

# COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

COPIA

## DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

NELL'ESERCIZIO DELLE COMPETENZE E DEI POTERI  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>Num. Decreto:</b> 28  <b>Data:</b> 16/09/2011	<b>Oggetto:</b> APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI VIA PIANE.

L'anno duemilaundici, il giorno sedici, del mese di settembre, alle ore 16,45 , nel Palazzo Comunale

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**Dott.ssa Maria Virginia Rizzo**, in virtù dei poteri conferitigli con Decreto Prefettizio n° 689 Area/ Gab del 11/04/2011 e nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 42 del D.Lgs n° 267/2000 con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Silena Cingolani:

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI VIA PIANE.

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

- **Visto** l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- **Visto** l'art. 42, comma 2, lett. A, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che prevede la competenza del Consiglio Comunale rispetto all'adozione dell'atto in oggetto;
- **Considerato** che è stato avviato un percorso di studio, approfondimento e riordino della realtà associativa locale con particolare riguardo agli spazi di aggregazione da destinare alle attività ricreative e culturali;
- **Dato atto** che i locali del centro di via Piane sono nati con l'obiettivo di valorizzare il ruolo dei giovani a livello locale e per la realizzazione di azioni ed iniziative nell'ambito delle politiche di aggregazione tra i cittadini;
- **Dato Atto** che l'istituzione del centro di aggregazione in oggetto ha comportato la necessità di disciplinarne la gestione e le modalità organizzative interne, al fine di consentire la massima fruibilità degli spazi;
- **Ritenuto** pertanto opportuno, alla luce delle nuove progettualità e degli approfondimenti effettuati con il confronto e la collaborazione delle parti coinvolte, approvare il Regolamento per l'utilizzo degli spazi del Centro di aggregazione giovanile di via Piane, che presenta una disciplina adeguata ai bisogni della realtà giovanile e dell'associazionismo locale;

### **PROPONE**

1. Di approvare il Regolamento Comunale per l'utilizzo del centro di aggregazione giovanile di via Piane, il cui testo integrale fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**f.to Dott. Arch. Paolo Bascucci**

**PARERI EX ART. 49 DLgs. 18 agosto 2000 n. 267:**

**RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO - FAVOREVOLE – DOTT. ARCH. PAOLO BASCUCCI**

## IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

### Nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Comunale

- **Visto** il Decreto del Prefetto della Provincia di Rimini prot. 689 del 11/04/2011;
- **Visto** il D.P.R. del 18.05.2011 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 124 del 30.05.2011 con il quale la Dott.ssa Maria Virginia Rizzo è stata nominata Commissario Straordinario per la gestione provvisoria del Comune di Coriano;
- **Vista** l'allegata proposta del Responsabile del Settore Tecnico inerente l'oggetto;
- **Visti** i pareri favorevoli espressi sulla proposta dai responsabili interessati;
- **Visto** il D.Lgs 267/2000;
- **Visto** l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
- **Visto** l'art. 42, comma 2, lett. A, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che prevede la competenza del Consiglio Comunale rispetto all'adozione dell'atto in oggetto;
- **Considerato** che è stato avviato un percorso di studio, approfondimento e riordino della realtà associativa locale con particolare riguardo agli spazi di aggregazione da destinare alle attività ricreative e culturali;
- **Dato atto** che i locali del centro di via Piane sono nati con l'obiettivo di valorizzare il ruolo dei giovani a livello locale e per la realizzazione di azioni ed iniziative nell'ambito delle politiche di aggregazione tra i cittadini;
- **Dato Atto** che l'istituzione del centro di aggregazione in oggetto ha comportato la necessità di disciplinarne la gestione e le modalità organizzative interne, al fine di consentire la massima fruibilità degli spazi;
- **Ritenuto** pertanto opportuno, alla luce delle nuove progettualità e degli approfondimenti effettuati con il confronto e la collaborazione delle parti coinvolte, approvare il Regolamento per l'utilizzo degli spazi del Centro di aggregazione giovanile di via Piane, che presenta una disciplina adeguata ai bisogni della realtà giovanile e dell'associazionismo locale;

### DECRETA

1. Di approvare il Regolamento Comunale per l'utilizzo del centro di aggregazione giovanile di via Piane, il cui testo integrale fa parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000..

IL COMMISSARIO

f.to Dr.ssa Maria Virginia Rizzo

Letto e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
f.to DOTT. MARIA VIRGINIA RIZZO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to DOTT. SILENA CINGOLANI

---

n. pubblicazione on line 1220 Data 21/09/2011  
Il presente decreto viene pubblicato in data odierna  
sul sito informatico comunale.

IL RESPONSABILE  
f.to DOTT. SILENA CINGOLANI

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente decreto è stato pubblicato, per quindici giorni consecutivi, sul sito informatico comunale ai sensi dell'art. 32, 5° comma, della legge n° 69 del 18.06.2009.

dal 21/09/2011 al 06/10/2011

IL RESPONSABILE  
f.to DOTT. SILENA CINGOLANI

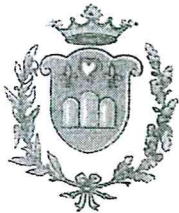
---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

-  Il presente decreto è divenuto esecutivo (Art. 134, comma 4, Dlgs n. 267/2000) in data \_\_\_\_\_

Coriano, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to DOTT. SILENA CINGOLANI



# COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

## REGOLAMENTO PER L'USO DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI VIA PIANE

### Articolo 1

#### Finalità

Il presente regolamento si pone come finalità la regolamentazione dell'uso dello spazio polifunzionale denominato "Centro Giovani" da parte di associazioni, gruppi al fine di consentire la massima fruibilità del territorio da parte della popolazione e di stimolare quelle attività improntate all'educazione culturale e ricreativa dei cittadini, estesa a tutte le fasce d'età e a tutte le classi sociali.

### Articolo 2

#### Disponibilità

Presso lo spazio polifunzionale "Centro Giovani" sono disponibili n. 2 sale polivalenti e una sala di registrazione x gruppi musicali.

### Articolo 3

#### Domande – documentazione

Le domande per l'utilizzo degli spazi devono essere presentate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Coriano negli orari di apertura al pubblico, su apposito modulo, debitamente sottoscritto dal richiedente.

Nella domanda devono essere indicati:

- dati anagrafici e recapito del richiedente;
- natura e ragione sociale dell'Associazione o Ente rappresentato;
- motivi per cui si richiede la concessione;
- date ed orari di utilizzo degli spazi;
- numero dei partecipanti ed eventuali altre notizie ritenute utili;
- copia contratto assicurativo personale o collettivo che copra tutti i partecipanti l'uso degli spazi;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa di cui all'art 8;

La domanda per iniziative o manifestazioni occasionali deve essere presentata almeno 20 giorni prima della loro effettuazione e correlata dalla seguente documentazione:

1. copia ricevuta versamento cauzionale alla Tesoreria Comunale;

### Articolo 4

#### Vaglio domande – concessione d'uso

L'Amministrazione Comunale, tramite l'ufficio Servizi Sociali, vaglia le domande in conformità con le procedure indicate al successivo articolo 5, delibera le assegnazioni tenendo presente l'orario di possibilità d'utilizzo degli spazi e provvede alla formale concessione.

Il rilascio della concessione è subordinato alla verifica dei requisiti e della documentazione richiesta;

## **Articolo 5**

### **Criteri per l'assegnazione**

I criteri di assegnazione devono tenere conto della tipologia degli spazi disponibili, privilegiando l'attività culturale e ricreativa in collaborazione con le realtà associative presenti nel territorio.

L'Amministrazione Comunale nell'assegnazione degli spazi dovrà seguire le seguenti precedenze:

- a. attività promosse dall'amministrazione comunale
- b. attività promosse da realtà associative, operanti nel territorio e che perseguano i fini di cui all'articolo 1;
- c. attività promosse da associazioni, società, gruppi non operanti sul territorio o con sede in comuni diversi

Il monte giorni assegnato a ciascun soggetto viene determinato a seconda delle disponibilità.

In prima assegnazione possono essere concesse a ciascun soggetto, con i dovuti arrotondamenti, max 60% gg rispetto al totale.

## **Articolo 6**

### **Durata della concessione**

Gli spazi oggetto del presente regolamento sono concessi in uso per il periodo richiesto, secondo il piano predisposto dall'Amministrazione Comunale e con le modalità di cui all'articolo 4 per consentirne una razionale utilizzazione, limitatamente alla durata dell'anno corrente, con scadenza fissata al 31 Dicembre.

## **Articolo 7**

### **Attività autorizzate negli impianti**

Gli spazi oggetto di convenzione sono utilizzati, in via prioritaria per le attività promosse dall'Amministrazione Comunale, e in subordine per quelle promosse dalle associazioni operanti nel territorio comunale che perseguono i fini di cui all'art. 1 del presente regolamento, per lo svolgimento di incontri ed attività compatibili con i fini sociali della struttura e con il programma annuale.

## **Articolo 8**

### **Ripristino danni – fidejussione**

L'utilizzo dell'immobile non può in ogni caso pregiudicare il buono stato degli edifici e delle attrezzature e non può essere contrario ai fini propri di un edificio pubblico destinato a scopi formativi ed educativi.

Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature ed agli impianti durante le attività, l'onere relativo al ripristino o alla sostituzione a regola d'arte dell'oggetto danneggiato, da effettuarsi non oltre il termine di 10 giorni dalla verifica del danno, sono a carico del concessionario.

Ogni soggetto autorizzato ad utilizzare in forma continuativa gli spazi deve stipulare una fidejussione bancaria o assicurativa a favore dell'Amministrazione Comunale che assicuri eventuali danni sino alla concorrenza di euro 1.500,00;

Nella polizza fidejussoria deve essere esplicitata la piena e immediata disponibilità della somma per:

- a. ripristino diretto dell'Amministrazione Comunale dai danni arrecati ove non provveduto in termini da parte del concessionario;

Nel caso di utilizzo della polizza fidejussoria, la stessa dovrà essere reintegrata all'importo originario, a cura del concessionario, entro il termine di 30 giorni.

Per l'utilizzo in forma occasionale in luogo della fidejussione sarà ritenuto valido un deposito cauzionale dell'importo di euro 500,00.

## **Articolo 9**

### **Divieti ed obblighi del concessionario**

E' vietato a chiunque installare all'interno o all'esterno dei locali attrezzi fissi o in deposito che possano ridurne la disponibilità di spazio o creare intralcio al libero accesso, se non preventivamente concordato con l'ufficio Servizi Sociali.

L'uso dei locali deve corrispondere all'attività indicata nell'atto di concessione, ai termini di tempo ivi stabiliti e deve comunque essere compatibile con tutte le attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Al termine delle attività gli spazi assegnati devono essere restituiti alla propria completa funzionalità iniziale, con una adeguata pulizia dei locali a carico dell'assegnatario (spazi collettivi, servizi igienici e altri spazi) e con gli attrezzi usati riposti nell'ordine in cui erano sistemati.

## **Articolo 10**

### **Tariffe – rimborso spese**

L'utilizzo dei locali comporta il rimborso della spesa giornaliera, relativa ai consumi riguardante: energia elettrica, acqua, riscaldamento, manutenzione ordinaria, straordinaria ed ogni altra spesa quantificabile per l'uso degli stessi.

La tariffa giornaliera dovuta all'Amministrazione Comunale e l'importo delle cauzioni vengono determinati da apposito tariffario deliberato annualmente dall'Amministrazione Comunale.

I pagamenti devono essere effettuati con cadenza trimestrale entro il giorno 15 del mese successivo a quello di utilizzo, salvo quanto previsto per le manifestazioni occasionali.

Nel caso di mancato pagamento della somma dovuta, entro i termini stabiliti si provvederà alla riscossione della somma rivalendosi sulla fidejussione di cui all'articolo 8).

Qualora, per motivi di forza maggiore o imprevedibile, non vengano utilizzate le giornate concesse, deve esserne data comunicazione scritta, almeno sette giorni prima; in caso contrario deve essere comunque riconosciuta la quota da versare all'Amministrazione Comunale.

Qualora tali eventi dovessero verificarsi con cadenze regolari o frequenti, gli organi di cui all'articolo 4 a loro insindacabile giudizio ridurranno il numero delle giornate assegnate.

Sarà regolato dall'Amministrazione Comunale il sistema di accesso all'edificio.

## **Articolo 11**

### **Custodia e pulizia degli impianti**

Si fa obbligo agli assegnatari delle strutture, di provvedere in proprio al personale addetto alla custodia e alla pulizia dei locali.

Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare con proprio personale, all'uopo incaricato, la mancata pulizia dei locali, sospenderà le autorizzazioni.

## **Articolo 12** **Responsabilità**

Gli assegnatari devono rilasciare dichiarazione liberatoria all'Amministrazione Comunale, esentando da qualsiasi responsabilità civile e penale la stessa Amministrazione Comunale per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore di concessione, come pure da responsabilità per danni a persone o cose di soci o terzi, in dipendenza dell'uso dei locali nel periodo suddetto.

## **Articolo 13** **Sorveglianza – revoca concessione**

I locali e gli spazi tutti sono affidati alla sorveglianza diretta dell'Amministrazione Comunale, dei funzionari del Comune a ciò delegati; una volta riscontrate inadempienze da parte del concessionario sull'uso dei locali, il Dirigente del Servizio provvede alla:

- a. sospensione temporanea per n. 4 giornate di attività al primo accertamento;
- b. sospensione temporanea per n. 10 giornate di attività al secondo accertamento;
- c. revoca totale della concessione al terzo accertamento;
- d. revoca totale al primo accertamento per inadempienze o comportamenti di particolare gravità;

Peraltro la stessa concessione può essere sospesa, in ogni momento, con preavviso di giorni 3 su richiesta motivata della proprietà, in caso di necessità di utilizzo proprio dell'impianto o per proprie attività.

Agli effetti di cui sopra funzionari delegati hanno diritto al libero accesso in ogni momento agli impianti sportivi, durante qualsiasi manifestazione indetta dai concessionari.

## **Articolo 14** **Rilascio copie**

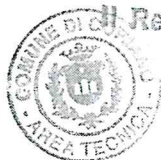
Il rilascio di copia del seguente regolamento può essere richiesto nell'osservanza della normativa di cui alla Legge 241/90.

## **Articolo 16** **Decorrenza**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività.

## **Articolo 17** **Revoca atti**

Ogni eventuale disposizione o deliberato che contrasti in materia con la presente normativa deve intendersi revocata.



Il Responsabile Area Tecnica  
Arch. P. Bastucci