anni; il Centro intende porsi come uno spazio aperto all'aggregazione Giovanile e adolescenziale, alla promozione e all'organizzazione di iniziative proposte dai giovani e/o realizzate per i giovani, favorendo lo scambio di esperienze e progetti, che prevenga eventuali situazioni di isolamento ed emarginazione. A salvaguardia della sua autonomia il Centro non ha nessuna connotazione politica. Il presente regolamento vuole assicurare il buon funzionamento del Centro anche sotto il profilo del rispetto delle leggi e dell'ordine pubblico, garantendo il massimo utilizzo degli spazi e degli strumenti di cui è dotato il Centro.

Art. 2 – Collocazione

L'attività è collocata all'interno di un locale adibito a tale scopo e messo a disposizione gratuitamente dell'ente Comune di Castel Sant'Angelo.

Art. 3 – Destinatari: accesso e frequenza

Il Centro Giovanile è aperto a tutti i cittadini residenti nel territorio comunale di età compresa tra i 15 e i 25 anni. Per frequentare il Centro e partecipare alla Gestione dello stesso è richiesta l'iscrizione.

Il Comitato di Gestione rilascia agli iscritti apposita tessera e l'elenco degli iscritti è depositato presso il Centro.

I soci impegnati nelle attività del Centro, sia all'interno che all'esterno, devono essere coperti da assicurazione per responsabilità civile verso terzi intendendo per terzi sia i soci che gli estranei. Tale quota obbligatoria annuale verrà versata al momento dell'iscrizione. Il Centro è aperto anche ai cittadini non iscritti in tutte le occasioni consentite dal regolamento "interno" e per manifestazioni particolari.

I frequentanti sono tenuti ad un corretto comportamento, all'osservanza del presente regolamento, del regolamento interno, delle decisioni assunte dagli organi di Gestione, pena la sospensione o l'espulsione comminata dal Comitato di Gestione.

Al momento dell'ingresso gli utenti sottoscriveranno la disciplina del Centro

Art. 4 – Orario di apertura settimanale

Dal lunedì al sabato con orari fissati periodicamente dal Comitato di Gestione (art. 9) ed esposti all'ingresso del Centro Giovanile. L'orario di funzionamento non potrà comunque protrarsi oltre le ore 22.00

Art. 5 – Attività

Le iniziative del Centro Giovanile sono rivolte all'accrescimento culturale e sociale dei giovani da perseguirsi attraverso le seguenti attività:

- iniziative ricreative e di socializzazione;
- iniziative culturali;
- hobby, attività e laboratori artigianali;
- attività motoria;
- attività di solidarietà sociale;
- attività per favorire lo scambio intergenerazionale;
- supporto e partecipazione all'allestimento e allo svolgimento delle iniziative culturali e/o ricreative intraprese sul territorio.

Le attività possono variare ed essere integrate in relazione ad esigenze sopravvenute e sempre deliberare dagli organi preposti.

Art. 6 – Gestione

Il Centro è auto-gestito con piena titolarità, autonomia e responsabilità delle iniziative, dai soci. L'amministrazione può assegnare contributi economici anche sotto forma di pagamento utenze (acqua, energia elettrica) ed in conto affitto riservandosi la facoltà di verificare la destinazione dei fondi e l'attuazione integrale dei programmi finanziati. (art.12)

Il Centro è obbligato a rendicontare al Comune entro il 31 dicembre dell'anno successivo eventuali contributi economici erogati dal Comune.

Art. 7 – Organi di Gestione

La gestione del Centro si esplica attraverso l'Assemblea degli iscritti, il Comitato di Gestione, il Presidente, il Segretario-tesoriere. Esclusa l'Assemblea per ricoprire una carica è necessaria la maggiore età. Le votazioni per l'elezione degli organi di Gestione sono segrete; per l'approvazione degli argomenti, di volta in volta in discussione, sono di norma palesi. Le modalità delle elezioni sono demandate al regolamento interno. Le cariche sociali non prevedono remunerazione. L'amministrazione comunale insedia, all'interno del Comitato di Gestione, un suo membro con diritto di voto: il sindaco o un consigliere comunale suo delegato. Il rappresentante del Comune non può ricoprire la carica di Presidente, Vice Presidente e Segretario-tesoriere.

Art. 8 – Assemblea

L'assemblea, composta da tutti gli iscritti, è convocata dal Presidente; essa determina e forma la volontà del Centro. Hanno diritto al voto tutti i soci che risultano iscritti 30 giorni prima della data dell'Assemblea. L'assemblea è valida in prima convocazione se sono presenti la metà più uno degli iscritti e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti. La convocazione si effettua mediante invito personale e avvisi affissi nella sede del Centro almeno dieci giorni prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo dell'assemblea.

L'assemblea:

- approva il piano annuale delle attività;
- elegge il Comitato di Gestione anche sostituendone i membri dimissionari;
- discute e approva il bilancio preventivo e consuntivo;
- discute e approva i regolamenti interni proposti dal Comitato di Gestione (art.9);
- nomina il Comitato elettorale per l'espletamento delle elezioni di cui al precedente art. 7.

L'Assemblea si riunisce in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 degli associati o di almeno 1/3 dei membri del Comitato di Gestione o per volontà del Presidente ogni qual volta ne ravvisi la necessità.

Nelle more della nomina del nuovo Comitato di Gestione il socio più anziano presente in Assemblea la presiede fino alla nomina del nuovo Presidente.

Art. 9 – Comitato di Gestione

Il comitato di Gestione, eletto con le modalità sopra indicate, nella prima seduta elegge a maggioranza assoluta il Presidente, il vice-presidente e il segretario-tesoriere.

Il Comitato di Gestione è composto da 6 membri (che abbiano compiuto il 18° anno di età) oltre un rappresentante dell'Ente, in rappresentanza di entrambi i sessi.

Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno, compreso il Presidente.

Le decisioni si adottano a maggioranza semplice.

Il Comitato di Gestione:

- redige il "Regolamento interno" atto a definire l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Centro;
- attua i deliberati dell'Assemblea;
- elegge il Presidente, il Vice-presidente e il Segretario-tesoriere del Centro (tra i membri del Comitato di Gestione);
- sospende o espelle dal Centro gli iscritti che ne abbiano dato motivo;
- costituisce gruppi di lavoro, per una migliore efficienza di gestione;

- elabora il piano annuale delle attività da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea e da inviare all'Amministrazione Comunale completo di piano economico e ne verifica l'attuazione;
- predispone le relazioni da presentare all'Assemblea sull'attività svolta;
- decide l'orario di apertura e chiusura del centro da comunicare al Comune.

Il Comitato si riunisce di norma una volta al mese e comunque ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno, dura in carica due anni ed i suoi componenti possono essere rieletti.

Qualora le sostituzioni nell'arco di due anni dovessero superare il 50% si dovrà procedere alla rielezione del Comitato.

Art. 10 - Presidente

Il Presidente:

- ha la rappresentanza del Centro e dell'Assemblea;
- dura in carica due anni e può essere rieletto;
- assume, in caso di urgenza e necessità, le decisioni di spettanza del Comitato, salvo ratifica da parte di questo non appena possibile;
- coordina, attraverso il lavoro collegiale, le attività del Comitato di Gestione e dei gruppi di lavoro;
- sovrintende la gestione amministrativa ed economica dell'Centro, di cui firma gli atti;
- relazione annualmente alla Giunta Comunale sulle attività svolte e sulle iniziative da intraprendere;
- presiede e convoca l'Assemblea ed il Comitato di gestione.

Art. 11 - Vice-presidente

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

Art. 12 - Segretario-tesoriere

Il Segretario-tesoriere:

- si occupa del protocollo per la registrazione della corrispondenza;
- provvede alla registrazione degli associati
- redige i verbali delle sedute del Comitato di Gestione e dell'Assemblea, curando che questi ultimi siano firmati dal Presidente e da lui stesso;
- aggiorna l'inventario del Centro;
- custodisce tutti i documenti amministrativi e contabili, è responsabile della gestione delle somme riscosse o affidategli ed è tenuto a presentare i conti ad ogni richiesta. Non potrà effettuare pagamenti e/o riscossioni senza autorizzazione scritta del Presidente o in assenza del Vice Presidente.

Art. 13 - Bilancio

Il bilancio preventivo delle attività e delle iniziative deve essere presentato e approvato dall'Assemblea degli iscritti entro e non oltre il 30 settembre dell'anno precedente. Il bilancio consuntivo riguarda l'esercizio sociale dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno e deve essere approvato dall'Assemblea degli iscritti entro il 31 marzo dell'anno successivo. I bilanci preventivi e consuntivi devono essere trasmessi per conoscenza entro 15 gg dall'approvazione all'Assessorato ai Servizi Sociali dell'Ente.

Il bilancio preventivo è necessario all'Amministrazione comunale per assegnare con apposito atto deliberativo il contributo per le spese di gestione.

Art. 14 – Competenze dell'Assessorato ai Servizi Sociali e Scuola

I compiti sono:

- procedure ed atti amministrativi connessi all'erogazione dei contributi;

- individuare le forme più opportune di relazione e collaborazione con il Centro.

Art. 15 - Finanziamento del Centro

Le spese occorrenti per il funzionamento del Centro Giovanile sono coperte dalle seguenti entrate:

- le entrate da eventuali lasciti o donazioni;
- le erogazioni conseguenti agli stanziamenti eventualmente deliberati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune, da enti locali e da altri enti pubblici e/o privati;
- eventuali sponsorizzazioni;
- quote di compartecipazione alle iniziative del Centro.

Art. 16 - Scioglimento

Nel caso di cessazione dell'attività. Lo scioglimento è deliberato dall'Assemblea. All'atto dello scioglimento il patrimonio del Centro rimarrà di fatto proprietà del Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sciogliere il Comitato o interrompere l'attività del Centro nel caso si verificano gravi situazioni ritenute lesive per l'immagine del Centro e contraria allo scopo dell'associazione.

Art. 17 - Rapporto tra il Centro e l'Amministrazione Comunale

La sede del Centro è in un locale di proprietà dell'Ente, munita di regolare collaudo e di necessari permessi. Il locale può essere utilizzato dall'Amministrazione Comunale su preventiva richiesta della stessa.

L'Amministrazione comunale sarà presente nel Comitato di Gestione tramite un suo rappresentante con le seguenti funzioni:

- verificare che le attività promosse non siano contrarie allo scopo del Centro;
- mantenere sempre informata l'Amministrazione Comunale riguardo le attività svolte dal Centro;
- controllare che il centro utilizzi correttamente il materiale e le strutture;
- partecipare alle riunioni del direttivo contribuendo alle scelte e partecipando alle votazioni e sostenere il direttivo nei rapporti con le varie associazioni ed enti del territorio per pubblicizzare le iniziative del Centro.

Art. 18 - Responsabilità

Durante gli orari di apertura le responsabilità concernenti l'integrità del materiale e delle persone, sono a carico del Comitato di Gestione che deve sempre assicurare la presenza di un membro.

La manutenzione straordinaria è a carico del Comune.

La manutenzione ordinaria è a carico del Centro così come la pulizia dei locali secondo norme igienico-sanitarie.

Art. 19 - Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento potrà essere modificato per eventuali necessità che dovessero verificarsi in itinere.

Art. 20 – Disciplina giuridica

Per quanto non previsto o diversamente disposto, valgono le norme di leggi statali e regionali, in particolare l'art. 36 del C.C.

Sottoscrizione della presente disciplina:*

Cognome:

Nome: Nato/a a.....

il
residente in:.....
Via: N.....
CFTel.

Firma

**Con la sottoscrizione della presente autorizzo il Centro giovanile al trattamento dei miei dati personali per informazioni inerenti le attività del Centro e dell'Ente stesso in ottemperanza all'art.10 della legge 675/96*