

CITTA' DI TORINO
SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE
RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI
REGOLAMENTO CITTADINO DEI CENTRI D'INCONTRO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 15 dicembre 2014, esecutiva dal 29 dicembre 2014.

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Definizione

Articolo 2 - Sedi

Articolo 3 - Modalità di accesso e di permanenza

Articolo 4 - Norme di sicurezza

Articolo 5 - Modalità di gestione dei Centri d'Incontro

Articolo 6 - Oneri dell'Amministrazione

CAPO II - MODALITÀ DI GESTIONE MEDIANTE COMITATO DI GESTIONE

Articolo 7 - Struttura e compiti del Comitato di Gestione

Articolo 8 - Modalità di elezione del Presidente del Comitato di Gestione

Articolo 9 - Elezioni del Presidente e del Comitato di Gestione

Articolo 10 - Compiti del Presidente e del Vicepresidente del Comitato di Gestione

Articolo 11 - Mozione di sfiducia al Presidente del Comitato di Gestione

Articolo 12 - Dimissioni del Presidente del Comitato di Gestione

CAPO III - MODALITÀ DI GESTIONE MEDIANTE ASSOCIAZIONI

Articolo 13 - Concessione locali

Articolo 14 - Compiti dell'Associazione

Articolo 15 - Compiti del Presidente dell'Associazione

Articolo 16 - Dimissioni del Presidente dell'Associazione

Articolo 17 - Contributi

CAPO III BIS - GESTIONE MEDIANTE ASSOCIAZIONI GIÀ ESISTENTI O RAGGRUPPAMENTI DI ASSOCIAZIONI

Articolo 17 bis - Forme e modalità di gestione

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 - Modalità di controllo della Circostrizione

Articolo 18 bis - Sanzioni

Articolo 19 - Orario Centri d'Incontro

Articolo 20 - Modalità di concessione locali del Centro in orario di chiusura

Articolo 21 - Norma di rinvio

Articolo 22 - Entrata in vigore

Articolo 23 - Norme Transitorie

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Definizione

1. 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.

~~2. Il presente testo rappresenta delle linee guida cui le Circoscrizioni devono attenersi. La normativa di dettaglio è demandata all'attività deliberativa dei Consigli di Circoscrizione che, nell'ambito del quadro delineato dal presente regolamento, adattano la disciplina alle esigenze sociali e territoriali in cui operano.~~

Articolo 2 - Sedi

1. 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.

Articolo 3 - Modalità di accesso e di permanenza

1. 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 e nei Comuni confinanti, 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 da rinnovare annualmente. **La Circoscrizione potrà, sentito il Comitato di Gestione, a seconda della modalità di gestione prevista dall'articolo 5 del presente regolamento, stabilire una quota annuale di iscrizione per far fronte alle spese minime di funzionamento del Centro (pulizia, eccetera). Tale quota di iscrizione dovrà comunque coprire il costo della quota dell'assicurazione che ogni centro dovrà stipulare a copertura della responsabilità civile per danno a cose e persone posta a carico del centro stesso.**

~~[In ogni caso ai cittadini privi di reddito, che comprovino tale condizione con adeguata documentazione, verrà comunque garantita l'iscrizione gratuita al Centro con il relativo rilascio della tessera. Sono vietate le tessere a pagamento.]~~

In ogni caso ai cittadini bisognosi, che comprovino tale condizione con adeguata documentazione, al fine di garantire l'accesso ai Centri d'Incontro alle fasce più deboli della cittadinanza, il Comitato di Gestione provvederà all'iscrizione gratuita al Centro con il relativo rilascio della tessera.

2. 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.

3. 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 ~~ricevuto autorizzazione scritta preventivamente~~ inviato comunicazione scritta al dirigente della Circoscrizione; ~~l'iniziativa può essere vietata da quest'ultimo per gravi e documentate motivazioni, quando l'iniziativa leda l'immagine del Centro e della Città.~~ Per quanto attiene all'ammissibilità dell'eventuale spettacolo o incontro il dirigente della Circoscrizione si attiene alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari in vigore;
- g) depositare materiali ~~e oggetti personali~~ o altri beni mobili se non preventivamente autorizzati dal dirigente della Circoscrizione;
- h) tenere comportamenti prepotenti e prevaricatori nei confronti degli iscritti;
- ~~i) affiggere e/o distribuire materiale pubblicitante attività commerciali nonché materiale di propaganda politica o iniziative partitiche o invitare nel centro stesso personaggi politici soggetti titolari di incarichi politici o candidati nei 3 mesi prima di un assise elettorale nel periodo normativamente previsto per lo svolgimento delle operazioni elettorali. E' altresì vietato diffondere giornali di partito.]~~
- i) affiggere e/o distribuire materiale pubblicitante attività commerciali nonché materiale di propaganda e iniziative politiche o partitiche;
- l) invitare nel centro stesso soggetti titolari di incarichi politici o candidati nel periodo normativamente previsto per lo svolgimento delle operazioni elettorali;
- m) è altresì vietato diffondere giornali di partito e, qualora il Comitato di Gestione promuova iniziative di approfondimento, deve essere garantita la pluralità delle opinioni e degli invitati.

4. 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.

Articolo 4 - Norme di sicurezza

1. 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. **Ogni centro è tenuto a stipulare, entro un mese dall'insediamento degli organi direttivi, idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile da danno a cose e persone.**

Articolo 5 - Modalità di gestione dei Centri d'Incontro

1. 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 articolo 13 del presente regolamento.
 - 3) **con la concessione dei locali ad Associazioni già esistenti o raggruppamenti di esse così come disciplinato al Capo III bis del presente regolamento.**
2. 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 deliberazione consiliare, pur che si tratti di organismi operanti sul territorio.

Articolo 6 - Oneri dell'Amministrazione

1. 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, **qualora non sia prevista una quota di iscrizione obbligatoria.** 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

Articolo 7 - Struttura e compiti del Comitato di Gestione

1. 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.

2. **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'articolo 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.

Articolo 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'articolo 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.

Articolo 9 - Elezioni del Presidente e del Comitato di Gestione

1. 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 nei trenta giorni precedenti~~ alla naturale scadenza del mandato.
2. Il Direttore di Circoscrizione comunica la data delle elezioni ai soggetti di cui al punto 1. dell'articolo 8 entro 30 giorni antecedenti lo svolgimento delle stesse.

2 bis. Sono eleggibili alle cariche previste al presente articolo 9 coloro che hanno i requisiti di eleggibilità alle cariche amministrative istituzionali e che dichiarino preventivamente l'assenza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità previste per l'elezione al Consiglio Comunale.

2 ter. Il Presidente deve essere residente in Torino.

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

4. 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.

5. 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.

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

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

8. 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.

Articolo 10 - Compiti del Presidente e del Vicepresidente del Comitato di Gestione

1. 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;
- l) trasmettere al Presidente della Circoscrizione relazione annuale sull'andamento della gestione. Il Presidente della Circoscrizione ha l'onere di inviarne copia ai Capigruppo Circoscrizionali;
- m) gestire e rendicontare le eventuali quote di cui all'articolo 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.

2. Compiti del Vicepresidente sono:

- a) rappresentare il Centro d'Incontro nei casi in cui il Presidente sia impossibilitato ad 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.

3. 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.

Articolo 11 - Mozione di sfiducia al Presidente del Comitato di Gestione

1. 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 controdeduzioni. Tale data dovrà essere comunicata per iscritto all'interessato;
 - e) invio della decisione assunta all'interessato ed al Direttore della Circoscrizione.

Articolo 12 - Dimissioni del Presidente del Comitato di Gestione

1. Il dimissionario è tenuto a comunicare la propria decisione al Comitato di Gestione ed al Direttore della Circoscrizione in forma scritta.
2. 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

Articolo 13 - Concessione locali

1. 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. **L'Associazione dovrà essere costituita nelle forme previste dal Codice Civile (articolo 36 e seguenti), dovrà essere debitamente registrata nelle forme di rito, dovrà essere, per espressa indicazione statutaria, apolitica ed aconfessionale, dovrà prevedere esclusivamente lo scopo di gestione del Centro e dovrà espressamente contenere, nel proprio Statuto, le norme del Capo II del presente regolamento, ed è tenuta a provvedere all'iscrizione di qualsiasi richiedente senza alcuna limitazione, salva la valutazione del requisito del godimento dei diritti civili.**
2. 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.
3. L'Associazione dovrà eleggere al proprio interno almeno un Presidente, un Vicepresidente e un Comitato direttivo. **Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione. A coloro che agiscono in nome e per conto dell'Associazione si applicano, in via integrale, le disposizioni del vigente Codice Civile (articolo 38) con le relative responsabilità.**

Articolo 14 - Compiti dell'Associazione

1. 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. Il rilascio della tessera annuale può prevedere una quota di iscrizione, tenendo conto che, come nel caso di Centri d'Incontro con Comitato di Gestione, da tale quota saranno esonerati i richiedenti privi di reddito ai sensi del precedente articolo 3 comma 1.~~ Nella forma di gestione disciplinata dal presente capo l'Associazione all'uopo costituita prevede una quota annuale di iscrizione che costituisce sia l'adesione all'Associazione, che l'iscrizione al Centro di Incontro, secondo quanto stabilito dall'articolo 3 del presente regolamento.
2. 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.
3. Per quanto riguarda gli altri compiti in capo all'Associazione si rinvia a quanto previsto dall'articolo 7 per quanto compatibile. ~~alle lettere e), d), e), f) e g) dell'articolo 7.~~
4. L'Associazione risponde di ogni responsabilità connessa ad inadempimenti ed inosservanze previste con riferimento agli obblighi ed ai doveri di gestione previsti dalle indicate norme di cui al Capo II. Il Direttore di Circoscrizione, d'ufficio o a seguito di specifiche segnalazioni, contesta

formalmente al Presidente le eventuali violazioni, instaurando il relativo contraddittorio fissando un termine per le eventuali controdeduzioni dell'Associazione ed irrogando, ove ritenuto e con idonea motivazione, le sanzioni previste dal Capo IV del presente regolamento.

Articolo 15 - Compiti del Presidente dell'Associazione

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

Articolo 16 - Dimissioni del Presidente dell'Associazione

1. 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.

2. 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.

Articolo 17 - Contributi

1. 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. Nel caso di Centri d'Incontro con Comitato di Gestione, il sostegno della Circoscrizione è effettuato con rimborso a mezzo di rendicontazione annuale nelle forme previste dall'articolo 6 del presente regolamento.

CAPO III BIS - GESTIONE MEDIANTE ASSOCIAZIONI GIÀ ESISTENTI O RAGGRUPPAMENTI DI ASSOCIAZIONI

Articolo 17 bis - Forme e modalità di gestione

1. Nel caso in cui la gestione avvenga mediante Associazioni già esistenti, o raggruppamenti di Associazioni, la Circoscrizione può provvedere all'assegnazione, verificando che il soggetto assegnatario posseda i requisiti previsti, ed in particolare:

- costituzione nelle forme previste dal Codice Civile (articolo 36 e seguenti);
- registrazione nelle forme di rito;
- carattere associativo apolitico ed aconfessionale;
- norme statutarie e scopi associativi compatibili con la gestione del Centro, con obbligo di iscrizione nei confronti di qualsivoglia richiedente, salva la valutazione del godimento dei diritti civili.

2. Qualora le Associazioni già esistenti, o i raggruppamenti di Associazioni, non siano state costituite allo scopo specifico della gestione del Centro, ad esse spetta, in ogni caso, ogni onere, obbligo e responsabilità connessi alla gestione.
3. Per la gestione, dovrà essere nominato un Comitato di Gestione, con un numero di membri da cinque a sette, dei quali almeno la metà più uno, tra i quali il Presidente, siano nominati dall'Associazione titolare della gestione, tra i componenti dei suoi organi direttivi. I restanti componenti del Comitato di Gestione dovranno essere eletti da un'assemblea straordinaria degli iscritti al Centro d'Incontro. Hanno diritto al voto gli iscritti da almeno 6 mesi nel registro di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
4. Le modalità di elezione, trovando applicazione i commi 1, 2, 2 bis, 3, 7 cui all'articolo 9 del presente regolamento, devono prevedere che dal quindicesimo al quinto giorno antecedenti l'elezione i candidati membri del Comitato di Gestione dovranno iscriversi in un'apposita lista elettorale tenuta e conservata agli atti della circoscrizione. Risulteranno eletti nel Comitato di Gestione i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti assumerà la carica di Vicepresidente.
5. La previsione e la regolamentazione interna di eventuali quote di iscrizione avverrà esclusivamente secondo i principi e le modalità previste dall'articolo 3 del presente regolamento.
6. Per le attività ed il funzionamento del Comitato di Gestione trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme fissate nell'articolo 7 del presente regolamento.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 - Modalità di controllo della Circoscrizione

1. Il Direttore della Circoscrizione ~~ha il compito di~~ ~~ha la facoltà di~~ 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 utili ~~e le attrezzature che ritiene necessarie~~ per il funzionamento dei Centri d'Incontro, nei limiti delle compatibilità di bilancio circoscrizionale.

Articolo 18 bis - Sanzioni

1. Al fine di assicurare la corretta gestione del Centro con il costante controllo della Circoscrizione ai sensi del precedente articolo 18, le inosservanze e gli inadempimenti nella gestione del Centro d'Incontro sono sanzionati, con provvedimento irrogato dal Direttore a seguito di contestazione d'ufficio o a seguito di segnalazione, e dopo avere esaminato le controdeduzioni, presentate a seguito di richiesta con fissazione di apposito termine, del Presidente del Centro

d'Incontro o di altro soggetto destinatario di contestazione, in base alla gravità dei comportamenti, con le seguenti sanzioni:

- censura con richiamo scritto;
- sospensione temporanea, fino a un periodo di sei mesi dall'incarico del Presidente o dall'incarico eventualmente rivestito dal trasgressore;
- revoca definitiva, nei casi più gravi, dall'incarico del Presidente o del trasgressore;
- interdizione temporanea o definitiva dalla frequentazione del Centro.

2. Sono in particolare considerati ai sensi del presente regolamento comportamenti sanzionabili, impregiudicate le ulteriori ed eventuali responsabilità civili, penali ed amministrative e risarcitorie, le seguenti condotte:

- a) il mancato rispetto delle norme in materia di democraticità, partecipazione e frequenza dei cittadini e le inosservanze relative alla correttezza e trasparenza amministrativa e contabile del Centro d'Incontro;
- b) l'inosservanza nell'assicurare la corretta igiene e pulizia dei locali, garantendo il corretto uso delle utenze, e l'inosservanza delle norme sulla custodia delle strutture e del materiale in uso, e sull'apertura e la chiusura del Centro;
- c) l'inosservanza della normativa vigente in materia di sicurezza del Centro;
- d) l'omissione nella presentazione alla Circoscrizione delle documentazioni previste in via periodica (progetto delle iniziative, bilancio, relazione sulle attività svolte, eccetera) o richieste in via specifica dalla Circoscrizione stessa;
- e) le inosservanze nella gestione trasparente di raccolte e contribuzioni da parte degli iscritti e le condotte scorrette nella disciplina delle attività interne del Centro;
- f) la mancata, incompleta o scorretta tenuta del registro dei frequentatori, o la mancata consegna di copia dello stesso alla Circoscrizione;
- g) la mancata, incompleta o scorretta pubblicazione, a mezzo della affissione in bacheca prevista, del programma delle attività e di copia del bilancio annuale del Centro;
- h) i comportamenti che provochino nocumento alla gestione, lesione al decoro ed all'immagine del Centro, all'ordine pubblico o al buon costume, e le intemperanze, i comportamenti scorretti o le condotte che, direttamente o indirettamente, provochino lesione o pregiudizio degli interessi e del decoro del Centro, della Città o della Circoscrizione.

Articolo 19 - Orario Centri d'Incontro

1. 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.

2. 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.

Articolo 20 - Modalità di concessione locali del Centro in orario di chiusura

1. 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.

Articolo 21 - Norma di rinvio

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

Articolo 22 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla scadenza del Comitato di Gestione di cui all'articolo 5 comma 1 numero 1), ovvero alla scadenza delle concessioni di cui all'articolo 5 comma 1 numeri 2) e 3) del presente regolamento.

Articolo 23 - Norme Transitorie

1. Al fine di armonizzare le disposizioni di questo regolamento con quello precedente tutti i Comitati di Gestione devono essere rinnovati, qualora non si sia già provveduto, entro la fine dell'anno 2015.
-