



Città di Rionero in Vulture

Provincia di Potenza

Medaglia d'Argento al Merito Civile - Città per la Pace

REGOLAMENTO CENTRI POLIVALENTI, CULTURALI E SPORTIVI

Approvato con DCC n°45 del 19.11.2022

Sommario

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Obiettivi e finalità	3
Art. 3 – Nomina e composizione	3
Art. 4 – Durata, dimissioni, decadenza o perdita della qualità di membro del Comitato di gestione	4
Art. 5 – Prerogative e compiti del Comitato di Gestione	4
Art. 6 – Nomina del Presidente e durata	4
Art. 7 – Compiti del Comitato di Gestione	4
Art. 8 – Commissario	5
Art. 9 – Comitato di indirizzo, controllo e sorveglianza	5
Art. 10 – Risorse economiche e oneri	5
Art. 11 – Accesso Uso Ordinario	6
Art. 12 – Precedenza	6
Art. 13 – Tariffe	6
Art. 14 – Esenzioni	6
Art. 15 – Obblighi e responsabilità del concessionario	6
Art. 16 – Decadenza della Concessione	7
Art. 17 – Sanzioni	7
Art. 18 – Abrogazione di precedenti norme	7
Art. 19 – Comunicazioni	7
Art. 20 - Rinvio	7

Art. 1 – Oggetto

In attuazione dei principi indicati dallo Statuto Comunale, e in particolare al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, il Comune di Rionero utilizza e mette a disposizione della Comunità gli immobili e le attrezzature idonee allo svolgimento di attività a carattere ricreativo, culturale e sportivo, attraverso le modalità di gestione qui di seguito regolamentate.

Il presente regolamento si applica a tutti i Centri Sociali Polivalenti (tra cui Palazzetto dello Sport, Campo Sportivo, ecc), ovvero a tutte le strutture così qualificate dalla Giunta Comunale poiché ritenute idonee alla promozione delle attività ricreative, culturali e/o sportive, fatta eccezione per il Centro Sociale "P.Sacco"..

Art. 2 – Obiettivi e finalità

Allo scopo di promuovere le migliori pratiche relazionali tra i cittadini del territorio, i Centri Sociali Polivalenti, nell'ambito della loro piena autonomia di programmazione e gestione, articolano le loro attività secondo i seguenti indirizzi:

- a) programmazione delle attività verso l'esterno, al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari, culturali e sportivi del territorio e con le scuole di ogni ordine e grado;
- b) promozione e sviluppo di attività ricreativo-culturali e/o di attività ludico-motorie;
- c) partecipazione all'organizzazione di spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
- d) promozione di corsi di educazione permanente e di laboratori per l'insegnamento e lo sviluppo delle lingue, dell'innovazione tecnologica, della pittura, del teatro, ecc.;
- e) promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali, di incontro e di scambio;
- f) scambio culturale e intergenerazionale, per custodire i valori culturali del territorio e valorizzare le tradizioni ed i mestieri, specie quelli in via di estinzione;
- g) organizzazione di riunioni conviviali quali occasioni di socialità sia all'interno che all'esterno del Centro;
- h) partecipazione di tutti i cittadini, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, a titolo di volontariato sociale e culturale, alla realizzazione di attività socialmente utili.

Il Centro è a disposizione degli Enti, Associazioni, gruppi o singoli che ne facciano richiesta, alle condizioni e modalità disciplinate dal presente regolamento e dalle regole d'uso che saranno dettate per ogni singolo Centro Polivalente.

Art. 3 – Nomina e composizione

La gestione di ogni Centro, salvo che la Giunta opti per l'affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica, è affidata ad un Comitato composto da 1 membro di diritto e da 2 a 3 membri designati dalla Giunta Comunale.

E' membro di diritto il Sindaco o suo delegato.

I membri designati dalla Giunta Comunale, scelti fra personalità della cultura o dello sport e fra i cittadini interessati all'organizzazione e partecipazione all'attività del Centro che siano portatori di interessi culturali o rappresentanti di gruppi o associazioni agenti sul territorio.

Art. 4 – Durata, dimissioni, decadenza o perdita della qualità di membro del Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione dura in carica 3 anni a decorrere dalla data di insediamento degli eletti e fino all'insediamento del nuovo Comitato.

Il Comitato di Gestione decade qualora, a seguito di dimissioni di alcuni dei suoi componenti, il numero degli stessi diventi inferiore alla metà dei componenti previsti.

Le dimissioni dall'incarico all'interno del Comitato di gestione del Centro devono essere indirizzate al Presidente e per conoscenza al Sindaco.

Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il membro del Comitato di Gestione che, senza valida giustificazione, non partecipi per tre volte consecutive alle sedute dello stesso, decade dalla carica.

Il Presidente e il Comitato possono essere sempre revocati e/o sostituiti allorquando si valuti un utilizzo non rispondente agli obiettivi fissati dalla programmazione.

Art. 5 – Prerogative e compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione provvede, per il tramite del Presidente, alla concessione d'uso dell'immobile secondo le norme del presente regolamento, così come integrato dalle regole d'uso del singolo Centro Polivalente, nonché provvede alla programmazione annuale delle attività culturali in accordo con il Comune e presenta una relazione programmatica contenente gli obiettivi perseguiti.

Presenta un bilancio preventivo all'Amministrazione Comunale entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Il Comitato rende conto del proprio operato, con apposita relazione da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Ogni decisione è assunta dal Comitato a maggioranza, con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, compreso il Presidente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 6 – Nomina del Presidente e durata

Il Comitato, al proprio interno, elegge a maggioranza il Presidente, responsabile della gestione del singolo Centro e referente diretto dell'Amministrazione comunale, e il Segretario, con funzioni anche di Tesoriere, incaricato di redigere i verbali delle sedute e di ogni altra attività di carattere amministrativo.

Il Presidente è responsabile del buon funzionamento della struttura.

Art. 7 – Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- a) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia e completa partecipazione dei cittadini utenti alla gestione del Centro, secondo le finalità espresse nel presente Regolamento;
- b) trasmette al competente ufficio comunale, entro il 30 novembre di ogni anno, per il tramite del Presidente, ai fini dell'approvazione, il programma annuale delle attività del Centro per l'anno successivo;
- c) predispone annualmente, il consuntivo dell'anno precedente, che deve contenere l'indicazione delle entrate e delle spese;
- d) provvede ad inoltrare ai competenti Uffici comunali richieste di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale;
- e) nomina il Tesoriere nell'ambito del Comitato di Gestione su proposta del Presidente;

- f) stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro garantendone il funzionamento anche nei giorni festivi ed in particolare nel periodo estivo, assegnando turni di presenza al personale incaricato;
- g) assicura la custodia della struttura e del materiale esistente presso lo stesso Centro (utensili, attrezzature, arredamento, apparecchiature varie, etc.);
- h) assume ogni iniziativa atta a coinvolgere nelle attività realtà artistiche, associazioni, singoli, gruppi ed organismi istituzionali e territoriali;
- i) promuove l'impegno, soprattutto di giovani e anziani in attività socialmente utili e di volontariato;
- k) stipula una polizza assicurativa per la copertura dei danni cagionati a persone e cose.

Art. 8 – Commissario

Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente o commetta gravi violazioni di norme di legge o regolamentari oppure decada ai sensi del precedente art. 4, la Giunta Comunale ne dispone lo scioglimento e nomina un "Commissario ad acta".

Il Commissario provvede all'ordinaria amministrazione, al disbrigo delle questioni urgenti e a fissare il termine per la nomina del nuovo Comitato di Gestione entro il termine massimo di due mesi.

Art. 9 – Comitato di indirizzo, controllo e sorveglianza

Il Comitato di indirizzo, controllo e sorveglianza è composto da 3 a 5 membri, eletti dal Consiglio Comunale, con riserva di 1/3 dei componenti appartenenti alla minoranza consiliare.

Ad esso sono assegnati le seguenti funzioni:

- Esprime il proprio parere, ogni anno, sull'indirizzo generale dei Centri;
- Vigila sul loro corretto funzionamento e può promuovere la sospensione o la revoca di un componente o dell'intero Comitato di Gestione di uno o più centri;
- Esamina e relaziona sui rendiconti predisposti da ogni singolo Comitato di Gestione, accerta le giacenze di cassa, controlla i registri;
- Promuove politiche di coordinamento dell'attività dei Centri.

Nelle more dell'elezione del Comitato, la Giunta Comunale potrà provvisoriamente provvedere alla nomina del Comitato di Gestione, previa istituzione dei centri polivalenti ai sensi dell'art.1.

Art. 10 – Risorse economiche e oneri

Le spese per la gestione ordinaria nonché per la manutenzione ordinaria sono a carico del Comitato di Gestione.

Sono altresì delegabili al Comitato di Gestione interventi di manutenzione straordinaria di competenza dell'Amministrazione.

Le attività del Centro sono così finanziate:

- a) contributi comunali;
- b) contributi, sovvenzioni o sponsorizzazioni da altri enti pubblici e privati per la realizzazione di specifici progetti;
- c) contributi ai costi di gestione della struttura provenienti dagli utilizzatori pubblici o privati;
- d) sottoscrizioni volontarie da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro;
- e) eventuali introiti provenienti da attività supplementari.

Art. 11 – Accesso Uso Ordinario

al'accesso è autorizzato dal Presidente in linea con le linee di mandato dettate dal Comitato di Gestione.

Quanti volessero richiedere l'uso del Centro dovranno presentare richiesta al Comitato di Gestione, almeno 2 giorni prima della manifestazione programmata.

In casi eccezionali il Presidente del Centro potrà autorizzare l'immediato uso dei locali, fermo restando l'onere di consegnare nei due giorni successivi il relativo modulo di richiesta.

Il Sindaco potrà disporre l'uso dell'immobile per straordinarie esigenze dell'ente o per altre ragioni di pubblico interesse informando tempestivamente il Presidente.

Il Sindaco e ogni componente del Comitato di cui al precedente art. 9 potrà entrare in qualsiasi momento nei locali del Centro per controllare il corretto utilizzo dell'immobile.

Art. 12 – Precedenza

In caso di più richieste verrà data precedenza a quella inserita nella programmazione annuale e, in subordine, si procederà secondo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste ovvero in ordine di importanza dell'iniziativa in relazione alle attività del Centro interessato.

Le richieste dei privati saranno comunque subordinate alle esigenze istituzionali.

Art. 13 – Tariffe

Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo, l'uso ordinario della struttura è sottoposto al regolamento interno ed al tariffario relativo al singolo Centro, così come approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di Gestione.

I fondi derivanti dal pagamento delle tariffe dovranno essere prioritariamente destinati al pagamento di tutti gli oneri di gestione, alle manutenzioni ordinarie e/o straordinarie, laddove delegate, e alla realizzazione del programma delle attività.

Art. 14 – Esenzioni

Gli spazi del singolo Centro Polivalente possono essere concessi in uso gratuitamente per:

- iniziative benefiche
- iniziative delle scuole;
- iniziative promosse o corealizzate dal Comune di Rionero.

Art. 15 – Obblighi e responsabilità del concessionario

Chi utilizza il Centro è responsabile delle strutture al suo interno, è tenuto:

- a) ad utilizzare il locale per le sole attività o manifestazioni per cui è concesso in uso;
- b) a non concedere ad altri l'uso e l'utilizzo del locale durante il periodo di concessione d'uso;
- c) a tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nel locale ricevuto in concessione d'uso a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del locale stesso;
- d) a vigilare in forma continuativa per la tutela dell'immobile e di quanto in esso contenuto;
- e) a far rispettare il divieto di fumo;
- f) a risarcire il Comune per eventuali danni arrecati durante il periodo della concessione d'uso;
- g) a restituire il locale ricevuto in concessione d'uso nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato.

Art. 16 – Decadenza della Concessione

L'inosservanza di una sola delle condizioni di cui all'art. 15 determina l'immediata decadenza della concessione d'uso, come ogni eventuale infrazione che possa causare danni e sprechi ingiustificabili.

Art. 17 – Sanzioni

In caso di comportamento difforme da quanto dettato dal presente Regolamento ovvero dalle regole d'uso dettate per il singolo Centro Polivalente tale da arrecare pregiudizi agli scopi o al patrimonio del Centro, il Comitato di Gestione dovrà intervenire applicando le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal Centro.

Tranne nel caso del "richiamo", le sanzioni di cui al comma precedente, in forma scritta, devono essere formalmente comunicate agli interessati.

Art. 18 – Abrogazione di precedenti norme

Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia contenute in precedenti regolamenti.

Art. 19 – Comunicazioni

Copia del presente regolamento verrà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito web del Comune.

Art. 20 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle specifiche norme vigenti in materia.