

Prot. N. 19311/04
Prot. Serv. Delib. 19/04

S.P.Q.R.
COMUNE DI ROMA
MUNICIPIO ROMA VII

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

(Seduta del 27 Aprile 2004)

VERBALE N. 45

L'anno duemilaquattro, il giorno di martedì ventisette del mese di Aprile alle ore 16,35 nei locali del Municipio Roma VII, siti in Via Prenestina, 510, si è riunito in seduta pubblica previa trasmissione degli inviti per le ore 16,00 dello stesso giorno il Consiglio del Municipio.

Assolve le funzioni di Segretario l'Istruttore Direttivo Amministrativo Anna Telch.

Presidenza: SCALIA Sergio.

Si procede all'appello dei Consiglieri per la verifica del numero degli intervenuti.

Eseguito l'appello, il Segretario dichiara che sono presenti i sottoriportati n.22 Consiglieri:

Arena Carmine	Ippoliti Tommaso	Recine Alberto
Berchicci Armilla	Liberotti Giuseppe	Rossetti Alfonso
Bruno Rocco	Mangiola Fortunato	Scalia Sergio
Conte Lucio	Marinucci Cesare	Tassone Giuseppe
Di Matteo Paolo	Mercolini Marco	Vinzi Lorena
Fabbroni Alfredo	Mercuri Aldo	Volpicelli Felice
Flamini Patrizio	Migliore Gabriele	
Galli Leonardo	Orlandi Antonio	

Assenti: Casella Candido Curi Gaetano, Tozzi Stefano.

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è sufficiente per la validità della seduta agli effetti deliberativi, dichiara aperta l'adunanza e designa, quali scrutatori i Consiglieri Galli Leonardo, Marinucci Cesare, Mercuri Aldo, invitandoli a non allontanarsi dall'aula senza darne comunicazione alla Presidenza.

Partecipa alla seduta il Consigliere Aggiunto Konate Fatoumata Nirina.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento del Municipio l'Assessore Aloisi Elisabetta.

(O M I S S I S)

Alle ore 16,40 entra in aula il Consigliere Casella Candido.

(O M I S S I S)

Alle ore 16,50 escono dall'aula i Consiglieri Rossetti Alfonso, Mercolini Marco, Migliore Gabriele.

(O M I S S I S)

Alle ore 17,00 esce dall'aula il Consigliere Mangiola Fortunato.

(O M I S S I S)

DELIBERAZIONE N. 20

Approvazione del Regolamento per il funzionamento dei Centri Culturali Polivalenti del Municipio Roma VII

PREMESSO

Che, a norma dell'art. 26 comma 5 del Nuovo Statuto del Comune di Roma – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 122 del 17.07.2000 e successiva modifica ed integrazione Deliberazione n. 22 del 19.01.2001 “Istituzione dei Municipi”, i Municipi gestiscono le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi in ambito locale;

Che sul territorio del Municipio Roma VII sono presenti tre Centri Culturali Polivalenti: Via Morandi, Via De Pisis, Via Lepetit;

VISTI GLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- DELIBERAZIONE C.C. N. 3929 DEL 7.11.78 ARTT. 1 – 6 – 7, AVENTE COME OGGETTO: “APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI BIBLIOTECHE – CENTRI CULTURALI DEL COMUNE DI ROMA. REVOCA DELLA DELIBERAZIONE GOVERNATIVA N. 1802 DEL 9.06.41”;
- RISOLUZIONE N. 22 DEL 3.06.1982 AVENTE PER OGGETTO: “COSTITUZIONE COMITATO DI GESTIONE DEL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE DI VIA G. MORANDI – TOR SAPIENZA;
- Risoluzione n. 65 del 27.11.1982 avente per oggetto: “ Utilizzo Casale Ciocari – Istituzione Centro Anziani e Centro Culturale destinazione dei rispettivi locali”;
- Delibera del Consiglio Circostrizionale n. 15 del 7.07.1983 avente per oggetto: “Nomina del Comitato di Gestione del Centro Culturale Polivalente sito in Via di Tor Sapienza angolo Via De Pisis e denominato Casale Ciocari”;
- Deliberazione della Giunta Municipale n. 5785 del 26.07.1983 avente per oggetto: “Dichiarazione della Giunta Municipale di non avere nulla da osservare in merito alla Deliberazione n. 16 del 7.07.1983 della Circostrizione VII” avente per oggetto: “Nomina del Comitato di Gestione del Centro Culturale Polivalente sito in Via G. Morandi (I.A.C.P.);
- Deliberazione n. 24 del 26.10.1983 della Circostrizione VII avente per oggetto: “Modifica della composizione del Comitato di Gestione del Centro Culturale Polivalente sito in Via Tor Sapienza angolo Via De Pisis, denominato “Casale Ciocari”;
- Deliberazione della Giunta Municipale n. 8848 del 15.11.1983 avente per oggetto: “Dichiarazione della Giunta Municipale di non avere nulla da osservare in merito alla Deliberazione n. 24 del 26.10.1983 della Circostrizione VII”;
- Deliberazione n. 42 del 23.05.1989 della Circostrizione VII avente per oggetto: “Istituzione del Centro Culturale Polivalente sito in Via Lepetit, 86 a Tor Tre Teste – Circostrizione VII”;
- Deliberazione della Giunta Municipale n. 3346 del 16.06.1989 avente per oggetto: “Dichiarazione della Giunta Municipale di non avere osservazioni da formulare in merito alla Deliberazione n. 42 del 23.05.1989 della Circostrizione VII”;
- Delibera del Consiglio Comunale n. 23 dell'1.02.1993 – “Vecchio” Decentramento Amministrativo;
- Deliberazione del Consiglio Circostrizionale n. 79 del 19.07.1994 avente per oggetto: “Approvazione del Regolamento per il funzionamento dei Centri Culturali Polivalenti della Circostrizione VII”;

- Deliberazione del Consiglio Circostrizionale n. 119 del 3.11.1994 avente per oggetto: “Istituzione del Centri Culturali Polivalenti di Via De Pisis e Viale G. Morandi”;
- Deliberazione del Consiglio Circostrizionale n. 55 del 6.06.1995 avente per oggetto: “Rettifica dell’art. 9 della Deliberazione n. 79 del 19.07.1994”;
- Deliberazione del Consiglio Circostrizionale n. 65 del 2.06.1998 avente per oggetto: “Modifica alla Deliberazione n. 79 del 19.07.1994”;
- Delibera del Consiglio Comunale n. 10 dell’8.02.1999, art. 59 , comma 1°, lettera d) “Regolamento Decentramento Amministrativo”;

che istituiscono i citati Centri Culturali Polivalenti;

CONSIDERATO CHE, NELLA SEDUTA DI GIUNTA DEL MUNICIPIO ROMA VII DEL 24.06.03 È EMERSA LA NECESSITÀ, A FRONTE DI NUOVE ESIGENZE SULLA MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ, DI RIVEDERE E AGGIORNARE LA REGOLAMENTAZIONE DELL’ISTITUTO (CENTRO CULTURALE POLIVALENTE);

Considerata la rilevanza degli aspetti riguardanti: l’adeguatezza di dette strutture alle finalità culturali del Municipio, in particolare dal punto di vista della loro “organizzazione interna”, nonché dei rapporti con il Municipio;

Vista la necessità di individuare una peculiarità dei Centri Culturali Polivalenti e del loro ruolo di sussidiarietà rispetto all’Amministrazione Comunale, che li differenzi, nella forma come nella sostanza, dalle altre realtà associative sottoposte ai regolamenti comunali riguardanti gli spazi sociali (Delibera del Consiglio Comunale n. 26/95 e successive modificazioni e integrazioni), soprattutto per quanto riguarda la concessione a titolo gratuito dei locali;

Considerato che la mancanza di una soggettività giuridica da parte dei Centri Culturali Polivalenti, ne limita fortemente la potenzialità e rende per di più impossibile ogni trasparente controllo da parte dell’Amministrazione comunale di eventuali attività economiche, anche se “no-profit”;

Che si considera necessaria la definizione ed il riordino della materia, tenendo conto degli atti precedenti e del già citato art. 59 della Delibera del Consiglio Comunale n. 10/99 - Regolamento sul Decentramento Amministrativo, riguardante le attività culturali. Detto articolo recita che “la Circostrizione (oggi Municipio) è competente in materia di: (omissis)... d) istituzione e gestione, anche in convenzione con enti, associazioni e cooperative, di Centri Culturali Polivalenti Circostrizionali”;

Che i Centri Culturali Polivalenti, attuali e futuri, dovranno possedere indicativamente le seguenti caratteristiche:

- 1) Il Centro Culturale Polivalente, fatte salve le sue peculiari finalità culturali, è informato agli stessi criteri che presiedono all’organizzazione dei Centri Sociali per Anziani del Comune di Roma, pur non prevedendo finanziamenti diretti o indiretti da parte dell’Amministrazione, a parte quelli previsti dal successivo punto 4);
- 2) La possibilità per il Centro Culturale Polivalente di costituzione (per lo svolgimento di attività di natura economica) di Associazioni culturali, con le quali il Municipio potrà stipulare apposita convenzione, registrate come da Codice Civile; dette associazioni dovranno avere carattere “no-profit”;
- 3) Lo Statuto delle Associazioni dovrà possedere alcuni requisiti che garantiscano l’uniformità su tutto il territorio del Municipio.

- 4) In virtù della natura non privata dei Centri Culturali Polivalenti, e quindi del rapporto di sussidiarietà “rinforzata” esistente tra il Centro Culturale Polivalente ed il Municipio, quest’ultimo si farà carico della manutenzione straordinaria dei locali se di proprietà comunale – in deroga alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 26/95, mentre la manutenzione ordinaria rimarrà a carico del Centro Culturale Polivalente;
- 5) Sempre in virtù della natura pubblicistica, si ritiene che il Centro Culturale Polivalente sia configurato per emanare un servizio di pubblica utilità e che, pertanto, non sia dovuto il pagamento di un canone concessorio, sia pur ridotto;
- 6) L’età minima per l’iscrizione è fissata ad anni 14;
- 7) L’eventuale istituzione di nuovi Centri Culturali Polivalenti da parte del Consiglio del Municipio, potrà avvenire:
 - a) Previa individuazione ed acquisizione in disponibilità – da parte del Municipio - di un immobile comunale da mettere a bando a tal fine;
 - b) Attraverso istanza presentata dai soggetti, di cui al già citato art. 59 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/99, in possesso di adeguati locali propri e disponibili ad accettare le condizioni di cui ai punti precedenti; in questo secondo caso, il Municipio è sollevato dagli oneri di cui al precedente punto 4);
- 8) Il programma, sia del Centro Culturale Polivalente, sia della relativa Associazione Culturale, dovrà essere presentato al Consiglio del Municipio; Il Programma comunque, deve essere conforme alla carta costituzionale, alle norme e regolamenti. I bilanci di entrambi i soggetti dovranno avere il visto degli Uffici Amministrativi preposti;

Visto il D. Lgs del 18.08.2000 n. 267, avente per oggetto “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

Atteso che in data 10.02.04 il Dirigente U.O. S.E.C.S., quale responsabile del servizio ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 comma 1 del T.U.E.L. approvato con il D.Lgs.vo n. 267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto”.

Il Dirigente U.O. S.E.C.S.

F.to dott. Antonio Bultrini

Visto il parere espresso nella seduta della Giunta in data 24 Febbraio 2004

Visto il parere della IV Commissione Consiliare espresso nella seduta in data 23 Marzo 2004 e 20 Aprile 2004

IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

preso atto di quanto esposto in narrativa,

DELIBERA

- di approvare il Regolamento dei Centri Culturali Polivalenti allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

REGOLAMENTO DEI CENTRI CULTURALI POLIVALENTI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi generali

I Centri Culturali Polivalenti svolgono una funzione assimilabile al servizio di pubblica utilità e sono informati a “principi” di socialità, democraticità, trasparenza e partecipazione attiva.

Il funzionamento dei Centri Culturali Polivalenti istituiti nel Municipio Roma VII è mutuato, nei suoi criteri generali, dalle modalità gestionali previste per i “Centri Sociali per Anziani” del Comune di Roma ed è disciplinato dal presente regolamento.

I Centri sono strutture di servizio e luoghi territoriali di incontro culturale, ricreativo e sociale, strutturati a livello Municipale o di quartiere e che concorrono attivamente alla elaborazione, programmazione e attuazione delle attività culturali e ricreative sul territorio del Municipio.

Essi si pongono come veicolo di scambio culturale e sociale per le diverse fasce di età esistenti nel territorio e sono, pertanto, complemento delle altre strutture sociali e scolastiche già funzionanti (Scuole, Biblioteche, Centri Sociali Anziani, etc.).

Il servizio dei Centri Culturali Polivalenti, che si ispira ai principi del decentramento e della partecipazione, opera nella ricerca continua di un adeguamento sempre maggiore alle esigenze di crescita culturale dei cittadini del Municipio Roma VII.

I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione del Comune da altri Enti Pubblici, o nella disponibilità di soggetti in possesso dei requisiti di cui alle premesse (pag. 3, punto 7-b)

Art. 2 – Obiettivi e indirizzi di intervento

Allo scopo di promuovere la crescita e lo scambio culturale tra tutti i cittadini ed, in questo, favorire la intercomunicazione tra le diverse fasce d’età, nonché tra le diverse esperienze sociali e culturali, le attività dei Centri Culturali Polivalenti si articolano intorno alle seguenti linee di indirizzo:

- a) Diffusione, tra i cittadini, con criteri di imparzialità e pluralismo, della cultura in tutte le sue forme e manifestazioni;
- b) Promozione e programmazione sul territorio di attività culturali e ricreative, favorendo i necessari collegamenti con tutte le altre strutture sociali (Scuole, Biblioteche, Centri Sociali Anziani, etc.);
- c) Promozione e programmazione sul territorio di attività culturali e ricreative tese a salvaguardare e/o riproporre, in forma elaborata, esperienze e valori culturali, sia locali che generali, collegati alla memoria storica o all’identità della comunità del Municipio, messi oggi in discussione dalle profonde modificazioni operanti nella società. Le attività dei Centri Culturali Polivalenti sono rivolte a tutti. Tutte le attività gestite dai Centri Culturali Polivalenti non debbono avere fini di lucro;
- d) Promozione di attività di Segretariato Culturale in raccordo con il Comune, i Municipi e con gli altri Enti anche attraverso la realizzazione di attività socialmente utili nelle forme di volontariato sociale e culturale.

Art. 3 – Istituzione dei Centri Culturali Polivalenti.

1. L’Istituzione dei Centri Culturali Polivalenti è deliberata dal Consiglio del Municipio, tenuto conto delle istanze ed esigenze del territorio.

2. Il Dipartimento alle Politiche del Patrimonio e della Casa, il Dipartimento delle Politiche dei Lavori Pubblici e il Dipartimento delle Politiche Culturali, tramite i competenti Uffici, concorrono per quanto di pertinenza con il Municipio, all'espletamento delle procedure per l'istituzione, l'allestimento ed il mantenimento dei Centri Culturali Polivalenti.

Art. 4 – Individuazione ed allestimento delle sedi.

1. I Centri sono localizzati in strutture comunali o poste a disposizione a titolo gratuito del Comune da altri Enti Pubblici e Associazioni private.
2. Le strutture da destinare a sedi dei Centri Culturali Polivalenti dovranno essere idonee all'utilizzo da parte degli iscritti, oltre che essere fornite di adeguati servizi igienico/sanitari.
3. E' compito del Municipio svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare le strutture dei Centri Culturali Polivalenti alle normative vigenti, ed in particolare alle norme in materia di L626/94, di igiene e sicurezza, antinfortunistiche, abbattimento delle barriere architettoniche, nonché all'allaccio delle varie utenze, mentre il pagamento di queste ultime è a carico del Centro Culturale Polivalente o della sua Associazione.
4. Nel caso di donazioni di arredi e suppellettili o di eventuali interventi manutentivi o migliorativi delle strutture da parte di terzi, il Comitato di Gestione deve presentare un elenco dettagliato dei medesimi alla Direzione U.O.S.E.C.S. del Municipio.
5. E' compito del Municipio provvedere alla manutenzione straordinaria delle sedi esistenti di proprietà comunale. L'eventuale edificazioni di nuove sedi, una volta individuata l'area da parte del Municipio, sarà a carico del Dipartimento XII – LL.PP., salvo diverso accordo con il Municipio.
6. E' compito del Comitato di Gestione del Centro Culturale Polivalente, al fine del rispetto delle norme di sicurezza, garantire all'interno della sede che il numero dei presenti sia adeguato alla capienza dei locali. A tale scopo in caso di presenze in soprannumero è data preferenza agli iscritti.

Art. 5 – Programma e svolgimento delle attività

1. Per il raggiungimento delle finalità istitutive, ciascun Centro Culturale Polivalente può costituire una apposita Associazione senza scopo di lucro, con sede nel Centro stesso. Gli organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del Centro Culturale Polivalente. La decisione circa la costituzione della Associazione del Centro dovrà essere assunta con il voto favorevole dei 60% dei partecipanti all'assemblea degli iscritti, appositamente convocata. Alla fine del mandato e con il conseguente rinnovo del Comitato di Gestione, l'assemblea degli iscritti entro 15 giorni dall'insediamento di tale Comitato, conferma o meno la validità dell'Associazione e la continuità della sua attività, con le modalità sopra indicate.
2. L'Associazione per la realizzazione delle proprie attività stipula entro 60 giorni con il Municipio una apposita Convenzione (Allegato A) che fa parte integrante del presente Regolamento. Detta Convenzione dovrà contenere sia i principi informativi generali, sia le norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Culturale Polivalente con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli iscritti al Centro Culturale Polivalente che del Municipio.
3. L'assemblea degli iscritti del Centro Culturale Polivalente, nell'ambito delle sedute ordinarie, si riunisce due volte l'anno con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: programma delle attività ivi incluse quelle da svolgersi attraverso l'Associazione, da indicare in modo specifico (la prima), verifica del regolare svolgimento e realizzazione del medesimo (la seconda).
4. L'Associazione dovrà presentare una dettagliata relazione sulle attività svolte nell'anno ed il relativo bilancio consuntivo all'assemblea degli iscritti al Centro Culturale Polivalente e al Direttore del Municipio per la verifica del rispetto della Convenzione entro il 30 maggio dell'anno successivo

5. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro Culturale Polivalente non potrà comportare nessuna modifica di trasferimento di beni ad altri se non al Municipio. Eventuali fondi attivi derivanti dalle attività delle Associazioni sono di esclusiva pertinenza dello stesso Centro Culturale Polivalente. Eventuali passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.
6. Il programma, sia del Centro Culturale Polivalente, sia della relativa Associazione Culturale, dovrà essere presentato al Consiglio del Municipio; Il Programma comunque, deve essere conforme alla carta costituzionale, alle norme e regolamenti. I bilanci di entrambi i soggetti dovranno avere il visto degli Uffici Amministrativi preposti.

Art. 6 – Comportamento degli iscritti

1. Il comportamento degli iscritti deve ispirarsi ai principi di cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini tra loro e tra le varie realtà presenti sul territorio.
2. Gli iscritti al Centro Culturale Polivalente sono tenuti a rispettare il presente Regolamento e il Regolamento interno, a curare i locali e le attrezzature loro affidate, ad evitare elementi di turbativa che impediscano il normale e corretto svolgimento delle attività.
3. E' fatto divieto di fumare nei locali del Centro Culturale Polivalente, con esclusione di quelli appositamente riservati ai fumatori.
4. In caso di gravi violazioni del presente Regolamento e del Regolamento interno che non consentono la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Comitato di Gestione a maggioranza dei 2/3 può decidere le sanzioni da comminare che possono essere, a seconda della violazione:
 - a) Il richiamo verbale;
 - b) Il richiamo scritto;
 - c) La sospensione della frequenza al Centro Culturale Polivalente per un periodo che non può in alcun caso essere superiore ai 3 anni.
5. Le ipotesi di cui alle lettere b), c) devono essere notificate all'interessato per iscritto. Entro 7 giorni dalla notifica l'interessato può presentare le sue giustificazioni al Comitato di Gestione. Qualora il Comitato di Gestione dovesse confermare le sanzioni, l'interessato può far ricorso al Collegio di Garanzia Municipale.
6. Il Centro Culturale Polivalente risponde dei comportamenti dei membri dell'Associazione nei locali del Centro anche se non sono iscritti al Centro medesimo.

TITOLO II – ISCRIZIONI AL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE

Art. 7 – Iscrizione

1. Le adesioni ai Centri sono aperte a tutti i cittadini italiani, stranieri comunitari, stranieri extracomunitari purché in regola con il permesso di soggiorno. La domanda di ammissione presentata da minorenni dovrà essere controfirmata dall'esercente la potestà parentale. I minorenni non possono candidarsi a componente gli organi collegiali e votare nelle elezioni degli organi collegiali. Il genitore rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti del Centro Culturale Polivalente e risponde verso lo stesso per tutte le obbligazioni dell'iscritto minorenne. Le iscrizioni ai Centri Culturali Polivalenti sono riservate a tutti i cittadini residenti o domiciliati nel Municipio Roma VII. Possono, altresì, iscriversi ai Centri i cittadini anche non residenti nel territorio del Municipio Roma VII a condizione che risultino già iscritti almeno da un anno ai Centri Culturali del Municipio VII alla data dell'entrata in vigore del presente Regolamento o vi svolgano, almeno da un anno, documentata attività lavorativa o professionale; la relativa domanda

dovrà essere ratificata dal Municipio Roma VII con apposito atto dirigenziale. Nel caso che sul territorio del Municipio funzionino più Centri Culturali Polivalenti, i cittadini possono iscriversi ad uno solo di essi.

2. E' compito dell'Ufficio competente controllare la regolarità delle iscrizioni ai singoli Centri.

Art. 8 – Modalità per l'iscrizione.

1. Le iscrizioni sono gratuite e possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno presso il Centro Culturale Polivalente, a cura del Comitato di Gestione. E' fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa. Le schede di iscrizione dovranno essere conservate presso la sede del Centro a cura del Comitato di Gestione.
2. Le iscrizioni sono raccolte in schede che, oltre i dati anagrafici, dovranno riportare:
 - La data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
 - La firma per esteso dell'iscritto e in caso di minorenni dovrà essere controfirmata dall'esercente la potestà parentale;
 - La firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato;
 - La norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 9 – Rinnovo delle iscrizioni.

1. Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni tre anni presso il Centro Culturale Polivalente entro e non oltre trenta giorni antecedenti le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Municipio con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. Presso l'Ufficio competente del Municipio sono conservati gli elenchi degli iscritti da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate dai Centri Culturali Polivalenti.

TITOLO III – ORGANISMI DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO

Art. 10 – Organismi di Gestione

Gli Organismi atti a garantire la più corretta gestione ed a favorire la massima partecipazione dei cittadini alla formulazione dei programmi e alla gestione del Centro sono:

- a) Assemblea degli iscritti;
- b) Comitato di Gestione;
- c) Presidente; Vice Presidente;
- d) Collegio di Garanzia Municipale.

Art. 11 – Assemblea degli iscritti.

L'Assemblea è composta dagli iscritti al Centro Culturale Polivalente.

Gli elenchi degli iscritti sono affissi all'albo dei rispettivi Centri e copia dei medesimi è depositata presso l'Ufficio competente del Municipio.

Le riunioni dell'Assemblea sono ordinarie e straordinarie.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione che ne dirige le sedute: essa si riunisce ordinariamente ogni tre mesi e straordinariamente su convocazione del Presidente, su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di Gestione, su richiesta di un terzo dei membri del Collegio di Garanzia Municipale e di almeno 1/10 degli iscritti al Centro.

La convocazione dell'Assemblea per preparare l'elezione dei rappresentanti degli iscritti nel Comitato di Gestione deve essere effettuata tramite avviso scritto.

L'avviso dovrà essere reso pubblico almeno 10 giorni prima della data di convocazione per l'Assemblea di cui al precedente comma, mediante affissione all'Albo dei Centri Culturali e dell'Ufficio Cultura del Municipio.

Per le assemblee ordinarie e straordinarie, la convocazione dovrà essere effettuata tramite avviso affisso al Centro con l'indicazione dell'ordine del giorno almeno 10 giorni prima della data di convocazione delle stesse. Le date e l'ordine del giorno delle assemblee verranno comunicate all'Ufficio competente.

Art. 12 – Compiti dell'Assemblea degli iscritti:

1. Compiti dell'Assemblea sono:

- a) Raccogliere le candidature e le autocandidature a componente del Comitato di Gestione e nominare i componenti del seggio elettorale nel numero di tre se il Centro Culturale Polivalente ha fino a 1.000 iscritti o di cinque oltre i 1.000 tra gli iscritti al Centro non candidati;
- b) Votare, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente che, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole del 40% degli iscritti;
- c) Richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione con una petizione sottoscritta dal 50% più uno degli iscritti al Centro;
- d) Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro all'inizio dell'anno solare;
- e) Decidere con il 60% dei presenti la costituzione di una Associazione del Centro, per lo svolgimento delle attività. Analoghe modalità si attuano per il suo scioglimento;
- f) Approvare e verificare il piano programmatico delle attività previste dall'art. 5 del presente regolamento;
- g) Approvare annualmente il bilancio di previsione con l'indicazione di tutte le entrate derivanti da attività, autofinanziamenti, sponsorizzazioni nel caso di costituzione di una Associazione del Centro;
- h) Approvare il consuntivo con indicazione di tutte le spese sostenute;
- i) Eleggere il proprio membro nel Collegio di Garanzia Municipale;

2. I bilanci preventivi e consuntivi sono pubblici e devono essere affissi in bacheca nel Centro Culturale Polivalente. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro Culturale Polivalente all' Ufficio competente del Municipio ai fini della necessaria informazione al Consiglio del Municipio.

3. Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti, salvo quelle relative ai punti b) ed e) sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 13 – Composizione del Comitato di Gestione.

1. Il Comitato di Gestione è composto dal Presidente e da un numero di persone elette proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro Culturale Polivalente, secondo la seguente tabella:

- a) fino a 600 iscritti: 6 componenti;
- b) da 601 a 800 iscritti: 8 componenti;
- c) da 801 a 1.200 iscritti: 10 componenti;

d) oltre i 1.200 iscritti : 12 componenti.

2. Le funzioni di segretario sono di norma svolte da un dipendente di ruolo amministrativo della U.O. S.E.C.S.

Art. 14 – Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente.

1. Le persone che intendono candidarsi a Presidente del Comitato di Gestione debbono essere iscritte al Centro Culturale Polivalente da almeno un anno prima della data delle elezioni; i candidati a Consigliere del Comitato di Gestione devono essere iscritti da almeno sei mesi prima della data delle elezioni, salvo i Centri Culturali Polivalenti di nuova istituzione.
2. Non può candidarsi alla carica di Presidente, l'iscritto che ha già ricoperto per tre mandati consecutivi tale incarico, a partire dall'approvazione del presente Regolamento.
3. I candidati alla carica di componenti del Comitato di Gestione e a Presidente non debbono aver subito provvedimenti disciplinare nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni.
4. Le candidature sono proposte in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea all'uopo convocata, presenziata da un incaricato dell'Ufficio competente con compiti di segretario verbalizzante.
5. Le proposte di candidature possono essere avanzate anche da altri cittadini iscritti al Centro, purchè accettate in forma scritta dagli interessati.
6. Nella proposizione delle candidature è opportuno tener conto della presenza di uomini e donne in proporzione al loro numero quali iscritti. Il candidato a Presidente si può anche candidare a componente del Comitato di Gestione e in caso di elezione dovrà optare per una sola delle cariche.
7. Il segretario dell'Assemblea consegna il verbale con le proposte nominative all'Ufficio competente. Questi predispongono l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e due schede, una per l'elezione del Presidente e una per l'elezione del Comitato di Gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro Culturale Polivalente e nella sede del Municipio almeno 15 giorni prima delle elezioni.

Art. 15 – Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione.

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dal Consiglio Municipale con propria Risoluzione, al massimo entro la data di scadenza del Comitato in carica. Tale data è comunicata mediante Avviso pubblico affisso nel territorio municipale almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio deve essere costituito presso ogni Centro. Il Municipio provvede a designare il Presidente del seggio tra il personale dell'Ufficio competente che sarà coadiuvato dagli iscritti al Centro designati dall'Assemblea.
3. Le votazioni avvengono con voto segreto presso i Centri interessati in un solo giorno feriale, dalle ore 14.00 alle ore 19.00.
4. Le preferenze saranno espresse sull'apposita scheda, apponendo il segno della croce a fianco del nome prestampato del candidato/a. Sulla scheda per l'elezione del Presidente si potrà esprimere una sola preferenza. Sulla scheda per l'elezione dei componenti il Comitato di Gestione si potranno esprimere due preferenze per i Centri fino a 800 iscritti e quattro preferenze per i Centri con più di 801 iscritti. La stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati in ordine alfabetico, sarà effettuata dal Municipio.

5. Lo spoglio delle schede deve avvenire in seduta pubblica e senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio.
6. Per le operazioni pre-elettorali, di scrutinio e per la proclamazione degli eletti nonché per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali municipali.

Art. 16 – Elezioni e insediamento del Comitato di Gestione.

1. Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze: a parità di voti ottenuti è eletto il più anziano di età.
2. Il Municipio ratifica la costituzione del Comitato di Gestione entro 10 giorni dalla sua elezione. Il Presidente del Centro Culturale Polivalente, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di Gestione.

Art. 17 – Durata in carica del Comitato di Gestione.

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza ingiustificata a cinque riunioni consecutive.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Consiglio Municipale. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti: essi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
4. Il funzionario amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante decade in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Il Dirigente dell'U.O. S.E.C.S. designa i subentranti nelle funzioni di cui sopra.
5. Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di legge o del Regolamento, oppure quando il 50% più uno degli iscritti al Centro con una petizione ne richieda lo scioglimento, il Consiglio Municipale, sentito il parere del Collegio di Garanzia, con apposito atto ne dispone lo scioglimento. Il Direttore del Municipio nomina un Commissario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione Comunale, che provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Culturale Polivalente e al disbrigo delle questioni più urgenti. Il Commissario provvede a fissare il termine per lo svolgimento delle elezioni, da indire non oltre tre mesi dallo scioglimento del Comitato di Gestione. Tale percorso dovrà essere realizzato d'intesa con il Collegio di Garanzia.

Art. 18 – Compiti del Comitato di Gestione.

1. Il Comitato di Gestione, oltre alle competenze nelle materie di cui all'art. 2 :
 - a) Può predisporre un Regolamento interno del Centro, non in contrasto con il presente Regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro. Esso deve essere approvato dal Consiglio del Municipio con apposito atto;
 - b) Sollecita e favorisce la più ampia partecipazione alla gestione del Centro secondo le finalità espresse nell'art. 2 del presente Regolamento, può costituire commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporanei, allo scopo di studiare, predisporre ed attuare i

- programmi. Fanno parte di tali commissioni e gruppi di lavoro anche gli iscritti non componenti il Comitato di Gestione;
- c) Trasmette all' Ufficio competente del Municipio entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Municipale, il programma annuale delle attività del Centro Culturale Polivalente approvato dall'assemblea degli iscritti;
 - d) Predispone il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite alle attività complementari ed essere sottoposto alla votazione dell'assemblea;
 - e) Provvede ad inoltrare ai competenti Uffici Municipali le richieste di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale;
 - f) Nomina il Tesoriere del Centro Culturale Polivalente nell'ambito del Comitato di Gestione;
 - g) Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Culturale Polivalente garantendone il funzionamento, per almeno 250 giorni all'anno, assegnando turni di presenza dei componenti il Comitato di Gestione. La chiave del Centro viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato. Una copia della chiave del Centro Culturale Polivalente deve essere depositata presso l'Ufficio Economato e presso l'Ufficio competente del Municipio. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare per iscritto l'incarico dell'apertura e chiusura del Centro ad uno o più iscritti non facenti parte del Comitato di Gestione, che ne assumono la responsabilità;
 - h) Assicura la custodia del materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie...);
 - i) Mette a disposizione, compatibilmente con le attività del Centro Culturale Polivalente, i suoi locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio e dal Municipio;
 - j) Cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale degli iscritti al Centro in attività socialmente utili.

Art. 19 – Validità delle sedute del Comitato di Gestione.

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza del 50% più uno dei componenti e le decisioni sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.
2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.

Art. 20 – Elezione del Presidente e nomina del Vice Presidente

1. Il Presidente del Comitato di Gestione è eletto direttamente dagli iscritti; assume la carica di Presidente il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
2. Il Presidente a garanzia di una maggior armonia nella gestione sceglie, tra gli eletti del Comitato di Gestione, il Vice Presidente.
3. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice Presidente assume la carica di Presidente e sceglie il Vice Presidente tra i componenti del Comitato di Gestione, in attesa dell'effettuazione di nuove elezioni che si terranno entro trenta giorni.

Art. 21 – Il Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante legale del Centro Culturale Polivalente ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
2. Il Presidente provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e dell'assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente Regolamento e presiede le sedute di entrambi gli organismi.
3. Sentito il parere del Comitato di Gestione può invitare a partecipare alle sedute rappresentanti di Associazioni e di Organismi che si occupano di problemi dei cittadini e che comunque agiscono nella realtà sociale.
4. Nel caso che il Centro Culturale Polivalente decida di costituire un' Associazione per la realizzazione delle attività, il Presidente e il Vice Presidente assumono l'incarico di Presidente e di Vice Presidente dell'Associazione.
5. Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'assemblea degli iscritti, all'Ufficio competente del Municipio.

Art. 22 - Revoca e sostituzione del Presidente

1. La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta dal 10% degli iscritti. Tale mozione è votata dall'assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice Presidente entro 10 giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con il voto favorevole del 30% degli iscritti.
2. Nel caso di mancata sostituzione del Presidente revocato da parte del Vice Presidente, il Comitato di Gestione sarà convocato e presieduto dal Collegio di Garanzia Municipale dei Centri Culturali Polivalenti che espletterà la riunione per la designazione del nuovo Presidente che rimarrà in carica fino alla fine del mandato. Il nuovo Presidente sceglierà il Vice Presidente.

Art. 23 – Collegio di Garanzia Municipale

1. E' istituito in ogni Municipio il Collegio di Garanzia composto da un rappresentante eletto in ogni Centro Culturale Polivalente. Le persone che intendono candidarsi al Collegio di Garanzia Municipale debbono essere iscritte al Centro Culturale Polivalente da almeno un anno prima della data delle elezioni, salvo i Centri Culturali Polivalenti di nuova istituzione. Tale rappresentante non dovrà aver ricoperto altre cariche da almeno 6 mesi e non dovrà aver subito provvedimenti disciplinari nei tre anni precedenti la data fissata per le elezioni. La carica di membro del Collegio di Garanzia è incompatibile con quella a Presidente o a componente il Comitato di Gestione del Centro Culturale Polivalente.
I componenti del Collegio di Garanzia eleggono un Presidente del Collegio stesso. Ai fini di detta elezione, in caso di parità di voti, viene eletto Presidente il candidato più anziano.
Le decisioni del Collegio vengono assunte a maggioranza. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente del Collegio.
Il Collegio di Garanzia dura in carica tre anni, ed è rinnovato con apposite elezioni con modalità stabilite dal Municipio. I componenti del Collegio di Garanzia possono essere eletti per non più di due mandati.
2. Le candidature e le autocandidature devono essere presentate alle assemblee dei diversi Centri Culturali Polivalenti. Le modalità di presentazione delle candidature e di votazione sono quelle previste dal precedente art. 14. Nessun Centro Culturale Polivalente può avere più di un membro nel Collegio di Garanzia. L'Ufficio competente del Municipio stilerà la lista dei candidati al Collegio di Garanzia di ciascun Centro Culturale Polivalente da sottoporre al voto degli iscritti di ciascun Centro durante le elezioni per il Presidente e per il Comitato di Gestione. Il voto è espresso a scrutinio segreto e si potrà esprimere una sola preferenza sulla apposita scheda. E' proclamato

eletto al Collegio di Garanzia il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. Il candidato che avrà ottenuto più voti sarà il Coordinatore del Collegio di Garanzia. A parità di voti prevale il più anziano d'età. In caso di decadenza per espresse dimissioni o per assenza a tre riunioni consecutive di uno o più componenti del Collegio, si procederà alla sostituzione con il primo dei non eletti nella graduatoria.

3. Il Municipio ratifica la costituzione del Collegio di Garanzia entro 10 giorni dalla sua elezione e provvede con apposito atto alle eventuali sostituzioni.
4. Il Collegio di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati dagli iscritti in ordine alle sanzioni previste all'art. 6 del presente Regolamento, comminate ai medesimi dal Comitato di Gestione. Garantisce il rispetto dei Regolamenti: procede su istanza degli iscritti al Centro Culturale Polivalente o degli Organi di Gestione a verifica la regolarità delle procedure e degli atti dei vari organismi, annullando quelli illegittimi.

TITOLO IV - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Art. 24 – Fondi

1. Le attività dei Centri Culturali Polivalenti sono autofinanziate ovvero finanziate con contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati nonché con contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni, gestiti dall'Associazione costituita dal Centro Culturale Polivalente.
2. Per la gestione delle attività che abbiano rilevanza commerciale, l'Associazione del Centro Culturale Polivalente dovrà aderire ad una Associazione nazionale riconosciuta dal Ministero degli Interni.

TITOLO V – RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CON IL MUNICIPIO

Art. 25 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale e con il Municipio

1. I Centri Culturali Polivalenti dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Municipio;
2. Sia l'Amministrazione centrale che quella municipale possono utilizzare i locali dei Centri Culturali Polivalenti per organizzare iniziative rivolte ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri.

Art. 26 - Personale dell'Amministrazione Comunale

1. I Centri Culturali Polivalenti si avvalgono delle prestazioni del personale amministrativo e degli operatori culturali o sportivi che prestano servizio presso il Municipio.
2. Il Municipio, a seconda delle esigenze e dei programmi da realizzare, assicura la presenza del suddetto personale presso il Centro Culturale Polivalente.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 – Abrogazione di norme

1. Il presente Regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia di Centri Culturali Polivalenti con le deliberazioni del Consiglio del Municipio nn. 79/94, 55/95 e 65/98. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

Art. 28 – Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di approvazione del Consiglio del Municipio.
2. I Comitati di Gestione in scadenza, sono prorogati fino all'entrata in vigore del presente Regolamento. Con un'unica scadenza entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, saranno rinnovati i Comitati di Gestione dei Centri Culturali Polivalenti del Municipio.

ALLEGATO "A"

CONVENZIONE

L'anno il giorno del mese di, in Roma nella sede del Municipio Roma VII

TRA

Municipio Roma VII
.....
.....
.....
.....

E

L'Associazione con sede in Roma presso il Centro Culturale Polivalente sito in

Via, che nel prosieguo per brevità viene denominata
“Associazione”

PREMESSO

Che il Municipio Roma VII con deliberazione del Consiglio del Municipio n. del
..... ha approvato il Regolamento dei Centri Culturali Polivalenti, allegato sub A alla presente
Convenzione, quale parte integrante della medesima;

Che tale Regolamento prevede per la realizzazione di attività la costituzione tra gli iscritti al Centro di
un'apposita Associazione, senza scopo di lucro, con sede nel Centro stesso;

Preso atto che l'assemblea degli iscritti, appositamente convocata in data
..... ha espresso parere favorevole alla costituzione di tale Associazione;

Che il Regolamento dei Centri Culturali Polivalenti prevede principi informativi generali, nonché la
stipulazione di una apposita Convenzione tra il Municipio e la sopra citata Associazione contenente
norme di salvaguardia delle prerogative del Centro Culturale Polivalente con l'individuazione delle
rispettive competenze di gestione e regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli
iscritti al Centro Culturale Polivalente che del Municipio;

Constatato che gli scopi dell'Associazione contenuti nello Statuto, di cui all'allegato sub B, non
contrastano con i principi generali e gli indirizzi di intervento indicati agli artt. 1 e 2 del Regolamento
dei Centri Culturali Polivalenti di cui alla Deliberazione del Consiglio del Municipio n. del
....., con i principi contenuti nella prima parte della Costituzione della Repubblica Italiana; con i
principi contenuti nello Statuto del Comune di Roma;

Verificato, a norma dell'art. 5, comma 1, del citato Regolamento, che gli organi dell'Associazione
coincidono con quelli del Centro Culturale Polivalente, come da Atto Costitutivo dell'Associazione,
allegato sub A.

SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

Oggetto

L'Associazione può provvedere alla realizzazione delle attività del Centro Culturale Polivalente.
La presente Convenzione ha come oggetto l'individuazione delle responsabilità di gestione di tali
attività e le regole per consentire il controllo sulle stesse da parte degli iscritti al Centro Culturale
Polivalente e del Municipio.

ART. 2

Attività dell'Associazione

L'Associazione per la realizzazione dei programmi approvati dall'assemblea degli iscritti del Centro
Culturale Polivalente e deliberati dal Consiglio Municipale, potrà avviare una serie di attività quali:

- Predisporre e gestire strutture idonee per lo svolgimento di attività e servizi compatibili con gli scopi sociali e culturali.
- Promuovere lo sviluppo del tempo libero dei propri associati attraverso iniziative di natura culturale, ricreativa, ludico-sportiva, sociale nel contesto della cittadinanza attiva.
- Favorire lo svolgimento della vita associativa per scambi di idee e conoscenze anche con le giovani generazioni e le scuole di ogni ordine e grado, promuovere corsi e laboratori vari.
- Organizzare iniziative di vigilanza a tutela dell'ambiente.
- Promuovere il turismo sociale e i soggiorni.
- Aderire ad altre Associazioni.
- Partecipare a procedure ad evidenza pubblica.

Tali attività dovranno essere svolte nel rispetto delle disposizioni e delle agevolazioni previste dal Decreto Legislativo 460/97, dalla Legge 383/2000 e dal Codice Civile.

ART. 3

Sede, attrezzature, arredi

L'Associazione utilizza la sede e relative pertinenze, le attrezzature e gli arredi messi a disposizione dal Centro Culturale Polivalente. Ove il Comitato di gestione del Centro non provveda, inoltra ai competenti Uffici comunali le richieste di intervento di manutenzione straordinaria oltre che di adeguamento alla normativa vigente in materia antinfortunistica, di igiene, sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione comunale.

L'eventuale donazione di beni di qualsivoglia natura da parte di terzi deve essere comunicata alla Direzione dell'U.O. S.E.C.S. del Municipio perché ne faccia l'inventario ai fini dell'acquisizione al patrimonio comunale di pertinenza del Centro Culturale Polivalente.

ART. 4

Fondi

L'Associazione per la realizzazione delle attività complementari gestisce contributi messi a disposizione di altri enti pubblici, diversi dal Comune di Roma, da soggetti privati nonché contribuzioni volontarie, anche da parte degli iscritti ai Centri Culturali Polivalenti e sponsorizzazioni.

L'Associazione può organizzare raccolte pubbliche occasionali anche mediante offerte di modico valore, in occasione di ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

L'Associazione può chiedere un corrispettivo per talune attività, con esclusione per quelle finanziate dai fondi del Comune di Roma, quali ad esempio partecipazioni a spettacoli teatrali, cinematografici, usufruendo dei benefici del D.P.R. n. 640/72 e del D.L. n.60/99 attività di turismo senza scopo di lucro, e per attività commerciali. In caso di attività complementari che abbiano carattere commerciale, l'Associazione dovrà aderire per la gestione delle stesse ad una Associazione nazionale, riconosciuta dal Ministero dell'Interno.

ART. 5

Programma annuale delle attività e bilancio

L'Associazione deve avere un programma delle attività, un bilancio di previsione ed un consuntivo annuali. Tali documenti contabili devono contenere l'indicazione di tutte le entrate derivanti da attività complementari, contributi di altri Enti pubblici o privati, contribuzioni volontarie anche degli iscritti al Centro Culturale Polivalente, sponsorizzazioni, attività commerciali, e di tutte le spese sostenute. Il programma annuale delle attività, il bilancio preventivo e consuntivo devono essere approvati annualmente dall'assemblea degli iscritti al Centro Culturale Polivalente a maggioranza semplice dei presenti, secondo le norme previste nel regolamento dei Centri Culturali Polivalenti.

Il programma annuale delle attività ed il bilancio di previsione devono essere trasmessi all'Ufficio competente del Municipio entro il 30 novembre dell'anno precedente cui tali documenti si riferiscono. Qualsiasi variazione della destinazione dei fondi deve essere preventivamente comunicata al sopraccitato Ufficio.

Il bilancio consuntivo con il rendiconto delle attività svolte devono essere trasmessi agli Uffici del Municipio entro il 30 maggio dell'anno successivo cui essi si riferiscono.

Il bilancio annuale di previsione ed il consuntivo sono pubblici e devono essere affissi in bacheca presso il Centro Culturale Polivalente.

ART. 6

Controllo

L'Associazione informa periodicamente gli iscritti del Centro Culturale Polivalente, convocati in apposita assemblea, ed il Municipio, mediante una dettagliata relazione, sullo stato di attuazione del programma, l'utilizzo dei fondi ed, in generale, sulle attività svolte sia all'interno che all'esterno del Centro Culturale Polivalente.

Gli Uffici municipali provvedono al controllo ed alla vigilanza sul corretto uso dei locali, delle aree, dei mobili e delle attrezzature da parte dell'Associazione.

ART. 7

Assicurazione

L'Associazione è tenuta a stipulare apposite assicurazioni nel caso di svolgimento di attività che lo richiedano e che comprendano la copertura di rischi per infortuni e responsabilità civile sia per gli iscritti che per gli occasionali fruitori di tali attività nei locali del Centro Culturale Polivalente.

ART. 8

Scioglimento dell'Associazione

L'assemblea degli iscritti al Centro Culturale Polivalente può decidere in qualsiasi momento lo scioglimento dell'Associazione (artt. 5 e 12 del Regolamento). In occasione del rinnovo del Comitato di Gestione l'assemblea degli iscritti deciderà se confermare o meno la continuità della gestione dell'Associazione.

Lo scioglimento dell'Associazione determina il trasferimento di beni eventualmente acquisiti dall'Associazione stessa al Municipio, che li destina al Centro Culturale Polivalente. Eventuali fondi

attivi sono di esclusiva pertinenza del Centro Culturale Polivalente; le passività sono a carico degli organi dirigenti dell'Associazione.

ART. 9
Durata della Convenzione

La presente Convenzione decorre dal e scade al termine del mandato del Comitato di Gestione, salvo lo scioglimento anticipato dell'Associazione deciso dall'assemblea degli iscritti al Centro Culturale Polivalente.

Letto, approvato e sottoscritto, in particolare gli artt.

p. il Municipio

p. l'Associazione

(O M I S S I S)

Non sorgendo ulteriori osservazioni, il Presidente invita il Consiglio a procedere, nei modi dalla legge voluti, alla votazione della suesposta proposta di deliberazione nel suo testo emendato e modificato.

Procedutosi alla votazione, peralzata di mano, il Presidente, assistito dagli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito che è il seguente:

Approvata all'unanimità.

Infine il Consiglio, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di Regolamento.

La presente Deliberazione assume il n. 20.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE
(Sergio Scalia)

IL SEGRETARIO
(Anna Telch)

La Deliberazione è stata pubblicata all'Albo del Municipio e all'Albo Pretorio dal.....al.....e non sono state prodotte opposizioni.

La presente Deliberazione è stata adottata dal Consiglio del Municipio nella seduta del 27 Aprile 2004

Roma, Municipio VII.....

IL SEGRETARIO