

# **CITTA' DI TORINO**

## ***REGOLAMENTO CITTADINO DEI CENTRI D'INCONTRO***

### **Capo I Disposizioni generali**

#### **Art. 1 Definizione**

I Centri d'Incontro sono strutture comunali a disposizione di tutti i Cittadini senza distinzione di età, sesso, categoria sociale, fede religiosa e nascono con lo scopo di favorire le occasioni di incontro attraverso lo svolgimento di attività ricreative e culturali. I Centri d'Incontro sono gestiti dalle Circoscrizioni. Le attività dei Centri d'Incontro rientrano nelle competenze della V Commissione per quanto riguarda le proposte di iniziative riferite sia al tempo libero che alle attività culturali e nelle competenze della I Commissione per la gestione dei locali.

#### **Art. 2 Sedi**

I Centri d'Incontro della Città soggetti al presente regolamento sono quelli attualmente ubicati o meglio dislocati in diverse zone della città e possono essere oggetto di variazioni sia in relazione al numero civico che all'ubicazione. Tali variazioni saranno aggiornate dal Direttore della Circoscrizione. Eventuali aperture di nuovi centri d'incontro o di chiusura degli esistenti dovranno essere formalizzate con apposita deliberazione consiliare circoscrizionale.

#### **Art. 3 Modalità di accesso e di permanenza**

L'ingresso e la permanenza nei locali del Centro d'Incontro sono liberi e consentiti a tutti i Cittadini che intendono partecipare alle attività che vi si svolgono, in concomitanza con gli orari delle stesse, residenti e non nelle diverse Circoscrizioni, sia come singoli che nelle loro libere forme associative. L'accesso è subordinato all'osservanza del presente regolamento e la partecipazione alle attività è subordinata all'iscrizione in un apposito registro dei frequentatori fornito e vidimato dalla Circoscrizione. L'iscrizione comporta automaticamente il rilascio di una tessera gratuita da rinnovare annualmente. Sono vietate le tessere a pagamento.

Il cittadino può iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno: sarà necessario fornire nome, cognome, indirizzo, numero di telefono ed anche il recapito telefonico di un referente da contattare in caso di necessità. Sul registro dovrà inoltre essere indicata la data di iscrizione. E' possibile iscriversi a più centri d'incontro, mentre il diritto di voto si potrà esercitare nel solo centro scelto al momento dell'iscrizione.

Durante la permanenza nel Centro è fatto divieto di:

- a) manomettere o prelevare qualsivoglia bene mobile, arredo, attrezzature in dotazione al Centro;
- b) dedicarsi a giochi d'azzardo o simili;
- c) fumare all'interno dei locali;
- d) esercitare attività commerciali a qualsiasi titolo;
- e) effettuare lo smercio di cibi e bevande; tuttavia è ammessa la possibilità di utilizzare appositi distributori automatici a condizione che siano compatibili con la normativa vigente;
- f) effettuare pubblici spettacoli o incontri con organizzazioni senza aver preventivamente ricevuto autorizzazione scritta dal dirigente della Circoscrizione;
- g) depositare materiali e oggetti personali se non preventivamente autorizzati dal dirigente della Circoscrizione;
- h) tenere comportamenti prepotenti e prevaricatori nei confronti degli iscritti;
- i) affiggere e/o distribuire materiale pubblicizzante attività commerciali nonché materiale di propaganda politica o iniziative partitiche o invitare nel centro stesso personaggi politici nei 3 mesi prima di un'assemblea elettorale. E' altresì vietato diffondere giornali di partito.

Le violazioni a detti divieti, che dovranno essere esposti nei locali di ogni Centro d'incontro in maniera visibile a tutti i frequentatori, saranno sanzionate con la sospensione o l'espulsione dal Centro (a seconda della gravità delle stesse), ad opera del Direttore della Circoscrizione su proposta del Presidente del Comitato di Gestione o del Legale Rappresentante dell'Associazione concessionaria/affidataria.

## **Art. 4**

### **Norme di sicurezza**

Il numero dei presenti all'interno di ogni Centro d'Incontro non deve superare la capienza massima prevista per ogni singolo locale e per ogni tipo di attività in base alle norme vigenti ed a criteri di opportunità. Il Presidente del Comitato di Gestione o il Legale Rappresentante dell'Associazione concessionaria dei locali sono tenuti a far rispettare le disposizioni normative riferite alla sicurezza e alle procedure di evacuazione, sollevando in tal senso l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito alla loro osservanza.

## **Art. 5**

### **Modalità di gestione dei Centri d'Incontro**

La gestione dei Centri d'Incontro può avvenire secondo le seguenti modalità:

- 1. in autogestione mediante l'istituzione di un Comitato di gestione disciplinato dal Capo II del presente Regolamento;
- 2. con la concessione dei locali ad Associazioni costituite dagli utenti abituali dei Centri d'Incontro così come disciplinato dal Capo III art. 13 del presente Regolamento.

In assenza di accordo interno per la costituzione dell'Associazione o nei casi in cui il Centro d'Incontro non riesca ad esprimere al proprio interno un Comitato di Gestione o, pur avendolo costituito, non ne sia assicurato il regolare funzionamento il Dirigente della Circoscrizione nomina un Commissario scelto tra gli utenti del Centro per un periodo massimo di 6 mesi. Nel caso in cui le precedenti opzioni non siano applicabili si potrà affidare la gestione a terzi, tramite delibera Consiliare, pur che si tratti di organismi operanti sul territorio.

## **Art. 6**

### **Oneri dell'Amministrazione**

Rimarranno a carico della Civica Amministrazione:

- il pagamento delle utenze, fatta eccezione per la rete di telefonia fissa;
- la piccola manutenzione, la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- la fornitura di materiale per la pulizia dei locali nelle quantità minime necessarie. In alternativa i centri saranno dotati di un fondo cassa a rendicontazione per i materiali di pulizia, che sarà gestito dal personale della Circoscrizione individuato quale agente contabile.

## **Capo II**

### **Modalità di gestione mediante Comitato di Gestione**

## **Art. 7**

### **Struttura e compiti del Comitato di Gestione**

Nel caso in cui i Centri d'Incontro siano autogestiti si applica quanto segue:

- il Comitato di gestione è composto da 5 o 7 persone e dura in carica 2 anni. I componenti sono tenuti a svolgere le loro competenze fino al momento dell'insediamento di nuovi eletti e possono essere eletti per non più di tre volte consecutive;
- le riunioni del Comitato di Gestione sono aperte al pubblico ed avvengono almeno 3 volte l'anno od in caso di necessità; il calendario delle riunioni dovrà essere preventivamente comunicato agli uffici circoscrizionali. La riunione del Comitato di Gestione potrà altresì essere richiesta dal Presidente della Circoscrizione e/o dai Coordinatori della I e della V Commissione Circoscrizionale e dovrà essere convocata entro 15 giorni dalla richiesta.

Compiti del Comitato di Gestione:

- a) favorire la partecipazione dei cittadini;
- b) operare per il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale concordati con la Circoscrizione;
- c) assicurare la pulizia dei locali garantendo il corretto uso delle utenze e provvedere alla relativa apertura e chiusura;
- d) predisporre annualmente (entro il 30 settembre) eventuali richieste di attrezzature e arredo segnalando in forma scritta eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) far rispettare la normativa vigente in relazione all'uso dei locali con particolare riferimento alla disciplina della sicurezza;
- f) predisporre annualmente (entro il 30 settembre) il progetto preventivo delle iniziative che si intendono realizzare al Centro d'incontro nell'anno successivo. Per queste iniziative può essere eventualmente richiesto il sostegno della Circoscrizione. Il progetto annuale deve prevedere come minimo almeno 5 momenti ricreativi e/o culturali organizzati. Se per la realizzazione di una specifica attività il Comitato di Gestione decide di richiedere una specifica quota di contribuzione a carico degli iscritti al Centro, a questa attività potranno prendere parte solo ed esclusivamente gli iscritti che hanno sottoscritto la quota. La raccolta e la gestione di somme di denaro per specifiche iniziative, o la raccolta di libere e volontarie contribuzioni in denaro da parte degli iscritti è a cura del Tesoriere o, in sua assenza, da un suo delegato componente del Comitato di gestione;

- g) dare il massimo della pubblicità e trasparenza a tutte le attività del centro attraverso l'affissione in bacheca del programma di tutte le iniziative previste. Annualmente dovrà essere pubblicato in bacheca copia del bilancio;
- h) tenere aggiornato il registro dei frequentatori di cui all'art.3 del presente regolamento e consegnarne copia alla Circoscrizione, che potrà prenderne visione in qualsiasi momento;
- i) presentare annualmente al Presidente e ai Capigruppo della Circoscrizione una relazione sulle attività svolte.

## **Art. 8**

### **Modalità di elezione del Presidente del Comitato di Gestione**

1. Il Presidente del Comitato di Gestione viene eletto dai frequentatori del Centro d'Incontro regolarmente iscritti da almeno 6 mesi nel registro di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Potranno candidarsi nelle liste per l'elezione del Presidente del Comitato di Gestione i soggetti di cui al punto 1.
3. Non sono candidabili i Consiglieri Circoscrizionali e Comunali in carica.

## **Art. 9**

### **Elezioni del Presidente e del Comitato di Gestione**

Le elezioni del Presidente del Comitato di Gestione sono convocate dal Direttore della Circoscrizione entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento e successivamente alla naturale scadenza del mandato.

Il Direttore di Circoscrizione comunica la data delle elezioni ai soggetti di cui al punto 1. dell'art. 8 entro 30 giorni antecedenti lo svolgimento delle stesse.

Le elezioni verranno pubblicizzate presso il Centro d'incontro con apposita comunicazione a cura degli uffici circoscrizionali e presso l'Albo pretorio circoscrizionale.

Dal quindicesimo al quinto giorno antecedenti le elezioni i candidati presidenti dovranno iscriversi in apposita lista elettorale tenuta e conservata agli atti dalla Circoscrizione. Ogni candidato Presidente dovrà indicare 4 (in caso di 5 componenti) o 5 (in caso di 7 componenti) candidati e cioè:

- Presidente
- Vicepresidente
- 2 o 3 collaboratori di cui un Tesoriere.

Alla lista più votata andranno 4 componenti, nel caso di un Comitato composto da 5, e 5 componenti, nel caso il Comitato sia composto da 7. Alla seconda lista più votata i seggi rimanenti, riservando un posto al Candidato Presidente della lista stessa.

Ogni candidato a Presidente dovrà illustrare agli elettori un programma minimo di gestione del Centro d'incontro entro il quinto giorno antecedente le elezioni.

Data e orario di tali incontri verranno comunicati in forma scritta e affissi presso il Centro d'Incontro a cura degli uffici circoscrizionali.

In caso di parità di voti tra più liste, il settimo giorno successivo alla data delle elezioni si effettuerà il ballottaggio tra le due più votate.

## **Art. 10**

### **Compiti del Presidente e del Vicepresidente del Comitato di Gestione**

Compiti del Presidente del Comitato di Gestione sono:

- a) rappresentare il Comitato di Gestione e mantenere i rapporti con la Circoscrizione;
  - b) convocare e presiedere le riunioni del Comitato di Gestione;
  - c) gestire il calendario delle attività e dare attuazione alle decisioni assunte in seno al Comitato di Gestione;
  - d) custodire le chiavi dei locali, organizzare i servizi di pulizia e sovrintendere al corretto uso delle utenze. Egli potrà delegare terze persone per l'apertura, la chiusura e la pulizia dei locali, comunque sotto la sua responsabilità e previa comunicazione alla Circoscrizione dei nominativi e dei dati di riferimento;
  - e) custodire sotto la sua responsabilità il materiale avuto in uso. In caso di furto dovrà presentare immediata denuncia alle competenti Autorità. Copia di tale denuncia dovrà essere consegnata alla Circoscrizione;
  - f) segnalare tempestivamente alla Circoscrizione le manomissioni ed altre anomalie riscontrate durante l'esercizio delle attività. Assicurarsi che durante l'utilizzo del Centro d'incontro le uscite siano mantenute aperte e libere;
  - g) far rispettare la normativa vigente in relazione all'uso dei locali con particolare riferimento alla disciplina della sicurezza;
  - h) segnalare in forma scritta alla Circoscrizione la necessità di attrezzature e arredo, nonché gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
  - i) garantire il rispetto del presente Regolamento e non adottare disposizioni contrarie alle norme ivi contenute;
  - k) trasmettere al Presidente della Circoscrizione relazione annuale sull'andamento della gestione. Il Presidente della Circoscrizione ha l'onere di inviarne copia ai Capigruppo Circoscrizionali;
  - l) gestire e rendicontare le eventuali quote di cui all'art. 7 del presente Regolamento.
- Il Presidente di ciascun Centro d'incontro, che risponde in seno al Comitato della corretta gestione delle attività del Centro stesso, può avvalersi della collaborazione di altri membri del Comitato nel coordinamento logistico ed organizzativo delle attività attribuendo a loro compiti ed incarichi specifici.

#### **Compiti del Vicepresidente sono:**

- a) rappresentare il Centro d'Incontro nei casi in cui il Presidente sia impossibilitato a espletare le sue funzioni;
  - b) sostituire a tutti gli effetti il Presidente del Centro d'incontro qualora questi rassegni le dimissioni dall'incarico prima della scadenza naturale del mandato.
- In questo caso egli dovrà assumersi la responsabilità della struttura, e dei beni ivi esistenti, mediante apposito verbale di consegna, fino alla nomina del nuovo Presidente. In questo compito potrà essere coadiuvato dagli altri componenti del Comitato di gestione.
- In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vicepresidente sarà loro cura nominare, per il tempo strettamente necessario, un sostituto scegliendolo tra gli altri membri del Comitato di gestione. Tale nomina dovrà essere comunicata alla Circoscrizione in forma scritta.

## **Art. 11**

### **Mozione di sfiducia al Presidente del Comitato di Gestione**

Qualora il Comitato di Gestione intenda sfiduciare il Presidente, dovranno essere rispettate le seguenti procedure:

- a) presentazione di una mozione di sfiducia che dovrà essere sottoscritta almeno dalla metà più uno dei componenti il Comitato di Gestione: essa dovrà contenere le principali motivazioni adeguatamente documentate;
- b) comunicazione della mozione all'interessato, recante l'indicazione del tempo necessario a contro dedurre o produrre elementi a difesa. Tale periodo non potrà essere inferiore a 10 giorni;
- c) contemporanea comunicazione al Direttore della Circoscrizione dell'inizio della procedura;
- d) fissazione della data di esame delle contro deduzioni. Tale data dovrà essere comunicata per iscritto all'interessato;
- e) invio della decisione assunta all'interessato ed al Direttore della Circoscrizione.

## **Art. 12**

### **Dimissioni del Presidente del Comitato di Gestione**

Il dimissionario è tenuto a comunicare la propria decisione al Comitato di Gestione ed al Direttore della Circoscrizione in forma scritta.

Qualora all'interno del Comitato di Gestione non venga individuato un nuovo Presidente, o venga a mancare la maggioranza assoluta dei componenti il Comitato di Gestione, il Direttore della Circoscrizione provvederà a nominare un Commissario, possibilmente all'interno degli iscritti al centro stesso, in attesa di indire nuove elezioni o di individuare altre modalità gestionali.

## **Capo III**

### **Modalità di gestione mediante Associazioni**

## **Art. 13**

### **Concessione locali**

Nel caso in cui i frequentatori del Centro d'Incontro si costituiscano in Associazione, la Circoscrizione potrà formalizzare un provvedimento di concessione dei locali a titolo gratuito.

La disciplina applicabile è quella impartita dal combinato disposto del Regolamento per la concessione di locali comunali da parte delle Circoscrizioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 28 gennaio 1991 e del Regolamento per la concessione di beni immobili comunali ad Enti ed Associazioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 6 giugno 1995.

L'associazione dovrà eleggere al proprio interno almeno un Presidente, un Vicepresidente e un Comitato direttivo.

## **Art. 14**

### **Compiti dell'Associazione**

L'Associazione è tenuta a garantire la più ampia partecipazione democratica dei Cittadini, senza distinzione di età, sesso, categoria sociale, fede religiosa consentendo, nel rispetto di quanto stabilito nel relativo Statuto, a tutti i Cittadini interessati l'adesione all'Associazione, e l'ingresso libero e gratuito nel centro d'incontro. L'Associazione dovrà presentare alla Circoscrizione un programma annuale relativo alle iniziative ricreative, culturali, sportive che potrà realizzare o direttamente o avvalendosi della collaborazione di altre Associazioni.

Per quanto riguarda gli altri compiti in capo all'Associazione si rinvia a quanto previsto alle lettere c), d), e), f) e g) dell'art. 7.

## **Art. 15**

### **Compiti del Presidente dell'Associazione**

Per quanto concerne i compiti del Presidente dell'Associazione si applicano le disposizioni dell'articolo 10, in quanto compatibili.

## **Art. 16**

### **Dimissioni del Presidente dell'Associazione**

Qualora il Presidente dell'Associazione concessionaria rassegni le dimissioni dall'incarico prima della scadenza naturale del mandato, esse acquisteranno efficacia solo dopo la nomina del sostituto. In tutti gli altri casi di decadenza dall'incarico del Presidente dell'Associazione verificatisi prima della scadenza naturale del mandato e nelle more dell'elezione del Presidente, la responsabilità della struttura e dei beni ivi contenuti sarà attribuita al Vicepresidente e al Comitato direttivo. Entro 30 giorni deve essere convocata la sessione che preveda, all'ordine del giorno, la nomina di un nuovo Presidente in sostituzione del dimissionario.

## **Art. 17**

### **Contributi**

La Circoscrizione ha facoltà di erogare contributi ai singoli Centri d'Incontro gestiti da Associazioni, in armonia con la disciplina impartita dall'articolo 86 dello Statuto della Città e dal Regolamento per le modalità di erogazione dei contributi. Tali contributi, finalizzati sia alla gestione che alle attività dei Centri d'Incontro, sia al sostegno di specifiche attività, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Circoscrizionale mediante appositi provvedimenti deliberativi.

## **Capo IV Disposizioni finali**

### **Art. 18 Modalità di controllo della Circoscrizione**

Il Direttore della Circoscrizione ha il compito di:

- a) controllare in ogni momento lo svolgimento delle attività e le modalità di conduzione dei Centri d'Incontro sia relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio di Circoscrizione che all'osservanza del presente Regolamento;
- b) revocare l'affidamento della concessione e/o gestione della struttura, nel caso di riscontrate irregolarità o di inosservanza del presente Regolamento;
- c) revocare l'iscrizione a coloro che non rispettano il presente Regolamento o assumono comportamenti scorretti;
- d) gestire gli spazi per le attività della Circoscrizione per fini di carattere generale sentito il Comitato di Gestione o l'Associazione concessionaria affidataria;
- e) fornire i materiali e le attrezzature che ritiene necessarie per il funzionamento dei Centri d'incontro.

### **Art. 19 Orario Centri d'Incontro**

L'orario di apertura ordinario dei Centri d'Incontro è concordato tra il Presidente della Circoscrizione ed il Comitato di Gestione o l'Associazione concessionaria affidataria che dovranno garantire la presenza fissa di uno o più persone durante le ore di funzionamento degli stessi. Eventuali aperture straordinarie dovranno essere autorizzate dal Direttore della Circoscrizione.

Entro il 30 maggio di ogni anno il Presidente del Comitato di Gestione o il Legale Rappresentante dell'Associazione concessionaria affidataria dovrà comunicare agli Uffici circoscrizionali l'orario estivo di apertura e di chiusura del Centro nonché, qualora siano previsti, i giorni di chiusura nel mese d'agosto.

### **Art. 20 Modalità di concessione locali del Centro in orario di chiusura**

Negli orari e nei giorni di chiusura del Centro d'Incontro i locali potranno essere:

- 1. utilizzati dalla Circoscrizione, per attività proprie;
- 2. concessi ad Associazioni del territorio, ai sensi del Regolamento Concessioni Locali della Circoscrizione di appartenenza.

### **Art. 21 Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.