

# COMUNE DI CONTIGLIANO

(PROVINCIA DI RIETI)

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 32

Seduta in 1° convocazione  
del 28-09-2022

OGGETTO:

L'anno duemiladodici, il giorno VENTOTTO del mese di SETTEMBRE  
alle ore 16,45 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio Comunale  
debitamente convocato con avvisi spediti nei modi di legge, in sessione  
~~ordinaria~~/straordinaria ed in 1° convocazione.

Risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

REGOLAMENTO  
"CENTRO GIOVANI"  
DETERMINAZIONI

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1. TONI Angelo .....	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. MARTELLI Ernesto .....	Consigliere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. FRATTALI Claudio .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. SERI Antonio .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. MURATORI Arcangelo .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. FABI Diego .....	"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. MARCHETTI Alessandro.....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. DI PIETRO Nazzareno .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. SALUSTRI Renato .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. TOCCI Andrea .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. SACCO Federico .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. FORMICHETTI Sauro .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. MELCHIORRI Nella .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. GIOCONDI Roberto .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. SIMONETTI Prezioso Luigi .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. RENZI Danilo .....	"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. MALFATTI Daniela .....	"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sono presenti gli Assessori esterni Sig.ra F. GARBINI e M.C. FICORILLI

Partecipa alla seduta il Segretario **Massimi Dr. LINO**

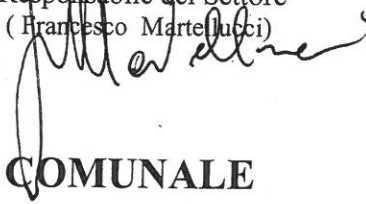
Il Presidente **TONI Dr. Angelo** in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, invita i Consiglieri Comunali a discutere in seduta **pubblica** sull'argomento in oggetto.

E' dato atto che sulla proposta del presente deliberato sono stati espressi i pareri di cui all'art.49 del D. Lgs 18.08.2000, n.267, di seguito riportati:

Si esprime *parere favorevole* in merito alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore

( Francesco Martellucci )



## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dell' 11.06.2012, esecutiva, si procedeva all'approvazione del Regolamento comunale per il funzionamento del Centro Giovani;

### DATO ATTO:

- che per un refuso all'art.4 "I Soci" non è stato adeguato nel modo seguente:  
**"Possono richiedere l'iscrizione come soci ordinari i cittadini residenti e non residenti nel territorio Comunale con età compresa tra i 14 ed i 28 anni .....";**

**ATTESA** la necessità di regolarizzare tale situazione ai fini della funzionalità del Centro;

**VISTO** lo schema di regolamento così come adeguato nel testo allegato "A" alla presente delibera;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 Comma 1 del D.Lgs 18.08.2008, n.267;

Con presenti	n. 15 consiglieri
Votanti	n. 15
Favorevoli	n. 11
Contrari	n. 4 (Giocondi, Renzi, Melchiorri e Simonetti)

### DELIBERA

1. di dare atto che quanto in premessa costituisce parte integrante, formale e sostanziale del presente atto ed è da intendersi qui integralmente riportato;
2. di riapprovare per i motivi esposti in narrativa il "Regolamento Comunale per il funzionamento del Centro Giovani nel testo allegato "A";
3. di dare atto che la presente delibera sostituisce integralmente la delibera di Consiglio Comunale n.12 dell'11.06.2012.



# COMUNE DI CONTIGLIANO

Piazza Fiume CONTIGLIANO (RI) tel. 0746707362 fax 0746706023

E-mail [info@comune.contigliano.ri.it](mailto:info@comune.contigliano.ri.it)

## Regolamento Comunale Centro Giovani

### Art.1 – Finalità

Il Centro Giovanile è una struttura rivolta prevalentemente ai giovani residenti e domiciliati di età compresa tra i 14 e i 28 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

- Il Centro Giovanile, localizzato in strutture comunali o poste a disposizione dal Comune, a titolo gratuito, deve avere locali idonei per lo svolgimento delle molteplici attività in essi previsti. Per quanto attiene la frequenza giornaliera del Centro Giovani, 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. Nel caso si verifichi un sovrannumero di presenti, la qualifica di socio ordinario iscritto deve costituire titolo di preferenza.
- E' compito del Comune svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture alle normative vigenti in materia di istituzione dei centri sociali dei giovani



ed in particolare:

- adeguamento alle norme in materia di igiene, norme antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, di sicurezza, antincendio, ecc;
  - dotazione del necessario arredamento;
  - allaccio delle varie utenze ( acqua, luce, gas, telefono );
  - attivazione della copertura assicurativa.
- Il Comune autorizza l'acquisto degli arredi con le forme ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Nel caso di donazioni di eventuali arredi e suppellettili al Centro Giovanile da parte di terzi, deve essere preventivamente l'Amministrazione Comunale.

Il Comune può utilizzare i locali destinati ai centri giovanili per la realizzazione di iniziative in favore dei giovani del territorio e dei cittadini, compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dai Comitati di Gestione dei Centri medesimi.

#### **Art. 3 – Destinatari: accesso e frequenza**

La frequenza al Centro Giovanile è riservata prevalentemente ai soci. 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. Il Centro è aperto anche ai 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.

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

#### **Art.4 I soci**

I soci si dividono in "Soci ordinari" e "Soci sostenitori"; per entrambi le categorie:

- Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Giovanile, a cura del Comitato di Gestione . E' fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo.
- Le iscrizioni sono raccolte in apposite schede che oltre i dati anagrafici dovranno



riportare:

- La durata di iscrizione o di rinnovo della stessa
- La firma per esteso dell'iscritto
- La norma dei trattamenti dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni;
- La firma del Presidente o di un membro del Comitato di Gestione;
- Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Giovanile a cura del Presidente o del Segretario.

Possono richiedere l'iscrizione come Soci ordinari i cittadini residenti e non residenti nel territorio comunale con età compresa tra i 14 ed i 28 anni.

La qualifica di Socio sostenitore può essere, invece, richiesta da residenti e non ed indistintamente dall'età anagrafica.

#### **Art. 5 – Rinnovo delle iscrizioni**

- Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Centro con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. I rinnovi devono essere fatti entro e non oltre i 30 giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione.
- Presso il Servizio Sociale del Comune sono conservati gli elenchi degli iscritti, da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dal Centro Giovanile.

#### **Art. 6 – Orario di apertura settimanale**

Tutti i giorni 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 24.00, salvo casi particolari autorizzati dall'amministrazione comunale.

#### **Art.7 – 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 nel territorio.

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

#### **Art. 8 – Attività supplementari**

- Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, il Centro Giovanile può svolgere attività supplementari quali:
  - Attività di somministrazione di alimenti e bevande
  - Partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, ecc..., usufruendo dei benefici previsti dalla normativa vigente
  - Attività di turismo, quali gite e soggiorni, senza scopo di lucro.
- E' compito del Comune inoltre, la definizione di accordi con enti quali la SIAE e la RAI per la regolamentazione fiscale delle attività presso il Centro Giovanile.

#### **Art. 9 – Gestione**

Il Centro è auto-gestito con piena titolarità, autonomia delle responsabilità delle iniziative, dai soci ordinari. L'amministrazione può assegnare contributi economici anche sottoforma 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.10 – Organi di Gestione**

La gestione del Centro si esplica attraverso l'Assemblea dei soci ordinari, 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 demandata al regolamento interno. Le cariche sociali non prevedono remunerazioni.



### **Art.11 – Assemblea dei soci ordinari**

L'assemblea composta da tutti i soci ordinari, è convocata dal Presidente; essa determina e forma la volontà del Centro. Hanno diritto al voto tutti i soci ordinari che risultano iscritti 30 giorni prima della data dell'Assemblea. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. La convocazione si effettua mediante invito personale (in formato elettronico quale e-mail o altro mezzo indicato al momento dell'iscrizione) 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 dei soci ordinari:

- Approva il piano annuale delle attività
- Elege 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.

L'assemblea si riunisce in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei soci ordinari o di almeno 1/3 dei membri del Comitato di Gestione o per volontà del Presidente ogni qual volta nei 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. 12 – Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione, eletto con le modalità sopraindicate, nella prima seduta elegge a maggioranza assoluta il Presidente, il vice-presidente e il segretario-tesoriere. Il Comitato Gestionale è composto da 6 membri (che abbiano compiuto il 18° anno di età) 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
- Elege il Presidente, il Vice-presidente e il Segretario-tesoriere del Centro (fra 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 di 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 tre anni ed i suoi componenti possono essere rieletti. Qualora le sostituzioni nell'arco di tre anni dovessero superare il 50% si dovrà procedere alla rielezione del Comitato.

Al comitato di gestione può essere affiancato anche un consigliere minorenni, eletto con apposita elezione secondo le modalità previste dal regolamento interno, il quale non può ricoprire altro incarico se non quello di membro del Comitato di Gestione e non ha diritto di voto e/o veto nelle discussioni di volta in volta in votazione; lo scopo di quest'ultimo sarà quello di coadiuvare il direttivo esponendo le posizioni dei soci minorenni. Egli non potrà concorrere in alcun caso al raggiungimento della validità legale della seduta o della maggioranza in caso di votazione.

### **Art. 13 – Presidente**

Il Presidente:

- Ha la rappresentanza del Centro e dell'Assemblea
- Dura in carica tre anni e può essere rieletto
- Assume, in caso di urgenza e di necessità, le decisioni di spettanza del Comitato, salvo ratifica da parte di questo non appena possibile
- Coordina, attraverso al lavoro collegiale, le attività del Comitato di Gestione e dei gruppi di lavoro
- Sovrintende la gestione amministrativa ed economica del 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 do Gestione





#### **Art. 14 – Vice- presidente**

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

#### **Art. 15 – 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 quest'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 affidatagli 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. 16 – 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 giorni dall'approvazione all'Assessorato competente dell'Ente. Il bilancio preventivo è necessario all'amministrazione comunale per assegnare con apposito atto deliberativo il contributo per le spese di gestione.

#### **Art. 17 – 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.18 – 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. 19 – Scioglimento**

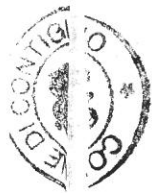
Lo scioglimento è deliberato dall'assemblea dei soci ordinari. All'atto dello scioglimento il patrimonio del Centro rimarrà di fatto proprietà del Comune. L'amministrazione comunale si riserva di sciogliere il comitato o interrompere l'attività del Centro nel caso si verificano gravi situazioni ritenute lesive per l'immagine del Centro e contrarie allo scopo dell'associazione.

#### **Art. 20 – 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 di supporto al Comitato di Gestione tramite proprio personale o da essa incaricato;
- Potrà verificare che le attività promosse non siano contrarie allo scopo del Centro;
- Sarà sempre informata riguardo le attività svolte dal Centro;
- Potrà controllare che il centro utilizzi correttamente il materiale e le strutture;
- Potrà partecipare alle riunioni del direttivo contribuendo alle scelte e sostenere il direttivo nei rapporti con le varie associazioni ed enti del territorio per pubblicizzare le iniziative del centro.



#### **Art. 21 – 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. 22 – Modifiche al regolamento**

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

#### **Art. 23 – 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

#### **Art. 24 – Disposizioni finali**

Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di centri giovanili. Con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### **Art. 25 – Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore al momento in cui sarà divenuto esecutivo il provvedimento di approvazione del regolamento stesso. I Comitati di Gestione attualmente in scadenza, sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente regolamento.

**IL PRESIDENTE**

Toni Dr. Angelo



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Massimi Dr. Lino

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On - Line di questo Comune per 15

giorni consecutivi a partire dal 26.10.2012

**IL MESSO COMUNALE  
PARADISO GIULIANA**

*Pub. sup. Tarocchi*

---

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione, è divenuta  
esecutiva il \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Massimi Dr. Lino

---