



**Prot. CB/2024/35422**

## **ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA II**

### **DELIBERAZIONE N. 9**

#### **REGOLAMENTO DEI CENTRI GIOVANI DEL MUNICIPIO ROMA II**

**(di iniziativa della Commissione IV Scuola, Politiche Educative, Edilizia scolastica e Politiche Giovanili)**

Anno 2024

Verbale n. 14

Seduta pubblica del 26/03/2024

Presidenza: Gian Paolo Giovannelli, Monica Didò

L'anno duemilaventiquattro, il giorno di martedì 26 del mese di marzo, alle ore 10.35, previa trasmissione degli inviti per le ore 10.30 dello stesso giorno, come da notifiche ai sensi della vigente normativa, si è riunito il Consiglio del Municipio Roma II, in seduta pubblica e in prima convocazione.

Partecipa alla seduta in qualità di Segretario, giusta delega CB/41719/2024, la E.Q. Liliana Cau (OMISSIS)

Alle 10.35 il Presidente Gian Paolo Giovannelli dispone che si proceda, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento del Consiglio Municipale, all'appello dei Consiglieri.

Eseguito l'appello, alle ore 10.35 risultano presenti i seguenti Consiglieri:

ALOE SILVIA	AULETA BARBARA	DIDO' MONICA
GIOVANNELLI GIAN PAOLO	INGUSCIO MARINELLA A.	MAURER SONIA
MORPURGO FRANCESCA M.	SERRATORE FEDERICA	STEVANIN ALDO

Risultano assenti la Presidente del Municipio Del Bello Francesca e i Consiglieri: Bertucci Sandra A., Camellini Arianna, Colmayer Lucrezia, De Rosa Andrea, De Salazar Francesco, Di Tursi Patrizio, Dolfi Marco, Ferraresi Roberto, Gagliassi Elisabetta, Manno Celeste, Mattei Maria Beatrice, Onori Luca, Paolo Holljwer, Pineschi Marco, Rollin Andrea.

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

Alle 10.55 il Presidente Gian Paolo Giovannelli dispone che si proceda, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento del Consiglio Municipale, all'appello dei Consiglieri.

Eseguito l'appello, alle ore 10.55 risultano presenti i seguenti Consiglieri:

ALOE SILVIA	AULETA BARBARA	DIDO' MONICA
FERRARESI ROBERTO	GIOVANNELLI GIAN PAOLO	MANNO CELESTE
MAURER SONIA	MORPURGO FRANCESCA M.	ONORI LUCA
SERRATORE FEDERICA		

Risultano assenti la Presidente del Municipio Del Bello Francesca e i Consiglieri: Bertucci Sandra A., Camellini Arianna, Colmayer Lucrezia, De Rosa Andrea, De Salazar Francesco, Di Tursi Patrizio, Dolfi Marco, Gagliassi Elisabetta, Inguscio Marinella A., Mattei Maria Beatrice, Paolo Holljwer, Pineschi Marco, Rollin Andrea, Stevanin Aldo.

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

Alle 11.20 il Presidente Gian Paolo Giovannelli dispone che si proceda, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento del Consiglio Municipale, all'appello dei Consiglieri.

Eseguito l'appello, alle ore 11.20 risultano presenti i seguenti Consiglieri:

ALOE SILVIA	AULETA BARBARA	CAMELLINI ARIANNA
COLMAYER LUCREZIA	DIDO' MONICA	FERRARESI ROBERTO
GIOVANNELLI GIAN PAOLO	INGUSCIO MARINELLA A.	MANNO CELESTE
MATTEI MARIA BEATRICE	MAURER SONIA	MORPURGO FRANCESCA M.
ONORI LUCA	PAOLO HOLLJWER	PINESCHI MARCO
ROLLIN ANDREA	SERRATORE FEDERICA	STEVANIN ALDO

Risultano assenti la Presidente del Municipio Del Bello Francesca e i Consiglieri: Bertucci Sandra A., De Rosa Andrea, De Salazar Francesco, Di Tursi Patrizio, Dolfi Marco, Gagliassi Elisabetta.

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

Il Presidente nomina quali scrutatori i Consiglieri: Stevanin, Maurer, Aloe.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento del Consiglio Comunale, l'Assessore Gianluca Bogino.

Nel corso della seduta entrano i Consiglieri: Dolfi Marco (10.35), De Salazar Francesco (10.53), Gagliassi Elisabetta (11.09), Bertucci Sandra A. (11.25), De Rosa Andrea (11.25), Di Tursi Patrizio (11.25).

#### 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 costituisce 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 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 incontrarsi, confrontarsi, produrre cultura e lavoro."

#### CONSIDERATO CHE

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

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

#### CONSIDERATA ALTRESÌ

La scarsità sul territorio municipale di spazi aggregativi dedicati ai giovani 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 di Via Aldrovandi, 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 6 marzo 2024 ha approvato il documento con la seguente votazione;

5 voti favorevoli (Morpurgo, Onori, Bertucci, Camellini, Serratore)

2 voti astenuti (Dolfi, Di Tursi)

0 voti contrari

La Commissione Consiliare Speciale Università, Giubileo, Grandi Eventi, PNRR e Turismo, nella seduta del 08/03/2024 ha espresso parere favorevole con la seguente votazione:

5 voti favorevoli (Camellini, Maurer, Ferraresi, Morpurgo, Bertucci)

1 voto astenuto (Di Tursi)

0 voti contrari.

La Commissione Consiliare I Bilancio, Affari Generali, Personale e Regolamenti, Commercio, Attività Produttive, Affissioni e Pubblicità Mercati, nella seduta dell'11/03/2024 non ha espresso parere con la seguente votazione:

3 voti favorevoli (Auleta, Manno, Giovannelli)

0 voti astenuti

0 voti contrari

I Consiglieri Paolo, Dolfi, Di Tursi non partecipano al voto.

in data 15/03/2024 con nota Prot. CB/35561 del 15/03/2024 il Direttore del Municipio Roma II ha espresso il parere, che di seguito integralmente si riporta: "ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto".

Il Direttore della Direzione Socio Educativa del Municipio II

F.to Dott. Paolo Cesare Lops

in data 15/03/2024 con nota Prot. CB/37545 del 15/03/2024 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 II

F.to Dott.ssa Maria Iosè Castrignanò

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 quanto espresso in narrativa,

## **IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA II DELIBERA**

Di sostituire integralmente il testo del Regolamento per la disciplina del funzionamento dei centri di aggregazione giovanile del Municipio Roma II approvato con delibera del Consiglio n.17/2023, con il testo di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;

Di scegliere la modalità di gestione di cui al TITOLO IV del Regolamento per la disciplina del funzionamento del centro di aggregazione giovanile di Via Aldrovandi;

Di 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.

**ALLEGATO A**

### **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, Centri per l'Impiego presidi sanitari, consultori familiari, etc.);
- m) promuovere percorsi di sostegno e supporto psicologico, attraverso incontri e spazi dedicati anche con l'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 all'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. La Direzione Socioeducativa 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 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

#### Art. 5

##### *Iscrizione*

1. 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 studenti o lavoratori nel II Municipio o che svolgano il servizio civile nel territorio del Municipio o

che svolgano un corso di formazione di durata pari o superiore a 12 mesi nel territorio del Municipio o i cui genitori (entrambi o uno dei due) risiedano o lavorino nel II Municipio.

2. L'iscrizione al centro è consentita inoltre agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado situate nelle immediate vicinanze del Municipio (entro 200 mt di distanza in linea d'aria; si rimanda per maggiori dettagli all'art. 34). Tali iscrizioni non potranno superare il massimo di un quarto degli iscritti totali, dove il totale è calcolato sulla base dei soli residenti e studenti del II Municipio. In caso di raggiungimento di tale limite viene costituita una lista di attesa con i contatti di ogni richiedente, dando comunque precedenza alle richieste di iscrizione pervenute prima. Nel momento in cui il numero degli iscritti aventi regolarmente diritto aumenta, 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.

### 3. Verifica dei requisiti per l'iscrizione

a) Il possesso dei requisiti anagrafici sarà attestato mediante un documento di identità (da cui si evinca chiaramente la residenza) in corso di validità al momento dell'iscrizione. Nel caso di iscritti che ricadano nella fattispecie descritta nel comma 1 (genitori residenti nel municipio) si dovrà esibire il documento del genitore residente nel II Municipio.

b) La condizione di studente universitario sarà verificata mediante tesserino universitario o portale personale universitario o altra documentazione ritenuta comunque valida.

c) La condizione di studente di scuola secondaria di secondo grado sarà verificata tramite registro elettronico o altra documentazione ritenuta comunque valida.

d) La condizione di lavoratore o di tirocinante sarà verificata mediante apposita documentazione firmata dal datore di lavoro.

e) La condizione di volontario del servizio civile sarà verificata tramite verifica del contratto d'inizio attività o altra documentazione ritenuta comunque valida.

f) La condizione di corsista verrà verificata tramite certificato di iscrizione al corso o altra documentazione ritenuta comunque valida.

4. Nel caso di prima costituzione del centro la regolarità delle iscrizioni verrà verificata dagli uffici del Municipio adottando le modalità che riterranno più opportune; a Comitato di Gestione costituito e operativo la regolarità delle iscrizioni verrà controllata dallo stesso Comitato di Gestione, se necessario con l'ausilio del Municipio. Tutte le iscrizioni saranno trascritte in appositi registri (uno contenente gli iscritti residenti o studenti del Municipio, l'altro contenente i non residenti e non studenti del Municipio) cartacei ed elettronici, condivisi con l'Amministrazione.

5. In occasione delle prime elezioni dell'organo di gestione del CAG sarà compito dell'amministrazione pubblicare ufficialmente la lista di tutti gli iscritti aventi diritto di voto, attivo e passivo. Dalle seconde elezioni in poi tale obbligo sarà gestito e ottemperato dal Comitato di Gestione del CAG.

6. Si può essere iscritti a più di un CAG ma si deve scegliere un solo centro dove poter eventualmente 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.

### *Modalità per l'iscrizione, l'accesso e la permanenza*

1. L'ingresso e la permanenza nei locali del CAG 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 (fatto salvo quanto previsto dall'Art. 33 del presente regolamento), hanno carattere perentoriamente gratuito (tranne un'eventuale quota prevista per contribuire alle spese per l'assicurazione) 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. La possibilità di iscriversi al Centro e 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.

3. In occasione delle prime elezioni o di elezioni effettuate dopo un commissariamento del Centro o dopo un periodo di gestione come da titolo IV bis o comunque anche nella normale vigenza della gestione del CAG da parte degli organismi previsti qualora il Municipio ne ravvisasse la necessità e/o l'opportunità, le modalità per l'effettuazione e la verifica delle iscrizioni (ivi compreso l'eventuale affidamento ad un soggetto terzo) saranno stabilite dalla Direzione Socioeducativa secondo il meccanismo più funzionale a garantire la partecipazione e l'attendibilità delle stesse e la loro pubblicizzazione, compatibilmente con le normative in merito alla privacy e al trattamento dei dati. Al termine del periodo previsto per le iscrizioni la Direzione Socioeducativa pubblicherà un elenco di tutti gli iscritti al Centro. Nel caso in cui pur avendo inviato la domanda di iscrizione il proprio nome non compaia nell'elenco, entro 10 gg dalla pubblicazione dell'elenco stesso si potrà chiedere all'ufficio preposto che la propria posizione venga esaminata e che il proprio nome venga reintegrato.

4. È fatto divieto chiedere forme di contribuzione all'atto dell'iscrizione o del rinnovo della stessa (fatta eccezione per la copertura della quota assicurativa dove previsto). 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 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;
- h) estremi del documento di identità del genitore ove richiesto.

Dovranno inoltre riportare:

- i) la data di iscrizione o di rinnovo della stessa;
- j) la data di scadenza;



- k) la firma per esteso dell'iscritto;
- l) la firma del Presidente o del componente del Comitato di Gestione da lui delegato;
- m) la norma del trattamento dei dati personali prevista dalle vigenti disposizioni.

5. Oltre al registro cartaceo delle iscrizioni dovrà essere istituito un corrispondente registro elettronico, contenente tutti i dati registrati all'atto dell'iscrizione.

6. 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, dovrà essere compilato dal genitore e consegnato unitamente alla scheda di iscrizione e con le stesse modalità.

#### Art. 7

##### *Rinnovo delle iscrizioni*

Le iscrizioni devono essere rinnovate ogni anno presso il Centro di Aggregazione Giovanile non oltre i 30 giorni antecedenti la data prevista per le elezioni degli organi di gestione, quando queste siano previste. Le modalità per il rinnovo delle iscrizioni saranno disciplinate dal regolamento interno e non dovranno comunque essere in contrasto con il presente regolamento.

Entro il mese di gennaio di ogni anno i Centri devono inviare l'elenco degli iscritti all'apposito ufficio del Municipio che provvede a conservarli in maniera riservata. La Direzione Socioeducativa può comunque in qualunque momento richiedere l'elenco completo 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, che sarà verificata e indicata dal Municipio all'associazione che gestisce il centro. 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. Nel caso in cui la gestione sia effettuata dall'APS, l'associazione che gestisce il centro è tenuta a stipulare, entro un mese dall'insediamento degli organi direttivi, e prima dell'avvio di qualsiasi attività, idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile da danno a cose e persone.

#### 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) 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 o chi da lui delegato e – sempre a puro titolo informativo - del Presidente del Consiglio del Municipio) almeno 15 giorni prima della data prevista per l'evento;

f) tenere comportamenti prepotenti e prevaricatori nei confronti degli iscritti;

g) affiggere e/o distribuire materiale pubblicizzante attività commerciali nonché materiale di propaganda di iniziative partitiche;

h) 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;

i) diffondere giornali di partito;

j) promuovere iniziative di approfondimento, anche di carattere politico, senza garantire 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 - dopo aver comunicato le violazioni rilevate alla Direzione Socio Educativa del Municipio - 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. Nel caso in cui il rinnovo annuale dell'iscrizione intervenga all'interno di questo periodo, non verrà accettato il rinnovo dell'iscrizione fino alla scadenza del periodo stabilito.

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 e-mail 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. Il Direttore Socio-Educativo ha anche la facoltà di intervenire in ambito sanzionatorio qualora ne rilevasse la necessità comunicandolo comunque alla Commissione Politiche Giovanili e all'Assessore alle Politiche Giovanili.

7. 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, in base alle modalità previste dall'articolo 15, l'Assemblea degli iscritti abbia previsto lo scioglimento del Comitato di Gestione oppure quando il Comitato di Gestione a seguito di problematiche ravvisate internamente decida di sciogliersi e di procedere a nuove elezioni, la Direzione Socio-Educativa del Municipio, con apposito atto, dispone lo scioglimento del Comitato di Gestione. 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 – MODALITÀ DI ALLESTIMENTO E GESTIONE CAG**

Art. 11

#### *Modalità di gestione dei CAG*

1. Il Consiglio del Municipio, con propria deliberazione, si riserva di scegliere la modalità di gestione ritenuta più opportuna per ciascun centro.

2. La gestione dei CAG può avvenire secondo le seguenti modalità:

a) gestione dei locali mediante Associazione costituita dagli iscritti al CAG così come disciplinato dal Titolo IV del presente regolamento;

b) gestione dei locali tramite soggetti esterni così come disciplinato dal Titolo IV bis del presente regolamento;

c) commissariamento: in assenza di accordo interno per la costituzione dell'Associazione o nei casi in cui il CAG 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. Il Commissario svolgerà tutte le funzioni normalmente deputate al Comitato di Gestione. La gestione Commissariale sarà temporanea fino al ripristino della modalità di gestione di cui al punto a o b del presente articolo.

3. 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 ripartite 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. L'esecutività delle variazioni dovrà essere in ogni caso autorizzata dalla Direzione Socioeducativa.

### **TITOLO IV – 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 26.

## 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 inviata per posta elettronica (o – nel caso di convocazione fatta dal Municipio – tramite i canali ufficiali dello stesso) 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 sei 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 Vicepresidente;
- 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 i membri del Comitato di Gestione;

e) richiede lo scioglimento del Comitato di Gestione con una mozione 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. Tale mozione è votata dall'Assemblea appositamente convocata entro 15 giorni dalla sua presentazione. L'assemblea è valida in prima convocazione qualora ad essa partecipi il 50% più uno degli aventi diritto al voto e in seconda convocazione qualora ad essa partecipi almeno il 20% degli aventi diritto al voto; la mozione è approvata qualora per essa votino favorevolmente i  $\frac{3}{4}$  dei partecipanti al voto;

f) indica gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro e i relativi preventivi di spesa che devono essere trasmessi contestualmente al Municipio II.

g) approva i bilanci preventivi e consuntivi su base annua. 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 100 iscritti: 5 componenti;
- b) fino a 300 iscritti: 7 componenti;
- c) fino a 500 iscritti: 9 componenti;
- d) da 501 a 800 iscritti: 11 componenti;
- e) da 801 iscritti a 1000 e oltre: 13 componenti.

## Art. 17

### *Candidature al Comitato di Gestione*

1. I/Le giovani fra i 18 e i 26 anni non compiuti che intendono candidarsi a membro del Comitato di Gestione debbono essere iscritti al Centro di Aggregazione Giovanile da almeno sei mesi prima della data prevista per le elezioni (fatta salva la prima elezione o per diverse disposizioni della Direzione Socioeducativa).

2. Non può candidarsi a componente del Comitato di Gestione del Centro di Aggregazione Giovanile chi ricopre un incarico pubblico o un incarico all'interno di consulte e consigli giovanili.

3. Non possono candidarsi a componenti del Comitato di Gestione del Centro di Aggregazione Giovanile i ragazzi che non abbiano compiuto 18 anni.

4. Gli iscritti che intendano candidarsi debbono far parte di una lista, preesistente o da loro stessi costituita; per le liste deve essere rispettata la parità di genere, avendo cura che la metà dei componenti sia di genere opposto; ogni lista deve avere un nome e un programma per la gestione del centro che verrà comunicato per iscritto in sede di presentazione della lista e illustrato a tutti gli iscritti del CAG in occasione di eventi organizzati dai promotori della lista presso il Centro stesso e dell'Assemblea all'uopo convocata che – a differenza delle assemblee ordinarie – è validamente costituita anche in assenza del quorum di 50% più uno (“assemblea di presentazione delle liste”).

5. A partire dalla validazione delle iscrizioni, di cui all'art. 5 e 6, decorrono 20 giorni di tempo per la presentazione delle liste dei candidati al Comitato di Gestione, al termine dei quali viene convocata dalla Direzione Socio-Educativa l'assemblea per la presentazione delle stesse. Le candidature sono presentate in forma scritta, durante lo svolgimento dell'assemblea e vengono affisse presso il Centro nonché comunicate tramite i canali del Municipio a scuole e università del territorio. In occasione della prima costituzione del centro, o nelle occasioni dettagliate dall'Art. 6.3, le liste andranno presentate alla Direzione Socioeducativa che provvederà alla convocazione dell'assemblea. L'assemblea sarà presenziata da un incaricato della Direzione Socio-Educativa; i compiti di segretario verbalizzante sono assolti in questa occasione preferibilmente da un dipendente del Municipio Il 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, e inviando comunicazione a scuole e università, nonché inserendo un post apposito sul sito del Municipio e sui canali social ufficiali, lasciando intercorrere almeno 10 giorni dalla convocazione dell'Assemblea al suo svolgimento.

6. In occasione delle prime elezioni, l'incaricato del Servizio Sociale consegna il verbale con le candidature nominative all'ufficio Municipale competente, il quale predispose l'elenco delle candidature e una scheda, riportante per ogni lista il nome dei candidati al Comitato di Gestione, che appariranno nell'ordine indicato da ogni lista. Gli elenchi delle candidature debbono essere affissi presso il Centro di Aggregazione Giovanile e nella sede del Municipio, nonché essere inviate per e-mail a scuole di secondo grado e università del territorio municipale e pubblicate su sito e canali social ufficiali del Municipio (nel rispetto delle leggi vigenti sulla privacy) almeno 20 giorni prima delle elezioni. A partire dall'assemblea di presentazione delle liste, le elezioni debbono essere convocate entro 30 giorni dalla validazione delle stesse liste (che deve essere effettuata in un tempo congruo) da parte della Direzione Socioeducativa.

7. I candidati 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.

8. A seguito della costituzione dell'APS le modalità per le candidature e le elezioni saranno disciplinate dal regolamento interno che non dovrà in nessun modo essere incompatibile con il presente regolamento. Solo in alcuni casi elencati di seguito il Municipio si farà carico della gestione del processo elettorale:

- a) A seguito di commissariamento del Centro;
- b) A seguito di scioglimento dell'Associazione;
- c) A seguito di esplicita richiesta da parte dei membri del Comitato di Gestione.

Art. 18

#### *Procedure per l'elezione del Comitato di Gestione*

1. Il seggio deve essere costituito presso il Centro stesso. In occasione delle prime elezioni 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.c.1. Se sussistono le ragioni, le

operazioni di voto potranno essere svolte in luogo diverso dal CAG su disposizione della Direzione Socioeducativa.

2. Le votazioni avvengono con voto segreto nell'arco di uno o più giorni (feriali e/o festivi), almeno dalle ore 10:00 alle ore 18:00.

3. Le votazioni avverranno tramite consegna di una scheda sulla quale verranno riportati i nomi divisi per lista dei candidati a membri del Comitato di Gestione, nell'ordine indicato da ogni lista. Si devono, pena annullamento della scheda, indicare due preferenze per i candidati al Comitato di Gestione, purché di genere opposto e facenti parte della stessa lista. Non è ammesso il voto disgiunto. In occasione delle prime elezioni, la stampa delle schede, contenenti i nomi dei candidati, è affidata agli uffici del Municipio.

4. Lo spoglio delle schede avviene alla presenza della maggioranza degli scrutatori nonché del presidente del seggio e del personale del Municipio, senza interruzioni, subito dopo la chiusura del seggio. Identica modalità viene utilizzata per le prime elezioni, se non diversamente stabilito dal Direzione Socioeducativa Socio-Educativo del Municipio.

5. Per le operazioni preelettorali, 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*

1. Gli eletti a componenti del Comitato di Gestione vengono individuati secondo le seguenti modalità:

a) per rispettare il principio di parità di genere, i seggi devono essere ripartiti equamente fra candidati di genere opposto. a tal fine si estrapola il candidato o la candidata che abbia raccolto il maggior numero di preferenze (in caso di parità si procederà a sorteggio) e si ripartono i rimanenti seggi metà fra candidati di genere maschile e metà fra candidati di genere femminile, ripartendoli secondo il metodo dettagliato nei successivi punti da b) a d);

b) i seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le liste secondo il metodo D'Hondt;

c) 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;

d) per rispettare il principio della parità di genere, di cui al punto a), si effettuano un conteggio e una ripartizione separata per i seggi riservati ai candidati di genere maschile e per i seggi riservati ai candidati di genere femminile;

e) nel caso in cui al termine dell'attribuzione dei voti di lista non ci siano abbastanza candidati/e di uno dei due generi appartenenti a una delle liste cui spetterebbe il seggio, questo viene assegnato al candidato/a dello stesso genere della lista che segue nell'ordine di assegnazione. nel caso in cui tra tutte le liste non



siano sufficienti i candidati/e per la ripartizione dei voti spettanti ad uno dei due generi, i seggi rimanenti vengono assegnati ai candidati di genere opposto individuati utilizzando il metodo di cui al punto c);

f) sia in occasione delle prime elezioni che delle successive, Il Municipio ratifica la costituzione del Comitato di Gestione entro 30 giorni dalla sua elezione con determinazione dirigenziale della Direzione Socioeducativa e pubblica l'esito delle votazioni;

g) entro 10 giorni dalla ratifica del Comitato di Gestione quest'ultimo si insedia e in prima convocazione elegge il Presidente del CAG fra i membri dello stesso Comitato di Gestione;

h) la Direzione Socio Educativa ha la facoltà di far partecipare alle sedute del Comitato di Gestione senza diritto di voto, un funzionario individuato all'interno del Servizio Sociale municipale, con funzioni di supporto tecnico al Comitato di Gestione. La partecipazione del funzionario può essere richiesta direttamente dal Comitato di Gestione. È inoltre invitato permanente, con ruolo consultivo, il Presidente del Consiglio dei Giovani del Municipio II o un suo delegato anch'esso senza diritto di voto;

i) 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 del funzionario del Municipio presente alla seduta.

## Art. 20

### *Elezione del Presidente*

1. Il Presidente del Centro di Aggregazione Giovanile, scelto fra i membri eletti del Comitato di Gestione, viene eletto con voto palese a maggioranza assoluta dai membri stessi riuniti in prima convocazione.

2. Nel caso in cui in occasione della prima votazione non si riesca a raggiungere una maggioranza assoluta, viene effettuato in seconda votazione un ballottaggio fra i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. Chi fra i due candidati ottenga il maggior numero di preferenze viene eletto.

3. Non può candidarsi alla carica di Presidente l'iscritto che abbia già ricoperto per due mandati consecutivi tale incarico.

4. La mancata elezione del Presidente fa decadere il Comitato di Gestione.

## Art. 21

### *Il Presidente*

1. Il Presidente è il rappresentante del Centro di Aggregazione Giovanile, garante dei principi del CAG, 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 Vicepresidente assumono l'incarico di Presidente e di Vicepresidente vicario della Associazione. La stessa cosa avviene per i membri del Comitato di Gestione che assumono l'incarico di Comitato 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 socioculturali del CAG e le eventuali attività a pagamento che si prevede di effettuare in loco.

3. Il Presidente decade dalla carica per:

- a) Perdita di uno dei requisiti dell'iscrizione al Centro
- b) Dimissioni volontarie
- c) Decesso
- d) Sfiducia da parte dei membri del Comitato di Gestione che deve avvenire con apposita votazione a maggioranza assoluta.

1. Al verificarsi di una delle fattispecie precedenti e fino alla elezione di un nuovo il ruolo di Presidente viene assunto dal Vicepresidente nelle modalità dettagliate dall'articolo 22.1.

Art. 22

#### *Nomina del Vicepresidente*

Dopo aver eletto il Presidente il Comitato di Gestione elegge fra i suoi membri anche un vicepresidente, con le stesse modalità dettagliate dall'Art. 20.

1. In caso di dimissioni o decesso o di impedimento nello svolgimento dell'incarico da parte del Presidente il Comitato di Gestione procede a nuove elezioni da tenersi entro 60 giorni. Fino a elezione del nuovo Presidente il Vicepresidente fa le veci del Presidente per la gestione ordinaria.

2. Il Vicepresidente così eletto rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Comitato di Gestione.

3. La mancata elezione del Vicepresidente fa decadere il Comitato di Gestione.

Art. 23

#### *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, per decesso, per raggiunti limiti di età o per perdita dei requisiti di iscrizione al CAG.

3. In caso di decadenza di uno dei membri del Comitato di Gestione 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 e/o 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.

Art. 24

### *Compiti del Comitato di Gestione*

#### 1. IL COMITATO DI GESTIONE:

a) predispone un Regolamento interno del Centro, non in contrasto con il presente regolamento, che contenga regole specifiche per agevolare la vita del Centro, fra cui le modalità di riunione del Comitato stesso e dell'Assemblea, e che dettagli le modalità di svolgimento delle elezioni, gli orari nonché le modalità di apertura e di chiusura del centro, garantendo un'apertura minima settimanale di tre giorni feriali e di un festivo, verificando la disponibilità dei membri dell'assemblea degli iscritti e assegnando turni di presenza. Tale regolamento dovrà essere valutato ed approvato dalla Direzione Socio Educativa;

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 unitamente ai bilanci preventivo e consuntivo. Tale programma deve contenere le indicazioni delle previsioni di spesa dei fondi destinati dall'Amministrazione municipale per le attività socioculturali 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) predispone e sottopone a votazione da parte dell'Assemblea il bilancio preventivo e il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese riferite sia alle attività istituzionali che a quelle complementari, bilancio che sarà poi sottoposto per approvazione all'Assemblea degli Iscritti. 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;

e) ha facoltà di eleggere 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 vicepresidente;

f) custodisce la chiave del centro, che di norma viene custodita dal Presidente e, in caso di impossibilità dello stesso, dal Vicepresidente 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;

g) assicura la custodia del materiale esistente presso il Centro (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie...) e ne redige l'inventario;

h) 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, organizzando momenti di incontro e confronto con gruppi di giovani forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali rappresentanti della pluralità di posizioni, idee e pensiero;

i) ha la facoltà di mettere a disposizione i locali del Centro, compatibilmente con le attività dello stesso, 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;

j) in sede di votazione, le deliberazioni si assumono a maggioranza dei presenti.

## Art. 25

### *Validità delle sedute del Comitato di Gestione*

1. La seduta del Comitato di Gestione è convocata dal presidente (o in caso di suo impedimento o decadenza dal vicepresidente) tramite comunicazione - ove venga specificato l'ordine del giorno - indirizzata ai componenti dello stesso Comitato di Gestione e alla direzione socioeducativa, almeno sette giorni prima dello svolgimento. Il Comitato di Gestione si intende riunito anche in maniera immediata con la presenza consensuale di tutti i componenti. Il presidente dà comunque comunicazione - anche in maniera differita - della riunione alla direzione socioeducativa.

2. 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.

3. Le sedute sono presiedute dal Presidente o in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

4. Delle sedute viene stilato apposito verbale in un apposito registro vidimato dalla Direzione Socio-Educative in cui viene dato conto della modalità di convocazione.

## Art. 26

### *Associazione del CAG*

1. Dopo che i frequentatori del Centro di Aggregazione Giovanile si siano costituiti 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, Vicepresidente e Comitato

di Gestione) 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 sostituzione dei precedenti. In nessun caso gli organi direttivi dell'Associazione potranno essere diversi dagli organi direttivi del Centro Giovani.

4. In nessun caso i membri del Comitato 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. 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 e procedere alla revoca della convenzione.

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 semestralmente una esaustiva relazione all'assemblea degli iscritti al Centro, al Direttore Socio-Educativo del Municipio e alla Commissione Scuola e Politiche Giovanili per la verifica del rispetto della convenzione, 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;

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, una tantum o continuative, che si svolgano all'interno dei locali del CAG, l'Associazione deve essere in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni a norma di legge, deve presentare un dettagliato piano delle attività e piano economico e 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 in modo da renderle 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. Le attività a titolo oneroso o che prevedano attività di compravendita debbono avere carattere residuale rispetto al cumulativo delle attività che si svolgono nel Centro, debbono essere coerenti con le linee di indirizzo del presente regolamento e con la programmazione del Centro e debbono necessariamente essere volte a finanziare attività gratuite per gli iscritti oppure i costi di gestione dell'Associazione.

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 – GESTIONE MEDIANTE SOGGETTI ESTERNI**

Art. 27

### *Modalità di gestione del Centro Giovani mediante soggetti esterni*

1. Il Municipio provvederà a individuare il soggetto gestore mediante specifica procedura (fra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo bando, coprogettazione, o altra procedura ritenuta adeguata).

2. Nell'individuazione del soggetto saranno considerati criteri preferenziali:

a) 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.

b) La presentazione di un progetto che preveda forme di co-progettazione e di co-programmazione con i giovani iscritti del Centro e in particolare con il Gruppo di Coordinamento, di cui al successivo punto 5.

3. 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.

4. In caso di passaggio da un modello di gestione di cui al titolo IV al modello di cui al presente titolo, tutti gli organi del CAG si intendono sciolti.

5. L'assegnazione dovrà avere una durata non superiore ai tre anni.

6. La procedura finalizzata alla selezione del soggetto esterno dovrà prevedere: 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.

Le indicazioni tecniche relative alla procedura dovranno tenere conto delle seguenti linee guida:

a) funzione primaria del soggetto esterno è favorire l'aggregazione giovanile all'interno del centro, fornendo ai ragazzi occasioni di intrattenimento, di approfondimento culturale, di confronto e di crescita;

b) 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.

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 (di cui all'Art. 27.7) e con il Municipio;

b) preservare le condizioni di vivibilità e di fruibilità del Centro;

c) gestire le iscrizioni e tenere il registro degli iscritti 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 degli iscritti del Centro, in accordo con il Gruppo di Coordinamento (di cui all'Art. 27.7);

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 26 punto 14 del presente regolamento;

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 (di cui all'Art. 27.7), che a sua volta farà da raccordo con l'Assemblea degli iscritti.

8. Al fine di adempiere all'obiettivo del rendere i giovani pienamente partecipi della vita e della gestione del Centro, 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. Il Gruppo di Coordinamento si intende sciolto al termine del primo affidamento allo stesso soggetto e nel caso di rinnovo dell'affidamento allo stesso soggetto o di affidamento ad un diverso soggetto si dovrà procedere a nuove elezioni.

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. In particolare, la ratifica della costituzione del Gruppo di Coordinamento sarà effettuata dal soggetto affidatario, entro 10 gg dalle elezioni, dandone immediata comunicazione alla Direzione Socioeducativa.

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 e-mail, 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 lavorativi 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 – ATTIVITÀ PROPOSTE DA SOGGETTI ESTERNI**

Art. 28

### *Attività proposte da soggetti esterni*

1. Soggetti esterni al CAG come, a titolo non esaustivo, singole associazioni (culturali, di promozione sociale, di volontariato, onlus e del terzo settore in genere), soggetti istituzionali, 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 (nel qual caso vale tutto quanto stabilito nell'Art. 26.14 del presente regolamento);
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 alla Direzione Socioeducativa del Municipio e al Presidente del Consiglio del Municipio non meno di 10 gg prima rispetto alla data prevista per l'evento.
4. Tutte le attività realizzate da soggetti esterni negli spazi del CAG, dovranno essere definite tramite la stipula di un contratto o accordo tra le parti. Le modalità saranno debitamente definite e disciplinate nella convenzione stipulata tra l'Associazione del CAG e il Municipio.

## **TITOLO VI – CONTROLLO DA PARTE DEL MUNICIPIO**

Art. 29

### *Modalità di controllo del Municipio*

La Direzione Socioeducativa del Municipio, tramite gli uffici incaricati, 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.

Art. 30

#### *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 dalla Direzione Socioeducativa 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. 31**

#### *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 affidamenti e coprogettazione.
3. L'associazione può occasionalmente raccogliere presso i locali del CAG fondi a sostegno delle sue attività tramite – a titolo non esaustivo – eventi quali mercatini di artigianato, concerti e mostre con ingresso a pagamento, crowdfunding dedicati a singoli progetti, purché i fondi raccolti siano vincolati all'utilizzo all'interno del centro o a finanziare i costi di gestione dell'Associazione. 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. Per le attività a titolo oneroso vale comunque quanto stabilito nell'Art. 26.14 del presente regolamento.

### **Art. 32**

#### *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. 33**

#### *Prima apertura del centro*

1. In occasione dell'apertura di un nuovo centro di aggregazione giovanile o ove ne ricorrano le condizioni di necessità la Direzione Socio-Educativa del municipio avrà, se necessario, la facoltà di stabilire tempistiche e modalità di apertura degli spazi, di iscrizione, di convocazione dell'assemblea degli iscritti e di svolgimento delle votazioni diverse da quelle previste in via ordinaria dal presente regolamento, ivi compreso l'eventuale

affido ad un soggetto esterno, per un periodo di tempo definito, del processo di iscrizione, di svolgimento delle operazioni elettorali e di accompagnamento alla formazione dell'APS ed al suo corretto funzionamento, in sintonia con quanto previsto nell'art 4.4. Nel caso di affido a un soggetto esterno la Direzione Socio-Educativa si impegna a darne comunicazione alla commissione Scuola e Politiche giovanili unitamente alle modalità dello stesso.

Art. 34

*Scuole secondarie di II grado extra-municipio*

1. In attuazione dell'articolo 5 del presente regolamento si stabilisce 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 II Municipio.  
(OMISSIS)

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

Presenti: 20 (Consiglieri: Aloe, Auleta, Bertucci, Camellini, Colmayer, Didò, Di Tursi, Dolfi, Ferraresi, Gagliassi, Giovannelli, Inguscio, Mattei, Morpurgo, Onori, Paolo, Pineschi, Rollin, Serratore, Stevanin);

Votanti: 20 (Consiglieri: Aloe, Auleta, Bertucci, Camellini, Colmayer, Didò, Di Tursi, Dolfi, Ferraresi, Gagliassi, Giovannelli, Inguscio, Mattei, Morpurgo, Onori, Paolo, Pineschi, Rollin, Serratore, Stevanin);

Favorevoli: 19 (Consiglieri: Aloe, Auleta, Bertucci, Camellini, Colmayer, Didò, Di Tursi, Dolfi, Ferraresi, Gagliassi, Giovannelli, Inguscio, Mattei, Morpurgo, Onori, Pineschi, Rollin, Serratore, Stevanin);

Contrari. 0;

Astenuti: 1 (Consigliere Paolo).

A seguito del risultato riportato la proposta viene approvata e prende il n. 9 nell'ordine delle deliberazioni del 2024.  
(OMISSIS)

IL SEGRETARIO

E. Q. Liliana Cau

I PRESIDENTI

Gian Paolo Giovannelli

Monica Didò