



Prot. CB/2023/61615

ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA II

DELIBERAZIONE N.17

REGOLAMENTO DEI CENTRI GIOVANI DEL MUNICIPIO ROMA II di iniziativa della Commissione Consiliare IV Scuola, Politiche Educative, Edilizia Scolastica e Politiche Giovanili.

Anno 2023

Verbale n. 17

Seduta pubblica del 1° giugno 2023

Presidenza: Gian Paolo Giovannelli

L'anno duemilaventitre, il giorno 1 di giovedì del mese di giugno, alle ore 10,43, previa trasmissione degli inviti per le ore 10.00 dello stesso giorno, come da notifiche ai sensi della vigente normativa, il Consiglio del Municipio Roma II si è riunito, in modalità mista, in seduta pubblica e in prima convocazione.

Partecipa alla seduta, in qualità di Segretario, la P.O. Paola Sisto.
(OMISSIS)

Il Presidente del Consiglio Gian Paolo Giovannelli assume la Presidenza alle ore 10.00 e dispone che si proceda, ai sensi dell'art. 91 del Regolamento del Consiglio Municipale, alla trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, alla presenza dei Consiglieri: Aloe Silvia, Auleta Barbara, Camellini Arianna, De Rosa Andrea, De Salazar Francesco, Didò Monica, Di Tursi Patrizio, Dolfi Marco, Morpurgo Francesca, Paolo Holljwer.

In assenza di interrogazioni a risposta immediata il Presidente del Consiglio sospende la seduta fino alle ore 10.30.

Alle ore 10.43 il Presidente dispone che si proceda, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento del Consiglio Municipale, all'appello dei Consiglieri.
(OMISSIS)

Eseguito l'appello, alle ore 10.43 risultano presenti la Presidente del Municipio, Del Bello Francesca, e i seguenti Consiglieri:

ALOE SILVIA	AULETA BARBARA	BERTUCCI SANDRA A.
CAMELLINI ARIANNA	COLMAYER LUCREZIA	DE ROSA ANDREA
DE SALAZAR FRANCESCO	DIDO' MONICA	DI TURSI PATRIZIO
DOLFI MARCO	FERRARESI ROBERTO	GAGLIASSI ELISABETTA
GIOVANNELLI GAN PAOLO	INGUSCIO MARINELLA A	MANNO CELESTE
MATTEI BEATRICE	MAURER SONIA	MORPURGO FRANCESCA
ONORI LUCA	PAOLO HOLLJWER	PINESCHI MARCO
ROLLIN ANDREA	SERRATORE FEDERICA	STEVANIN ALDO

Il Presidente constata che il numero degli intervenuti è sufficiente per la validità della seduta agli effetti deliberativi.
(OMISSIS)

Il Presidente nomina quali scrutatori i Consiglieri: Aloe Silvia, Maurer Sonia, Paolo Holljwer.

Partecipano alla seduta, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento del Consiglio Comunale, gli Assessori: Gianluca Bogino e Paola Rossi.
(OMISSIS)

PREMESSO CHE:

il Municipio Roma II riconosce la partecipazione dei cittadini alle scelte del Municipio come uno dei capisaldi irrinunciabili dell'azione di governo, nel convincimento che essa costituisca un valore aggiunto per l'efficacia dell'azione amministrativa e per la qualità delle decisioni adottate;

uno degli obiettivi primari della partecipazione è quello di assicurare il coinvolgimento di tutto il tessuto associativo territoriale, allo scopo di promuovere l'offerta culturale proveniente, per l'appunto, dal territorio;

è di fondamentale importanza sostenere, in particolare, le iniziative e le proposte provenienti dai giovani dell'ambito municipale;

le stesse Linee Programmatiche del Sindaco Gualtieri riconoscono che: *"I giovani hanno necessità di spazi dove incontrare, incontrarsi, confrontarsi, produrre cultura e lavoro"*;

CONSIDERATO CHE:

il Municipio Roma II individua nell'aggregazione giovanile un elemento determinante sia per lo sviluppo, la formazione e la crescita dei giovani, sia per la promozione della cittadinanza attiva;

per i giovani e le giovani del contesto municipale può avere una considerevole importanza uno spazio a loro dedicato, in cui riunirsi, sviluppare sane relazioni e portare avanti, in piena autonomia e sostenuti, sempre dal Municipio, le iniziative di loro interesse;

CONSIDERATA ALTRESÌ:

la scarsità, sul territorio municipale, di spazi aggregativi a loro dedicati e da loro gestiti;

la disponibilità e la fruibilità dei locali di Via Aldrovandi 12, quale sede di un Centro di Aggregazione Giovanile, da istituire in piena attuazione degli obiettivi del Municipio, precedentemente citati, nonché in perfetta conformità alle Linee Programmatiche del Sindaco Gualtieri, analogamente richiamate altrove;

la necessità di dotare il Centro, e quelli successivi, di un apposito Regolamento, che ne disciplini il funzionamento e le modalità di utilizzo;

TENUTO CONTO CHE:

la Commissione Consiliare IV Scuola, Politiche Educative, Edilizia Scolastica e Politiche Giovanili, nella seduta del 22/03/2023 ha approvato il provvedimento, con la seguente votazione:

6 favorevoli (Morpurgo, Onori, Bertucci, Camellini, Serratore, Dolfi)
1 contrari (Di Tursi)
0 astenuti

in data 11/05/2023, con nota Prot. CB/63539 il Direttore di Direzione Socio Educativa del Municipio Roma II ha espresso il parere che, di seguito, si riporta:” Ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del TUEL, approvato con D.L.vo 18/8/2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto”

Direttore di Direzione Socio Educativa

F.to dott. Paolo Cesare Lops

in data 11/05/2023, con nota Prot CB/63535 il Direttore del Municipio Roma II ha attestato, ai sensi dell’art. 31 comma 2 lett. d) del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell’Amministrazione Municipale

Il Direttore del Municipio

F.to Dott.ssa Maria José Castrignanò

in data 10/05/2023, con nota Prot. CB/62510, la Presidente del Municipio Roma II, Francesca Del Bello, e l’Assessore alle Politiche Giovanili, Gianluca Bogino, hanno espresso parere favorevole, in considerazione della rispondenza della proposta sia alle Linee Programmatiche della Presidenza, sia ai principi di coinvolgimento dei giovani del territorio nei processi decisionali e gestionali;

VISTO:

lo Statuto di Roma Capitale, approvato con deliberazione dell’Assemblea Capitolina n. 8 del 7 marzo 2013 e ss. mm e ii.

il Regolamento Decentramento Amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dell’8 febbraio 1999 e ss .mm. e ii;

il Regolamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 25 luglio 2002 e ss.mm. e ii.;

il Regolamento del Consiglio del Municipio Roma II, approvato con deliberazione del Consiglio del Municipio Roma II n. 49 del 13/12/2018 e ss.mm. e ii.

per i motivi esposti

IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA II DELIBERA

di approvare la proposta di Deliberazione e gli Emendamenti, presentati in corso di seduta, convenendo pertanto di:

- approvare l’istituzione del Centro di Aggregazione Giovanile del Municipio Roma II nei locali di Via Aldrovandi 12, ad esso dedicati;
- approvare il Regolamento per la disciplina del funzionamento dei Centri di Aggregazione Giovanile del Municipio Roma II, di cui all’**Allegato A**, parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;
- scegliere la modalità di gestione, di cui al Titolo IV del Regolamento, per la disciplina del funzionamento dei Centri di Aggregazione Giovanile del Municipio Roma II,
- pubblicare, ai sensi di quanto previsto dallo stesso Regolamento, un Avviso Pubblico, sul sito web del Municipio e nelle sedi istituzionali, per informare la cittadinanza giovanile della possibilità di iscriversi al Centro di Aggregazione Giovanile di Via Aldrovandi 12, soddisfacendo i requisiti formali, specificamente, indicati.

REGOLAMENTO

DEI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DEL MUNICIPIO ROMA II

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi generali

1. Il Municipio II riconosce l'aggregazione giovanile come un imprescindibile elemento per lo sviluppo e la formazione delle giovani generazioni e ne favorisce il compimento attraverso idonei spazi.
2. Il Municipio II istituisce presso locali di sua competenza Centri di Aggregazione Giovanile (d'ora in avanti CAG) e ne disciplina il funzionamento attraverso il presente regolamento.
3. I CAG sono strutture a disposizione di tutti i giovani, senza distinzione di genere, di cittadinanza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
4. I Centri di Aggregazione Giovanile dipendono funzionalmente e amministrativamente dal Municipio II;
5. Sia l'Amministrazione Comunale che quella municipale possono utilizzare i locali dei Centri di Aggregazione Giovanile per organizzare iniziative rivolte ai giovani e ai cittadini residenti nel territorio, compatibilmente con il calendario delle iniziative già programmate dai Centri, sia organizzando attività proprie sia concedendo gli spazi ad Associazioni del territorio.

Art. 2 Finalità

- 1) Il Centro di Aggregazione Giovanile persegue le seguenti finalità
 - a) Offrire spazi di aggregazione giovanile che favoriscano l'incontro, la socialità e l'instaurarsi di rapporti significativi tra i giovani del Municipio.
 - b) Offrire spazi dedicati allo studio, individuale e di gruppo, finalizzati ad agevolare l'accesso ai saperi.
 - c) Offrire servizi di supporto e assistenza e orientamento (scolastico, universitario, lavorativo) che forniscano risposte accessibili alle principali problematiche sociali che interessano le giovani generazioni.
 - d) Favorire la responsabilizzazione dei giovani attraverso la gestione di beni collettivi tramite processi democratici.
 - e) Offrire spazi dedicati allo sviluppo della cultura, dell'arte e della musica in forme adeguate e accessibili per le giovani generazioni.
 - f) Offrire spazi dedicati alla formazione di una coscienza critica per i giovani attraverso iniziative, eventi ed incontri inerenti temi di attualità.
 - g) Offrire spazi dedicati alla pratica di attività artistiche e artigianali anche tramite co-working, laboratori, giornate di formazione.
 - h) Organizzazione di assemblee, workshop, convegni, concerti, tornei, giochi e di ogni altra attività finalizzata a costruire occasioni di crescita collettiva, aggregazione, integrazione e confronto fra i giovani;
 - i) Promozione di attività sportive, agonistiche e non, mediante la collaborazione con Associazioni, Società ed Enti di promozione sportiva, oppure costituendo in ogni Centro Giovanile appositi gruppi sportivi;
 - j) Incentivazione alla partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, sportivi e ad eventi culturali, anche mediante apposite convenzioni e sconti con Enti e strutture interessate;
 - k) Apertura di desk informativi sulle opportunità dedicate ai giovani a livello locale, nazionale e internazionale (con particolare rilievo a quelle Europee), anche in partenariato con altri enti o Reti;
 - l) Coordinamento con altre realtà sociali operanti sul territorio per integrarne e svilupparne le reciproche funzioni (istituti scolastici, Università, uffici di Collocamento, presidi sanitari, consultori familiari, etc.).
 - m) Promuovere percorsi di sostegno e supporto psicologico, attraverso incontri e spazi dedicati e grazie

- all'intervento di professionisti del settore
- n) Agevolare la conoscenza e la collaborazione tra i giovani e le istituzioni, ivi comprese quelle Europee.

Art. 3 Indirizzi di intervento

- a) programmazione delle attività verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari, culturali, sportivi e giovanili del territorio;
- b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
- c) organizzazione e partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- d) promozione tramite il supporto di specialisti ed esperti del settore di corsi ed iniziative di educazione civica, sanitaria, alimentare, all'affettività e di prevenzione delle dipendenze;
- e) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
- f) organizzazione di incontri conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro;
- g) promozione di attività socialmente utili dei giovani nelle forme di volontariato sociale e culturale;
- h) apertura del centro quale luogo di studio e di formazione;
- i) promozione di attività laboratoriali riguardanti la musica e le arti, anche attraverso lo scambio di competenze tra giovani.

Art. 4 Autodeterminazione dei giovani

1. Il Municipio II riconosce la possibilità dei giovani che intendano partecipare al CAG di autodeterminarsi nelle decisioni inerenti l'organizzazione delle attività all'interno del centro nel rispetto delle indicazioni del Municipio II, del presente regolamento nonché di ogni altra legge dello Stato.
2. A tale scopo la modalità preferenziale di gestione del CAG è tramite un'APS costituita dai soci del Centro, come dettagliato nel successivo titolo IV. In alternativa il Centro potrà essere affidato ad un soggetto esterno, come dettagliato nel successivo titolo IV bis.
3. Il Municipio II attraverso un ufficio della Direzione Socio Educativa svolge attività di controllo in merito al rispetto del presente regolamento e delle leggi dello Stato.
4. Il Municipio II inoltre svolge un'opera di supporto e affiancamento rispetto alle attività svolte dal CAG anche avvalendosi di organismi esterni competenti in materia.
5. Il/la Direttore Socio Educativo del Municipio ha facoltà di sospendere le attività del CAG con proprio provvedimento in caso di violazioni del presente regolamento dandone tempestiva comunicazione al Consiglio Municipale secondo le modalità specificate al successivo titolo VI.

TITOLO II – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 5 Iscrizione

Possono iscriversi ai Centri di Aggregazione Giovanile tutte le persone che abbiano compiuto i 14 anni di età e che non abbiano compiuto il ventiseiesimo anno di età; l'iscrizione è inoltre riservata ai giovani residenti e/o domiciliati e/o studenti o lavoratori nel II Municipio o i cui genitori (entrambi o uno dei due) risiedano o lavorino nel II Municipio;

l'iscrizione al centro è consentita inoltre agli studenti delle scuole secondario di secondo grado situate nelle immediate vicinanze del Municipio (entro 200 mt di distanza in linea d'aria) nel limite massimo di un quarto degli iscritti (dove gli iscritti sono calcolati scorporando i non residenti e non studenti da totale) del centro stesso. In caso di raggiungimento di tale limite viene costituita una lista di attesa con i contatti di ogni richiedente, dando comunque precedenza alle richieste l'iscrizione pervenute prima. Nel momento in cui il numero degli iscritti aventi regolarmente diritto aumento, i richiedenti non residenti che acquistano la possibilità di iscriversi verranno ricontattati. Nel caso in cui il rapporto iscritti regolari/iscritti non studenti o non residenti generasse numeri non interi, da 0,70 in poi si arrotonda al decimale superiore. Essendo il rapporto iscritti complessivi/iscritti non residenti dinamico tale estensione viene stabilita all'atto di istituzione di ciascun centro in riferimento a ciascuno specifico istituto secondo un criterio di vicinanza con il centro stesso.

Il possesso dei requisiti anagrafici sarà attestato mediante l'esibizione di un documento di identità in corso di validità al momento dell'iscrizione. La condizione di studente sarà verificata mediante attestato dell'iscrizione a un istituto di istruzione secondaria di secondo grado o universitario del II Municipio. La condizione di lavoratore o di tirocinante sarà verificata mediante la presentazione di un attestato del datore di lavoro. La condizione di domiciliato verrà verificata tramite autocertificazione.

È compito degli uffici del Municipio controllare la regolarità delle iscrizioni anche con l'ausilio dell'ufficio anagrafico, segnalando le eventuali irregolarità ai Comitati di gestione dei Centri interessati invitandoli a

sanarle, per quanto possibile nell'ambito dei propri poteri.

Si può essere iscritti a più di un CAG ma si deve scegliere un solo centro dove poter esercitare il diritto di voto attivo e passivo, da specificare all'atto dell'iscrizione nel modulo apposito. Tale scelta potrà essere modificata al rinnovo dell'iscrizione annuale.

Art. 6 Modalità per l'iscrizione, l'accesso e la permanenza

1. L'ingresso e la permanenza nei locali del Centro d'Incontro sono liberi e consentiti a coloro che intendono frequentarlo e/o partecipare alle attività che vi si svolgono, residenti e non nel II Municipio secondo le disposizioni di cui al successivo articolo 10. L'accesso è subordinato al rilascio – all'ingresso – dei propri dati anagrafici e all'osservanza del presente regolamento o alla verifica, sempre all'ingresso, dell'iscrizione al Centro.
2. Le iscrizioni sono possibili in qualunque periodo dell'anno ad eccezione dei 30 giorni precedenti la data prevista per lo svolgimento delle elezioni dell'organo di gestione del Centro (salvo la fattispecie prevista nel titolo VIII del presente regolamento relativa alla prima costituzione del Centro), hanno carattere perentoriamente gratuito e sono raccolte secondo le modalità previste dal regolamento interno al Centro, e comunque sotto la responsabilità del Comitato di Gestione; Possono essere effettuate presso il Centro o facendone richiesta tramite email, inviando un modulo debitamente compilato con tutte le informazioni e la scansione di un documento di identità in corso di validità all'indirizzo che sarà all'uopo creato. È 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.
Le iscrizioni sono raccolte in schede uguali per tutti i centri e predisposti dagli uffici anagrafici del municipio, e dovranno contenere come minimo
 - a) nome e Cognome
 - b) indirizzo di residenza o domicilio
 - c) data e luogo di nascita
 - d) numero telefonico (fisso e/o mobile)
 - e) indirizzo e-mail
 - f) occupazione e/o luogo di studio
 - g) estremi di un documento di identità in corso di validità

Dovranno inoltre riportare:

- h) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa:
 - i) la data di scadenza
 - j) la firma per esteso dell'iscritto
 - k) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato
 - l) la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni
3. Oltre al registro cartaceo delle iscrizioni dovrà essere istituito un corrispondente registro elettronico, contenente tutti i dati registrati all'atto dell'iscrizione.
 4. Nel caso di minori di 18 anni, oltre alla scheda di cui al precedente comma 2 dovrà essere presentata liberatoria, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, firmata da uno dei genitori o di chi ne fa le veci, contenente i dati e la copia del documento di identità del genitore, i dati del minore e l'autorizzazione a:
 - a) iscriversi al centro e frequentarne le attività
 - b) entrare e uscire autonomamente dal Centro, scaricando il Municipio da ogni responsabilità in merito all'utilizzo che il minore farà della struttura

Il modulo, che sarà predisposto dal Municipio, potrà essere compilato dal genitore presso il centro, consegnato al Centro già firmato e compilato o inviato per email unitamente alla scheda di iscrizione.

5. Nel caso di prima costituzione del Centro e/o in assenza di un Comitato di Gestione, le iscrizioni verranno effettuate presso l'apposito ufficio incaricato dalla Direzione Socio-Educative del Municipio con le medesime modalità di cui ai commi precedenti, fra cui la posta elettronica.
La possibilità di iscriversi al Centro con le modalità per farlo, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica a cui mandare il modulo di iscrizione, saranno tempestivamente comunicate tramite Avviso Pubblico,

affisso nei locali del Municipio, all'interno del Centro e nel territorio municipale, e pubblicata sulle piattaforme social e sul sito web del Municipio; inoltre viene inviato Avviso Pubblico con preghiera di diffusione presso gli studenti e le famiglie alle scuole secondarie di secondo grado del Municipio e limitrofe e alle università del territorio.

Nel caso di richieste di iscrizione che pervengano tramite posta elettronica al richiedente dovrà essere inviata risposta positiva, negativa o con richiesta di eventuali integrazioni tramite lo stesso mezzo.

Art. 7 Rinnovo delle iscrizioni

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno presso il Centro di Aggregazione Giovanile ed entro e non oltre 30 giorni antecedenti la data prevista per le elezioni degli organi di gestione, nell'arco temporale espressamente indicato e pubblicizzato dal Municipio con le stesse modalità previste per la prima iscrizione. I Centri devono inviare l'elenco degli iscritti all'apposito ufficio del Municipio che provvede a conservarli in maniera riservata. Nel mese di dicembre di ogni anno, i Centri provvedono ad un nuovo invio completo e aggiornato degli iscritti.

Art. 8 Norme di sicurezza

1. Il numero dei presenti all'interno dei locali del CAG in un dato momento non deve superare la capienza massima prevista in base alle norme vigenti. Il Presidente del Comitato di Gestione è tenuto 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.
2. L'associazione che gestisce il centro è tenuta a stipulare, entro un mese dall'insediamento degli organi direttivi, idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile da danno a cose e persone. Fino alla stipula dell'assicurazione, i locali rimangono chiusi e interdetti alla frequentazione.

Art. 9 Comportamento degli iscritti

1. Il comportamento di chiunque frequenti il centro, sia ad esso iscritto che non iscritto, deve ispirarsi ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, reciproco rispetto, cooperazione e di solidarietà al fine di salvaguardare, garantire e promuovere il dialogo e la crescita sociale e culturale dei cittadini più giovani con i loro coetanei, con le altre generazioni e con le varie realtà presenti sul territorio
2. Gli iscritti e i frequentanti del Centro di Aggregazione Giovanile 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. Durante la permanenza nel centro si deve tenere un comportamento responsabile, e garantire il corretto uso delle utenze nonché degli arredi e i beni ivi contenuti, ed utilizzare con diligenza e cura gli spazi e i locali. 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) consumare e somministrare bevande superalcoliche all'interno del centro; per quanto riguarda le bevande alcoliche, ne è vietata la somministrazione ai minori di 18 anni;
 - e) esercitare attività commerciali (cioè attività che prevedano la compravendita di beni o servizi), se non sporadicamente in occasione di particolari eventi, quali a titolo esemplificativo mercatini, attività di autofinanziamento dell'APS del CAG, vendite di beneficenza;
 - f) effettuare eventi aperti al pubblico che prevedano la partecipazione attiva di esterni all'APS e l'esibizione di artisti professionisti senza informarne preventivamente il Municipio (nella persona del Direttore Socio Educativo e – sempre a puro titolo informativo - del Presidente del Consiglio del Municipio) almeno 15 giorni prima della data prevista per l'evento
 - g) tenere comportamenti prepotenti e prevaricatori nei confronti degli iscritti;
 - h) affiggere e/o distribuire materiale pubblicizzante attività commerciali nonché materiale di propaganda di iniziative partitiche;
 - i) invitare nel centro stesso soggetti titolari di incarichi politici o candidati nel periodo dedicato allo svolgimento della campagna elettorale e delle relative operazioni di voto in occasione di elezioni politiche;
 - j) 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. In caso di gravi violazioni del presente regolamento e del regolamento interno, che non consentano la civile convivenza e la più ampia partecipazione alle attività, il Comitato di Gestione con riunione convocata a tale unico scopo, può decidere a maggioranza dei $\frac{4}{5}$ dei suoi componenti aventi diritto di voto le sanzioni da comminare, facendo precedere le eventuali sanzioni da un'interlocuzione con gli interessati in cui questi abbiano la possibilità di esporre le proprie ragioni e queste siano verbalizzate e messe agli atti.

Nel caso in cui il procedimento di cui al comma precedente dovesse riguardare più di un iscritto, si procederà comunque con una votazione singola per ciascun iscritto interessato.

le sanzioni possono essere, a seconda della gravità della violazione:

- a) il richiamo verbale, da irrogarsi nel corso di una seduta del Comitato di Gestione, convocando gli interessati e verbalizzando il richiamo stesso;
 - b) il richiamo scritto;
 - c) la sospensione dalla frequenza al Centro per un periodo che non può in alcun caso essere superiore a 1 anno.
5. Nel caso in cui il procedimento atto a discutere la possibilità di comminare una sanzione disciplinare dovesse riguardare uno o più componenti del Comitato di Gestione, tali componenti perdono il diritto di voto per le votazioni relative a ciascun iscritto interessato dal procedimento in oggetto.
 6. Le decisioni relative alle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del comma 4 devono essere comunicate all'interessato per iscritto tramite email e brevi manu con firma di ricevuta come condizione per accedere al centro. 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 appellarsi chiedendo la revoca della sanzione al Direttore Socio Educativo del Municipio, che ha facoltà di annullare la sanzione disciplinare.
 7. Qualora l'assemblea degli iscritti al Centro di Aggregazione Giovanile abbia votato la sfiducia al Presidente e/o qualora il Comitato di Gestione non garantisca il regolare funzionamento del Centro di Aggregazione Giovanile quale servizio di Roma Capitale, commettendo gravi violazioni di legge o del regolamento, oppure quando il 30% più uno degli iscritti con una petizione richieda lo scioglimento del Comitato di Gestione, e questa venga approvata dalla maggioranza assoluta dell'Assemblea degli iscritti, l'ufficio Socio Educativo del Municipio, con apposito atto, ne dispone lo scioglimento. Contestualmente ne viene data comunicazione al Consiglio del Municipio.

Art. 10 Frequentanti non iscritti

1. Possono accedere al Centro Giovani In qualità di frequentanti:
 - a) gli accompagnatori di iscritti al Centro che abbiano bisogno di assistenza continuativa;
 - b) gli operatori dei servizi di assistenza domiciliare per i minori del Municipio II che accompagnino un minore;
 - c) le persone tra i 14 e i 26 anni non socie del centro che all'ingresso depositino i propri dati anagrafici e gli estremi di un documento di identità;
 - d) le persone dai 12 ai 14 anni non compiuti per accedere a un evento avente luogo quel giorno o a un determinato servizio (ove ci sia disponibilità dello stesso) accompagnate da un maggiorenne, il quale all'ingresso depositi dati anagrafici propri e del minore e gli estremi di un documento di identità;
 - e) le persone over 26 anni per accedere a un evento avente luogo quel giorno o a un determinato servizio (ove ci sia disponibilità dello stesso) e che all'ingresso depositino i propri dati anagrafici e gli estremi di un documento di identità;
2. I dati relativi ai frequentanti non iscritti al Centro e ai partecipanti alle attività non iscritti al centro saranno registrati in un apposito registro delle presenze, che sarà conservato presso il Centro e che sarà consultabile su richiesta da parte del Municipio.

TITOLO III – MODALITA' DI ALLESTIMENTO E GESTIONE DEL CAG

Art. 11 Modalità di gestione del CAG

1. La gestione dei CAG può avvenire secondo le seguenti modalità:
 - a) Preferibilmente con la concessione dei locali ad Associazioni costituite dagli iscritti al CAG così come disciplinato dal Titolo IV del presente regolamento.
 - b) In alternativa con la concessione dei locali a soggetti esterni così come disciplinato al Titolo IV bis del presente regolamento.
 - c) In assenza di accordo interno per la costituzione dell'Associazione o nei casi in cui il Centro di Aggregazione non sia nelle condizioni di o non riesca ad esprimere al proprio interno un Comitato di Gestione o, pur avendolo costituito, non ne sia assicurato il regolare funzionamento, e si valuti di non procedere con la modalità di gestione di cui al titolo IV bis del presente regolamento, il Direttore Socio Educativo del Municipio nomina Commissario un funzionario del Municipio per un periodo massimo di 6 mesi. Il Commissario svolgerà tutte le funzioni normalmente deputate al Comitato di Gestione.

2. Allestimento della sede e oneri dell'Amministrazione
 - a) È compito del Municipio II svolgere tutti gli adempimenti necessari per adeguare la struttura del CAG alle normative vigenti, di igiene e sicurezza, antinfortunistiche, abbattimento barriere architettoniche, oltre che provvedere alla dotazione del necessario arredamento. L'allaccio e il pagamento delle utenze vengono ripartiti fra il Municipio e l'APS in sede di convenzione. Sono inoltre a carico del Municipio la manutenzione ordinaria e straordinaria.
 - b) Ogni variazione dell'esistente dovrà essere richiesta all'ufficio competente che si esprimerà in merito.

TITOLO IV – MODALITA' DI GESTIONE MEDIANTE ASSOCIAZIONE DEGLI ISCRITTI

Art. 12 Principi generali di gestione mediante associazione degli iscritti

1. Il CAG è gestito e opererà tramite gli organismi di cui al successivo articolo 13 e con le modalità dettagliate nel presente titolo.
2. Al fine di poter avere una personalità giuridica, viene costituita un'apposita APS secondo le modalità dettagliate nel successivo articolo 25.

Art. 13 Organismi di gestione e di coordinamento dei Centri di Aggregazione Giovanile

Sono organismi di gestione del Centro di Aggregazione Giovanile:

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione;
- c) il Presidente.

Art. 14 Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti gli iscritti al Centro di Aggregazione giovanile. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile e in sua assenza dal vicepresidente.
2. Nel caso di prima costituzione del Centro e/o di assenza del Comitato di Gestione, l'assemblea è convocata dal Municipio.
3. La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata tramite avviso scritto affisso nei locali del Centro ed inviato per posta elettronica a tutti gli iscritti almeno 10 giorni prima della data di svolgimento ed è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno degli iscritti ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.
4. Le riunioni dell'assemblea si distinguono in ordinarie e straordinarie
5. Le sedute ordinarie si svolgono di norma ogni tre mesi. Le sedute straordinarie sono convocate per deliberare su temi di notevole rilevanza o per affrontare esigenze particolari con le seguenti modalità:
 - a. su richiesta del Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile o in sua assenza del Vice Presidente;
 - b. su richiesta di un terzo dei membri del Comitato di gestione;

- c. su richiesta di almeno 3/10 degli iscritti;
- d. su richiesta del Direttore Socio Educativo del Municipio.

Art. 15 Prerogative dell'Assemblea degli iscritti

1. L'Assemblea:
 - a. Si riunisce per discutere delle questioni relative alla gestione del CAG;
 - b. A seguito della convocazione da parte del Presidente o – in caso di prima costituzione – del Municipio, si riunisce prima delle elezioni del Presidente e del Comitato di Gestione per una discussione generale, all'interno della quale i candidati possano presentare la propria candidatura, il proprio programma e discuterne con gli iscritti;
 - c. Individua i componenti del seggio elettorale nel numero da 3 a 5 scelti tra gli iscritti al CAG non candidati, rispettando la pluralità delle posizioni degli eventuali gruppi che si formeranno a sostegno dei vari candidati; come dettagliato nel successivo art. 18 comma 2 i componenti del seggio elettorale saranno coadiuvati da un rappresentante degli Uffici del Municipio II.
 - d. Elegge il Presidente e i membri del Comitato di Gestione;
 - e. Vota, entro 10 giorni dalla sua presentazione, la mozione di sfiducia al Presidente, che deve essere approvata con il voto favorevole di 3/4 dei presenti all'assemblea validamente costituita ai sensi dell'Art.25 del presente Regolamento;
 - f. Richiede lo scioglimento del Comitato di gestione con una petizione motivata sottoscritta dal 30% più uno degli iscritti al Centro; successivamente lo scioglimento del Comitato di Gestione, una volta correttamente sottoscritta la petizione, dovrà essere oggetto di votazione. Il Comitato di Gestione si scioglie in seguito alla votazione favorevole al suo scioglimento della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto;
 - g. Richiede la revoca del Presidente. La revoca del Presidente è proposta con una mozione di sfiducia sottoscritta dal 30% degli iscritti. Tale mozione è votata dall'Assemblea appositamente convocata e presieduta dal Vice Presidente Vicario entro 10 giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata a maggioranza di $\frac{3}{4}$ dei partecipanti al voto. L'assemblea è valida qualora ad essa partecipi il 50% più uno degli aventi diritto al voto;
 - h. Indica gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro e i relativi preventivi di spesa che devono essere trasmessi contestualmente al Municipio II.
 - i. Approva i bilanci preventivi e consuntivi di cui al successivo comma 2
2. I bilanci preventivi e i conti consuntivi delle attività sono pubblici e devono essere affissi in bacheca del Centro di Aggregazione Giovanile e pubblicati sul sito web ufficiale del Centro, se esistente. Tali documenti contabili, una volta approvati, devono essere consegnati dal Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile agli Uffici competenti del Municipio ai fini della necessaria informazione al Consiglio municipale.

Art. 16 Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione è composto da un numero di giovani eletto proporzionalmente al numero degli iscritti al Centro, secondo la seguente tabella:
 - a) Fino a 300 iscritti: 6 componenti;
 - b) fino a 500 iscritti: 8 componenti;
 - c) da 501 a 800 iscritti: 10 componenti;
 - d) da 801 iscritti a 1000 e oltre: 12 componenti;
2. Il Presidente del CAG è membro di diritto del Comitato di Gestione e non viene computato nel calcolo di cui al comma precedente.
3. Fa parte del Comitato di gestione anche un assistente sociale del Municipio competente con funzioni di supporto tecnico al Comitato di gestione, individuato dal Dirigente di Direzione Socioeducativa all'interno del servizio sociale municipale, senza diritto di voto. E' inoltre invitato permanente il Presidente del Consiglio dei Giovani del Municipio II o un suo delegato.
4. Le funzioni di segretario e di predisposizione dei verbali delle sedute sono di norma svolte da un membro del Comitato di Gestione. In occasioni particolari può essere disposta dal Municipio II la verbalizzazione da parte di un dipendente del Municipio stesso.

Art. 17 Candidature al Comitato di Gestione e a Presidente

1. I/Le giovani fra i 18 e i 26 anni non compiuti che intendono candidarsi a Presidente del GAG o a membro

del Comitato di Gestione debbono essere scritti al Centro di Aggregazione Giovanile da almeno sei mesi prima della data prevista per le elezioni, (fatta salva la prima elezione) e debbono risiedere, studiare o lavorare nel territorio del Il Municipio.

2. Non può candidarsi alla carica di Presidente l'iscritto che abbia già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico.
3. Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione o a Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile i consiglieri comunali e i consiglieri municipali, i Presidenti dei Consigli o delle Consulte dei Giovani, né i componenti delle Giunte municipali e comunale.
4. Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione o a Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile i ragazzi che non abbiano compiuto 18 anni.
5. Le candidature sono presentate in forma scritta, durante lo svolgimento dell'Assemblea all'uopo convocata tramite avviso pubblico diffuso dagli Uffici del Municipio Roma II tramite email a tutti gli iscritti, sulle piattaforme social e sul sito istituzionale. L'assemblea sarà presenziata da un incaricato del Servizio sociale; i compiti di segretario verbalizzante sono assolti in questa occasione preferibilmente da un dipendente del Municipio II appositamente designato dal Direttore Socio Educativo. Alla convocazione dell'Assemblea dovrà essere data ampia diffusione presso tutti i soci del centro, tramite locandine affisse presso i locali del centro, lasciando intercorrere almeno 15 giorni dalla convocazione dell'Assemblea al suo svolgimento, in modo da rendere possibile a tutti coloro che volessero candidarsi di presentare la propria candidatura.
6. Ogni candidato presidente sarà sostenuto da una lista formata da un minimo di 5 a un massimo di 20 candidati al Comitato di Gestione, composta da almeno un terzo di candidati di genere opposto.
7. L'incaricato del Servizio sociale consegna il verbale con le candidature nominative all'ufficio Municipale competente, il quale predispose l'elenco delle candidature in ordine alfabetico e una scheda, riportante per ogni lista il nome del Presidente e i candidati al Comitato di Gestione. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro di Aggregazione Giovanile e nella sede del Municipio almeno 20 giorni prima delle elezioni.
8. I candidati a Presidente e a componente del Comitato di Gestione possono affiggere in bacheca i loro programmi elettorali e promuoverli presso il Centro di Aggregazione Giovanile attraverso incontri con gli iscritti al fine di farsi conoscere e divulgare il proprio programma. È compito del Presidente uscente far prendere visione dell'elenco degli iscritti ai candidati. Nel visionare detti elenchi i candidati devono operare nel pieno rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali previste dalle vigenti disposizioni

Art. 18 Procedure per l'elezione del Presidente e del Comitato di gestione

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto è fissata dall'Ufficio Municipale competente in accordo con l'incaricato del servizio sociale minimo 30 e massimo 60 giorni dopo lo svolgimento dell'assemblea di presentazione delle candidature di cui all'art. 17.5. Tale data è comunicata mediante avviso pubblico affisso all'interno del Centro e nel territorio municipale, e pubblicata sulle piattaforme social e sul sito web del Municipio almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni; inoltre se ne dà notizia agli iscritti al Centro di Aggregazione Giovanile tramite posta elettronica e viene inviato avviso pubblico alle scuole secondarie di secondo grado del Municipio e limitrofe e alle università del territorio.
2. Il seggio deve essere costituito presso il Centro stesso. Il Municipio provvede a designare tra il personale dei propri uffici il Presidente del seggio che sarà coadiuvato dagli iscritti al Centro designati dall'assemblea come dettagliato dall'art. 15.1.c
3. Le votazioni avvengono con voto segreto in un solo giorno feriale, dalle ore 10:00 alle ore 18:00.
4. Le votazioni avverranno tramite consegna di una scheda sulla quale verranno riportati i nomi dei candidati presidenti con i loro sostenitori candidati a membri del comitato di gestione. Si potrà esprimere una sola preferenza per il presidente e indicare fino a due preferenze per i candidati al comitato di gestione, purché di sesso opposto e facenti parte della stessa lista del candidato presidente indicato. Qualora si esprima il voto per i soli candidati (e non per il presidente) il voto andrà anche alla lista del candidato presidente. Non è previsto il voto disgiunto. 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 altri adempimenti non espressamente previste nel presente regolamento, valgono i principi generali contenuti nella normativa vigente in materia di consultazioni elettorali municipali.

Art. 19 Elezioni e insediamento del Comitato di gestione e del Presidente

1. Risulta eletto a presidente il candidato presidente della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti
2. Gli eletti a componenti del Comitato di Gestione vengono individuati secondo le seguenti modalità:
 - a) I seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le liste secondo il metodo D'Hondt. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1, 2, 3, 4, ... sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito per sorteggio. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista.
 - b) Il Municipio ratifica la costituzione del Comitato di gestione entro 30 giorni dalla sua elezione con determinazione dirigenziale del Direttore Socioeducativo e pubblica l'esito delle votazioni. Solo in occasione della prima votazione e relativa elezione del Comitato di Gestione il termine di 30 giorni si intende ridotto a 15, in modo da dotare il prima possibile il Centro dei necessari organi di gestione. Tale termine può essere derogato solo con le modalità sancite al successivo titolo VIII.
 - c) Il Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile, entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica, convoca gli eletti per l'insediamento del nuovo Comitato di gestione.

Art. 20 Durata in carica del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione dura in carica due 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 5 riunioni consecutive del Comitato o per raggiunti limiti di età.
3. La sostituzione avviene con il primo dei non eletti della stessa lista. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere ratificata dal Comitato di Gestione, su proposta del Presidente. Nel caso di esaurimento della graduatoria ed impossibilità di surrogazione dei componenti decaduti, si procede alla elezione dei componenti mancanti secondo le modalità di cui all'Art.18. Essi restano in carica fino alla data di scadenza del Comitato di gestione precedentemente eletto.
4. L'assistente sociale ed il dipendente della Direzione Socio Educativa con funzioni di segretario verbalizzante decadono in caso di trasferimento ad altro servizio o in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Il Direttore Socio Educativo designa i subentranti nelle funzioni di cui sopra.

Art. 21 Compiti del Comitato di gestione

1. IL COMITATO DI GESTIONE:
 - a) Predisporre un Regolamento interno del Centro, non in contrasto con il presente regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro e che dettagli gli orari di apertura e di chiusura del centro nonché le modalità di apertura e chiusura dello stesso, garantendo un'apertura minima settimanale di tre giorni feriali e di un sabato o una domenica a settimana, verificando la disponibilità dei membri dell'assemblea degli iscritti e assegnando turni di presenza. Tale regolamento dovrà essere valutato ed approvato dal Municipio, nella persona del Direttore Socio Educativo.

- b) Sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei giovani alla gestione del Centro secondo le finalità espresse dal presente regolamento, costituendo commissioni e gruppi di lavoro tematici a carattere permanente o temporaneo, 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 ai Servizi sociali del Municipio entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione da parte degli stessi, il programma annuale delle attività, comprese quelle per le quali sia necessario l'impiego di fondi, approvato dall'assemblea degli iscritti. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati dall'Amministrazione municipale per le attività socio-culturali nonché le eventuali attività a pagamento che si intende organizzare. Qualsiasi variazione nella destinazione di tali fondi deve essere preventivamente comunicata agli Uffici competenti del Municipio; Il Comitato di Gestione può organizzare anche altre attività non comprese nel programma annuale, purché tali attività non prevedano l'impiego di risorse municipali. Per quanto riguarda invece eventuali altre attività e/o eventi che si intendano organizzare e portare avanti nel corso dell'anno e per cui si richieda finanziamento al Municipio, il Comitato di Gestione dovrà presentare richiesta scritta al Municipio, che la valuterà.
- d) Predisporre ed approva il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari.
- e) Provvede ad inoltrare ai competenti Uffici municipali le richieste di intervento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione comunale;
- f) Elegge a maggioranza assoluta e con voto palese il Tesoriere del Centro di Aggregazione Giovanile nell'ambito del Comitato di gestione, carica che non potrà coincidere con quella di presidente o di vice presidente;
- g) Custodisce la chiave del centro, che di norma 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 deve essere depositata presso la sede del Municipio. Qualora per causa di forza maggiore uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può affidare l'incarico della apertura e chiusura del Centro ad uno o più giovani iscritti non facenti parte del Comitato di gestione, purché maggiorenni, che ne assumano la responsabilità;
- h) Assicura la custodia del materiale esistente presso il Centro (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie...) e ne redige l'inventario
- i) Favorisce il confronto, la pluralità delle idee e delle opinioni in occasione di momenti di dibattito e di confronto su temi di interesse comune organizzati presso il Centro;
- j) Assume ogni iniziativa atta a coinvolgere in talune attività gruppi di giovani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto dei giovani alla vita comunitaria;
- k) Mette a disposizione compatibilmente con le attività del Centro di Aggregazione Giovanile, i suoi locali per richieste di incontri di rilevanza sociale e culturale promossi dalle realtà associative del territorio, dandone comunicazione – a titolo informativo - al Municipio non meno di 15 giorni prima dello svolgimento dell'incontro;
- l) Cura i rapporti con i gruppi, organismi e associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio e promuove l'impegno solidale dei giovani iscritti al Centro in attività socialmente utili;
- m) Provvede alla raccolta ed alla informazione degli iscritti circa le notizie inerenti i servizi e la loro dislocazione sul territorio ai quali i giovani possono essere interessati, anche attraverso il raccordo con gli uffici del servizio sociale municipale.

Art. 22 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, salvo diverse previsioni negli articoli precedenti.
2. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento, dal Vice presidente.

Art. 23 Nomina del Vice Presidente

1. Il Presidente, a garanzia di una maggiore armonia nella gestione, nel corso della prima seduta di insediamento del Comitato di gestione successiva alle elezioni, propone, tra i componenti eletti del Comitato di gestione, il Vice presidente. Il Comitato di Gestione ratifica a maggioranza assoluta con voto palese la proposta del Presidente.

2. Non possono essere nominati Vice presidente i parenti del Presidente fino al terzo grado.
3. In caso di dimissioni o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente, il Vice presidente assume la carica di Presidente per la gestione ordinaria e sceglie il Vice presidente tra i componenti del Comitato di gestione con le stesse modalità di cui al comma a), in attesa di nuove elezioni per il rinnovo della carica di Presidente, da tenersi entro sessanta giorni.
4. Il Vice Presidente così eletto, rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Comitato di Gestione.
5. Il Comitato di Gestione ha la facoltà di eleggere, a maggioranza assoluta e con voto palese, un secondo vice presidente qualora lo ritenga necessario.

Art. 24 Il Presidente

1. Il Presidente è il rappresentante del Centro di Aggregazione Giovanile ed esercita il suo incarico per l'intero mandato del Comitato di gestione.
2. Prerogative del Presidente:
 - a) 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.
 - b) 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 giovani e che comunque agiscono nella realtà sociale.
 - c) Al momento della costituzione dell'associazione per la realizzazione delle attività complementari, il Presidente e il Vice presidente assumono l'incarico di Presidente e di Vice Presidente vicario della Associazione. La stessa cosa avviene per i membri del Comitato di Gestione che assumono l'incarico di direttivo dell'Associazione.
 - d) Il Presidente consegna il bilancio preventivo ed il consuntivo, approvati dall'Assemblea degli iscritti, agli Uffici competenti del Municipio. In particolare trasmette al competente Ufficio municipale e al Presidente del Consiglio del Municipio, entro il 30 novembre di ogni anno, il programma annuale delle attività approvato dall'Assemblea degli iscritti contenente le previsioni di spesa relative ai fondi destinati alle attività socio-culturali del CAG e le eventuali attività a pagamento che si prevede di effettuare in loco.
3. L'eventuale revoca del Presidente avviene secondo le modalità dettagliate dall'art. 15 comma 1 lettera g.

Art. 25 Associazione del CAG

1. Nel caso in cui i frequentatori del Centro di Aggregazione Giovanile si costituiscano in Associazione, il Municipio stipulerà apposita convenzione, che potrà prevedere la concessione dei locali a titolo gratuito.
2. L'Associazione dovrà essere senza scopo di lucro e 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, avrà sede nei locali del centro, dovrà espressamente contenere, nel proprio Statuto, le norme del Titolo I del presente regolamento, ed è tenuta a provvedere all'iscrizione di qualsiasi richiedente di età compresa fra i 14 e i 26 anni non compiuti limitatamente ai requisiti specificati nell'art. 5 del presente regolamento, salva la valutazione del requisito del godimento dei diritti civili.
3. L'Associazione potrà costituirsi solo successivamente alle prime elezioni di Presidente e Comitato Direttivo del CAG. Una volta eletti gli organi direttivi del CAG, questi (Presidente e Comitato Direttivo) verranno indicati come organi direttivi dell'Associazione in sede di registrazione dell'Associazione stessa. Al termine del periodo previsto per indire nuove elezioni (due anni) o in caso di variazioni antecedenti (ad esempio dimissioni o sfiducia del Presidente o di uno dei membri del Comitato Direttivo) i nuovi Presidente e Comitato Direttivo andranno comunicati per opportuna registrazione all'Agenzia delle Entrate. In nessun caso gli organi direttivi dell'Associazione potranno essere diversi dagli organi direttivi del Centro Giovani.

4. In nessun caso i membri del direttivo dell'Associazione potranno percepire retribuzioni, dirette o indirette, come risultato dell'attività che prestano presso il Centro.
5. L'Associazione, come da Articolo 18, comma 2 del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117) dovrà stipulare regolare assicurazione, che preferibilmente preveda anche copertura rispetto ai danni che possono subire gli strumenti, le attrezzature e le apparecchiature utilizzate dall'associazione, oltre che i casi di smarrimento, furto e incendio. Per coprire i costi relativi all'assicurazione l'Associazione potrà chiedere ai soci di versare ognuno la sua quota assicurativa o in alternativa potrà avvalersi dei fondi messi a disposizione dal Municipio o potrà attivare un crowdsourcing.
6. Gli Organi di tale Associazione coincidono con gli organi elettivi del Centro di Aggregazione Giovanile e sono: l'Assemblea degli Iscritti, il Comitato di Gestione e il Presidente, le cui modalità di elezione e il cui funzionamento sono dettagliate nell'articolo 13 e seguenti. Al fine di evitare la duplicazione degli organi di gestione, a seguito della costituzione dell'APS le funzioni degli stessi ai sensi del presente regolamento si intendono svolte dagli analoghi organismi dell'APS stessa. Le medesime funzioni si intendono ripristinate al venir meno della convenzione di cui al successivo comma. Il Municipio II procede, qualora ne ravvisi la necessità al rinnovo degli organi secondo le disposizioni del presente regolamento.
7. Gli iscritti all'APS devono coincidere con gli iscritti del centro, mantenendo tuttavia distinta la gestione su due appositi registri, separati ma coincidenti.
8. L'Associazione per la gestione del Centro e per la realizzazione delle attività, stipula entro 60 giorni con il Municipio II una apposita convenzione. La convenzione sarà siglata dal Direttore Socio Educativo previo nullaosta da parte del Direttore Apicale e/o del Direttore Tecnico per quanto concerne la fruizione degli spazi o quant'altro di competenza. Detta convenzione dovrà contenere norme di salvaguardia delle prerogative dei Centri di Aggregazione Giovanile con l'individuazione delle rispettive responsabilità di gestione e dettare regole per consentire il controllo sulle attività sia da parte degli iscritti al Centro di Aggregazione Giovanile che del Municipio. Nel caso in cui vengano ravvisate delle gravissime violazioni o inadempienze di quanto stabilito nella convenzione da parte degli organi dell'Associazione, il Municipio può disporre un commissariamento del CAG secondo le modalità dettagliate nel precedente articolo 11.c.
9. L'Associazione:
 - a. è tenuta a garantire la più ampia partecipazione democratica dei Cittadini, senza distinzioni di genere, di cittadinanza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali consentendo, nel rispetto di quanto stabilito nel relativo Statuto, a tutti i giovani interessati l'adesione all'Associazione.
 - b. deve operare per il raggiungimento degli obiettivi di interesse generale concordati con il Municipio;
 - c. deve assicurare la pulizia straordinaria dei locali in seguito ad eventi o ad altre attività occasionali garantendo il corretto uso delle utenze e provvedere alla relativa apertura e chiusura;
 - d. deve predisporre annualmente (entro il 30 novembre) eventuali richieste di attrezzature e arredo segnalando in forma scritta eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - e. deve far rispettare la normativa vigente in relazione all'uso dei locali con particolare riferimento alla disciplina della sicurezza;
 - f. deve predisporre annualmente (entro il 30 novembre) il progetto preventivo delle iniziative che si intendono realizzare al CAG nell'anno successivo, ivi comprese le iniziative per cui si richiede finanziamento da parte del Municipio. Il progetto annuale deve prevedere come minimo 5 momenti ricreativi e/o culturali organizzati.
 - g. nel caso in cui raccolga e gestisca somme di denaro per specifiche iniziative o che effettui la raccolta di libere e volontarie contribuzioni in denaro da parte degli iscritti, deve affidare queste attività al Tesoriere o, in sua assenza, a un suo delegato componente del Comitato di Gestione;
 - h. deve 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.
 - i. Deve pubblicare in bacheca copia del bilancio;
 - j. deve tenere aggiornato il registro dei frequentatori di cui all'articolo 6 del presente regolamento e consegnarne annualmente copia al Municipio, che potrà prenderne visione in qualsiasi momento;

10. L'Associazione dovrà presentare una dettagliata relazione all'assemblea degli iscritti al Centro e al Direttore Socio Educativo del Municipio per la verifica del rispetto della convenzione ogni anno ed entro il 30 maggio, partendo dall'anno successivo alla propria costituzione.
11. Lo scioglimento dell'Associazione istituita presso il Centro non potrà comportare nessuna modifica o trasferimento di beni ad altri se non al Municipio. Eventuali fondi residui dovranno essere reinvestiti nel Centro prima dello scioglimento dell'associazione.
12. Per il raggiungimento degli scopi istituzionali, i Centri di Aggregazione Giovanile possono svolgere tramite la propria associazione attività complementari, nel rispetto della normativa vigente, quali, ad esempio:
 - a) attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di eventi, corsi o riunioni;
 - b) Partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, usufruendo dei benefici del D.P.R. n. 640/72 e del D.L. n. 60/99;
 - c) attività di turismo senza scopo di lucro, non finanziata dal Comune di Roma quali gite e visite guidate che aiutino i giovani iscritti nella scoperta della propria città.
13. Per organizzare dette attività (non onerose) l'associazione dovrà dare comunicazione, corredata di tutte le informazioni utili, all'ufficio preposto del Municipio. Il Municipio si riserva il diritto di eccepire allo svolgimento delle attività in qualsiasi momento, qualora ravvisi elementi di incompatibilità con il presente regolamento e con la normativa vigente.
14. Per le eventuali attività a titolo oneroso o che prevedano attività di compravendita l'Associazione deve richiedere autorizzazione con comunicazione scritta al Municipio non meno di 30 gg lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento e attendere formale autorizzazione. In ogni caso l'associazione deve mantenere le quote per accedere alle attività a livelli inferiori ai prezzi di mercato e che le renda accessibili per tutti i/le giovani e prevedere forme di agevolazione e/o gratuità per le persone che si trovino in stato di fragilità e/o difficoltà economica. Le modalità tramite le quali verrà verificato lo stato di fragilità o difficoltà economica saranno dettagliate nel regolamento interno del Centro.
15. Il Comitato di Gestione dell'Associazione autorizza, riceve e inventaria eventuali donazioni di arredi e suppellettili, il Municipio annualmente ne verifica l'attinenza e l'adeguatezza. Ogni variazione dello stato dei luoghi deve invece essere autorizzata dal Municipio II.

TITOLO IV bis – MODALITA' DI GESTIONE MEDIANTE SOGGETTI ESTERNI

Articolo 26 Modalità di gestione mediante soggetti esterni

Il Consiglio del Municipio, con propria deliberazione, si riserva di scegliere la modalità di gestione ritenuta più opportuna. Le modalità possibili sono:

- preferibilmente mediante Associazione, costituita dai soci del centro, come dettagliato nel Titolo IV;
 - qualora la modalità prevista dal Titolo IV non risulti praticabile, mediante Associazioni, Cooperative, Enti del terzo settore già esistenti come dettagliato nel presente Titolo.
1. Nel caso in cui la gestione avvenga mediante soggetti esterni il Municipio provvederà a individuare il soggetto assegnatario mediante avviso pubblico verificando che il soggetto assegnatario possieda i requisiti previsti, ed in particolare:
 - a. costituzione a norma di legge;
 - b. registrazione nelle forme di rito;
 - c. carattere apartitico ed aconfessionale;
 - d. avere come finalità statutaria attività rivolte ai giovani nella fascia di età a cui è rivolto il centro e comunque compatibili con la gestione del Centro, con obbligo di iscrizione nei confronti di qualsivoglia richiedente, salva la valutazione del godimento dei diritti civili.
 - e. Saranno considerati criteri preferenziali:
 - i. L'esperienza pregressa e documentabile nella gestione di centri di aggregazione giovanile o comunque di attività e strutture rivolte ai giovani nella fascia di età a cui si rivolge il centro.

- ii. La presentazione di un progetto che preveda forme di co-progettazione e di co-programmazione con i giovani soci del Centro e in particolare con il Gruppo di Coordinamento, di cui al successivo punto 5
 - iii. La capacità, dimostrabile, di portare avanti un'azione educativa di facilitazione dei processi comunitari ed associativi e di emancipazione dei giovani iscritti e frequentanti del Centro, che gli fornisca gli strumenti necessari per assumersi la piena responsabilità della gestione dello stesso, tramite la futura costituzione di un'APS di cui al titolo IV del presente regolamento
- 2. Il soggetto assegnatario dovrà sottostare alle disposizioni del Municipio, secondo quanto specificato da apposito contratto. In caso contrario potrà essere interrotto l'affidamento. In particolare le attività del soggetto esterno dovranno essere coerenti con i principi del presente regolamento.
- 3. In ogni caso l'affidamento ad un soggetto esterno, nei termini dettagliati dal presente regolamento, è subordinato alla verifica della permanenza di una compagine sociale (assemblea degli iscritti) presso il Centro e può avvenire solo in seguito alla riscontrata impossibilità di procedere alla modalità di gestione di cui al titolo IV.
- 4. In caso di passaggio da un modello di gestione di cui al titolo IV al modello di cui al presente titolo, tutti gli organismi del CAG si intendono sciolti
- 5. L'affidamento dovrà avere una durata non superiore a tre anni, eventualmente rinnovabile, in modo da favorire il subentro di un'associazione interna al CAG, come da titolo IV del presente regolamento
- 6. L'Avviso Pubblico finalizzato alla selezione del soggetto esterno viene redatto dal Municipio II sulla base di un capitolato tecnico (o altro documento previsto dalla normativa sugli appalti) redatto dal Servizio Sociale Tecnico che delinea gli ambiti di intervento, le metodologie e le linee progettuali generali da impiegare sulla base delle esigenze generalmente riscontrate nelle nuove generazioni durante quel dato periodo storico.
 - a. Il capitolato tecnico di cui al precedente comma viene redatto secondo le seguenti linee guida:
 - i. Funzione primaria del soggetto esterno è favorire l'aggregazione giovanile all'interno del centro, fornendo ai ragazzi gli strumenti necessari alla propria piena responsabilizzazione nella gestione diretta e democratica del centro stesso.
 - ii. Accompagnare i giovani fruitori nell'individuazione delle attività e dei servizi da svolgere all'interno del centro che riscontrino interesse e che diano risposte alle problematiche generazionali diffuse, sostenendone poi la diretta realizzazione.
 - iii. Facilitare la nascita di momenti di confronto democratico orientati all'acquisizione della capacità di gestione collettiva del centro e di beni comuni in generale.
 - iv. Il soggetto gestore non dovrà quindi in sede di avviso pubblico presentare un progetto che delinei le attività del centro, bensì le linee di intervento attraverso le quali si propone di promuovere, facilitare, favorire e sostenere concretamente l'autodeterminazione dei giovani.
- 7. Al soggetto esterno incaricato della gestione del centro spetta, in ogni caso, ogni onere, obbligo e responsabilità connessi alla gestione. Esso dovrà in particolare:
 - a. Occuparsi dell'apertura, della chiusura e della guardiania del Centro, concordandone le modalità e i dettagli con il Gruppo di Coordinamento e con il Municipio
 - b. Preservare le condizioni di vivibilità e di fruibilità del Centro
 - c. Gestire le iscrizioni e tenere il registro dei soci e delle presenze, comunicando periodicamente gli aggiornamenti al Municipio
 - d. Verificare il rispetto da parte degli iscritti e dei frequentanti del Centro dei principi del presente Regolamento, nonché delle norme di rispetto e di civile convivenza
 - e. Riportare con cadenza semestrale al Direttore Socio Educativo del Municipio e al Presidente del Consiglio circa l'andamento dell'affidamento, relazionando anche circa le risorse impiegate e le attività svolte
 - f. Curare l'inventario delle dotazioni presenti nel Centro
 - g. Convocare e gestire le assemblee dei soci del Centro, in accordo con il Gruppo di Coordinamento
 - h. Organizzare e gestire attività, sia a titolo oneroso (se autorizzate dal Municipio) sia gratuite. Per le attività a titolo oneroso vale quanto stabilito nell'articolo 25 punto 14 del presente regolamento fatto salvo il limite del 30% annuo delle attività onerose rispetto alle attività totali.
 - i. Co-progettare e co-programmare tutto quanto pertiene alla vita del Centro e in particolare le

eventuali attività da organizzare con il Gruppo di Coordinamento, che a sua volta farà da raccordo con l'Assemblea dei soci

8. Al fine di garantire un costante avvicinamento alla modalità di autogestione, nel corso dell'affidamento dovrà essere eletto un Gruppo di Coordinamento con un numero di membri definito come nel precedente articolo 16 del presente regolamento. Il Gruppo di Coordinamento rimane in carica per tutta la durata dell'affidamento del CAG al soggetto esterno, fatte salve cause di decadenza.
9. Le modalità di elezione dei componenti del Gruppo di Coordinamento seguono le norme individuate negli articoli 16, 17, 18 e 19 del presente regolamento, con la differenza che tutte le attività in capo al Municipio saranno invece in capo al Soggetto affidatario, tranne l'emanazione dei relativi avvisi pubblici. In particolare la ratifica della costituzione del Gruppo di Coordinamento sarà effettuata dal soggetto affidatario, entro 10 gg dalle elezioni.
10. Il soggetto esterno è tenuto a improntare la propria azione sulla base delle necessità rilevate e delle proposte prodotte dal Gruppo di Coordinamento ed è tenuto a tal fine a coinvolgere attivamente il Gruppo di Coordinamento stesso nella gestione del Centro e ad organizzare con esso riunioni periodiche (non meno di una al mese) per condividere e co-progettare le decisioni relative alla gestione del Centro e le attività e/o eventi da organizzare. Il Gruppo di Coordinamento può chiedere al Soggetto esterno, verbalmente e tramite email, riunioni straordinarie qualora ne ravvisi la necessità, dandone comunicazione anche al Municipio; il Soggetto esterno è in tal caso tenuto a organizzarle, entro 10 gg dalla richiesta. In caso di inadempienza il Gruppo di Coordinamento può rivolgersi al Municipio che attiverà le necessarie procedure di controllo.
11. Il Gruppo di Coordinamento avrà le seguenti funzioni:
 - a. Partecipare insieme al soggetto esterno alla definizione delle attività del Centro facendosi rappresentante degli iscritti del Centro;
 - b. Promuovere momenti di confronto fra gli Iscritti del Centro;
 - c. Partecipare a incontri regolari con gli organi direttivi del Soggetto affidatario per concertare tutto quanto pertenga alla gestione del Centro;
 - d. Effettuare una relazione annuale sull'andamento della collaborazione con il Soggetto affidatario da inviare al Presidente del Consiglio e al Direttore Socio-Educativo del Municipio.

TITOLO V – ATTIVITA' PROPOSTE DA SOGGETTI ESTERNI

Art. 27 Attività proposte da soggetti esterni

1. Singole associazioni (culturali, di promozione sociale, di volontariato, onlus e del terzo settore in genere), comitati, scuole movimenti, giovani professionisti, imprenditori e artigiani, artisti ed operatori culturali della città possono proporre al Comitato di Gestione del CAG attività all'interno del Centro Giovani.
2. Tali proposte devono pervenire tramite lettera scritta o e-mail al Comitato di Gestione corredate di:
 - a. autopresentazione del soggetto proponente
 - b. nel caso in cui il soggetto proponente sia un'associazione, presentazione dello statuto regolarmente depositato
 - c. descrizione, programma e finalità delle attività con indicazione della durata e degli spazi necessari
 - d. eventuali quote di partecipazione
 - e. eventuale proposta di partecipazione a bandi istituzionali
3. Nel caso in cui il Comitato di Gestione aderisca alle proposte pervenute da soggetti esterni e decida di ospitarne le attività nei locali del CAG o di realizzare attività in collaborazione con esse deve darne comunicazione scritta al Municipio e al Presidente del Consiglio del Municipio non meno di 15 gg prima rispetto alla data prevista per l'evento.

TITOLO VI – CONTROLLO DA PARTE DEL MUNICIPIO

Articolo 28 Modalità di controllo del Municipio

Il Direttore Socio Educativo del Municipio, nel caso di gestione come da titolo IV, ha il compito di:

- a) controllare costantemente lo svolgimento delle attività e le modalità di conduzione dei Centri di aggregazione sia relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio del Municipio 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) gestire gli spazi per le attività del Municipio per fini di carattere generale sentito il Comitato di Gestione o l'Associazione concessionaria affidataria;
- d) fornire i materiali e le attrezzature utili per il funzionamento dei Centri di aggregazione, nei limiti delle compatibilità di bilancio municipale.

Articolo 29 Sanzioni

1. Al fine di assicurare la corretta gestione del Centro le inosservanze e gli inadempimenti nella gestione del Centro di aggregazione sono sanzionati, con provvedimento irrogato dal Direttore a seguito di contestazione d'ufficio o a seguito di segnalazione. Dopo avere esaminato le controdeduzioni, presentate a seguito di richiesta con fissazione di apposito termine, dal Presidente del CAG o da altro organo sociale, le inosservanze e gli inadempimenti, in base alla gravità dei comportamenti, sono sanzionate con le seguenti modalità:
 - a) richiamo scritto;
 - b) sospensione temporanea delle attività del CAG e interdizione all'uso dei locali fino ad un periodo massimo di sei mesi;
 - c) revoca definitiva, nei casi più gravi, dall'incarico del Presidente o di altro organo sociale;

2. In linea generale qualunque violazione dei principi del presente regolamento e delle regole di reciproco rispetto e di civile convivenza sono passibili di sanzione. 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) Le inosservanze relative alla correttezza e trasparenza amministrativa e contabile del Centro di aggregazione giovanile;
 - 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 al Municipio delle documentazioni previste in via periodica (progetto delle iniziative, bilancio, relazione sulle attività svolte, eccetera) o richieste in via specifica dal Municipio stesso;
 - 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 degli iscritti e/o dei frequentatori, o la mancata consegna di copia dello stesso al Municipio;
 - g) la mancata o incompleta pubblicazione, a mezzo della affissione in bacheca, del programma delle attività e di copia del bilancio annuale del Centro;

TITOLO VII - RISORSE ECONOMICHE, SPAZI E FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 30 Fondi

1. Il Municipio II stanziava apposite risorse dal proprio bilancio al fine di realizzare attività in favore del centro, all'interno degli spazi dello stesso e d'intesa con il Comitato di Gestione.
2. Il Municipio II può finanziare attività realizzate direttamente dall'associazione del centro nel rispetto della normativa in materia di appalti
3. L'Associazione può occasionalmente raccogliere fondi a sostegno delle sue attività tramite eventi quali mercatini, concerti e mostre con ingresso a pagamento, crowdfunding dedicati a singoli progetti, purché i fondi raccolti siano vincolati all'utilizzo all'interno del centro. Gli eventuali eventi a pagamento o che prevedano attività di compravendita (come, ad esempio, i mercatini) vanno comunque autorizzati dal Municipio, a cui va data comunicazione non meno di 30 gg prima della data prevista per l'evento. Le modalità di cui al presente comma saranno più ampiamente dettagliate nella convenzione.

Art. 31 Orari

1. L'orario di apertura ordinario dei Centri di Aggregazione è definito nel Regolamento Interno del Centro o in assenza di questo è concordato tra il Direttore Socio Educativo del Municipio ed il Comitato di Gestione o il soggetto terzo affidatario che dovranno garantire la presenza fissa di uno o più persone

- durante le ore di funzionamento degli stessi.
2. Eventuali aperture straordinarie dovranno essere comunicate – a titolo puramente informativo - al Municipio con un almeno un giorno di anticipo.

TITOLO VIII – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 32 – Prima apertura del Centro

1. In occasione dell'apertura di nuovo Centro di Aggregazione Giovanile la delibera istitutiva ha la facoltà di stabilire un cronoprogramma delle tempistiche di apertura degli spazi, di iscrizione, di convocazione dell'assemblea degli iscritti e di svolgimento delle votazioni diversa da quella prevista dal presente regolamento in via ordinaria, purché adeguatamente motivata e redatta in base alle contingenti necessità dell'amministrazione, nonché in relazione al contesto delle attività, degli impegni e delle necessità giovanili del momento.

Art. 33 Apertura del primo CAG in Via Aldrovandi 12

- 1) In occasione dell'apertura di nuovo Centro di Aggregazione Giovanile in via transitoria non si applica la regola relativa alle tempistiche per le iscrizioni al Centro, stabilita nell'articolo 6 punto 2, e le iscrizioni saranno possibili fino ai 5 giorni antecedenti la data prevista per le elezioni.
- 2) In attuazione dell'articolo 5 del presente Regolamento si stabilisce per il Centro di via Aldrovandi 12 la possibilità di iscrizione per gli studenti degli istituti secondari di secondo grado Torquato Tasso, Augusto Righi, Plinio Seniore e Convitto Nazionale, essendo questi situati a distanza non superiore di 200 mt dal confine del Municipio.

Procedutosi alla votazione per appello nominale, il Presidente ne riconosce la validità e proclama l'esito che è il seguente:

Presenti: 23 (la Presidente del Municipio Del Bello Francesca e i Consiglieri: Aloe, Auleta, Bertucci, Camellini, Colmayer, De Salazar, Didò, Di Tursi, Dolfi, Ferraresi, Gagliassi, Giovannelli, Inguscio, Manno, Maurer, Morpurgo, Onori, Paolo, Pineschi, Rollin, Serratore, Stevanin);

Votanti: 23 (la Presidente del Municipio Del Bello Francesca e i Consiglieri: Aloe, Auleta, Bertucci, Camellini, Colmayer, De Salazar, Didò, Di Tursi, Dolfi, Ferraresi, Gagliassi, Giovannelli, Inguscio, Manno, Maurer, Morpurgo, Onori, Paolo, Pineschi, Rollin, Serratore, Stevanin);

Favorevoli: 19 (la Presidente del Municipio Del Bello Francesca e i Consiglieri: Aloe, Auleta, Bertucci, Camellini, Colmayer, Didò, Dolfi, Ferraresi, Giovannelli, Inguscio, Manno, Maurer, Morpurgo, Onori, Pineschi, Rollin, Serratore, Stevanin);

Astenuti: 1 (Di Tursi)

Contrari 3 (De Salazar, Gagliassi, Paolo)

A seguito del risultato riportato, la proposta di Deliberazione con gli Emendamenti votati viene approvata e prende il n. 17 nell'ordine delle Deliberazioni del 2023.

(OMISSIS)

IL SEGRETARIO
Paola Sisto PO

ILPRESIDENTE
Gian Paolo Giovannelli