



**Città di Nichelino**

**NUOVO REGOLAMENTO**

**Centro Sociale e per la Terza Età  
“Nicola Grosa”**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 92....del.13.10.2022

**NUOVO REGOLAMENTO**  
**Centro Sociale e per la Terza Età**  
**“Nicola Gerosa”**

**Art. 1 - Definizione e scopi**

**Art. 2 - Attività principali**

**Art. 3 - Spazi per le attività**

**Art. 4 - Requisiti per l’iscrizione**

**Art. 5 - Modalità di iscrizione**

**Art. 6 - Aggiornamento delle iscrizioni**

**Art. 7 - Comportamento degli iscritti al Centro Sociale**

**Art. 8 - Organismi di gestione e di coordinamento**

**Art. 9 - L’Assemblea degli iscritti**

**Art. 10 - Compiti dell’Assemblea degli iscritti**

**Art. 11 - Il Comitato di Gestione**

**Art. 12 - Elezione del Comitato di Gestione**

**Art. 13 - Candidature al Comitato di Gestione**

**Art. 14 - Procedura per l’insediamento del Comitato di Gestione**

**Art. 15 - Validità delle sedute del Comitato di Gestione**

**Art. 16 - Compiti del comitato di gestione**

**Art. 17 - Durata del Comitato di gestione**

**Art. 18 - Compiti del Presidente**

**Art. 19 - Rapporti con l’Amministrazione Comunale e controllo**

**Art. 20 - Risorse economiche**

**Art. 21 - Assicurazione e obblighi**

**Art. 22 - Rinvio**

**Art. 23 - Entrata in vigore del regolamento**

## **Art. 1 – Definizione e scopi**

Il funzionamento del Centro Sociale e per la Terza Età del Comune di Nichelino, è disciplinato dal presente Regolamento generale.

Il Centro Sociale e per la Terza Età è un luogo di intrattenimento, di incontro sociale e di servizi, principalmente destinato alle persone anziane e si propone di prevenire situazioni di isolamento ed emarginazione, attraverso l'organizzazione di iniziative e programmi che favoriscono l'aggregazione e il dialogo con le altre componenti della comunità locale.

Il Centro Sociale e per la Terza Età opera in stretto collegamento con:

- L'Ufficio Politiche Sociali/Terza Età;
- Assessorato alla Terza Età dell'Ente;
- È autogestito dagli anziani, costituiti in "Associazione Comitato di gestione Centro Sociale e per la Terza Età", che prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente con il supporto di personale dipendente dell'Amministrazione Comunale.

Il Centro Sociale, è localizzato in struttura appositamente arredata e messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale con sede in Via Galimberti n. 3 – Nichelino.

## **Art. 2 – Attività principali**

Le attività del Centro Sociale e per la Terza Età, nell'ambito dell'autonomia di programmazione e gestione e nel rispetto dell'individualità dell'anziano utente, possono essere in particolare:

- a) di tipo Ricreativo – Culturale:  
partecipazione agli spettacoli teatrali, cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina; organizzazione di incontri conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Sociale;
- b) di tipo Ludico-Motorio:  
attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro Sociale o presso altri impianti sportivi, ricreativi e teatri;
- c) di tipo Formativo e Informativo:  
attraverso corsi di promozione della salute, su argomenti letterari, artistici, sportivi e di attualità;

Le attività presso il Centro Sociale, sono riservate in via prioritaria agli iscritti attraverso il tesseramento.

## **Art. 3 - Spazi per le attività**

Il Centro Sociale e per la Terza Età, è localizzato in struttura comunale a disposizione della cittadinanza.

Per quanto attiene la frequenza giornaliera al Centro Sociale, deve essere sempre considerata la capienza dei locali, in rapporto al numero dei presenti, e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico, legate alla sicurezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente.

Nel caso si verifichi un sovrannumero di presenti, la qualifica di "iscritto" al Centro Sociale, costituisce titolo di preferenza per l'accesso.

L'Amministrazione comunale può utilizzare i locali destinati al Centro Sociale e per la Terza Età in relazione alla realizzazione di iniziative, prevalentemente del territorio e dei cittadini,

compatibilmente con lo svolgimento delle attività programmate dall’Associazione “Comitato di Gestione del Centro Sociale” stessa.

I locali della struttura, non possono essere utilizzati: per assemblee condominiali, feste private e qualsiasi manifestazione che non rivesta carattere socio-culturale senza fini di lucro e di pubblico interesse. La Giunta comunale potrà riservarsi di deliberare in merito a particolari autorizzazioni.

#### **Art. 4 – Requisiti per l’iscrizione**

Le iscrizioni e la partecipazione alle attività del Centro Sociale sono consentite a tutti gli Anziani residenti, o domiciliati e non residenti, frequentanti abitualmente il Centro Sociale che, condividendo le finalità dell’organizzazione e mossi da uno spirito di solidarietà, accettano le disposizioni del presente regolamento.

#### **Art. 5 – Modalità di iscrizione**

Le iscrizioni del Centro Sociale possono essere effettuate in qualsiasi momento dell’anno presso il Centro Sociale e per la Terza Età, a cura dell’Associazione di Gestione o dell’Ufficio Comunale preposto e sono totalmente gratuite.

Il numero degli iscritti si potrà desumere da un apposito elenco disponibile presso il Centro Sociale che dovrà essere trasmesso all’Ufficio Politiche Sociali/Terza Età - Assessorato alla Terza Età entro il 31 Maggio di ogni anno.

Ogni iscritto ha diritto a partecipare alle attività del Centro Sociale ed utilizzarne le strutture. L’iscritto, solo se residente sul territorio, può votare ed essere candidato per le cariche elettive.

Le iscrizioni sono raccolte in apposito modulo che, oltre ai dati anagrafici, dovranno riportare:

- la data d’iscrizione o di rinnovo della stessa;
- la firma per esteso dell’iscritto;
- il consenso per il trattamento dei dati personali, previsto dalle vigenti disposizioni normative;
- la firma del Presidente o del componente dell’Associazione Comitato di Gestione da lui delegato.

Le schede d’iscrizione dovranno essere conservate presso i locali del Centro Sociale e per la Terza Età a cura dell’Associazione “Comitato di Gestione”.

#### **Art. 6 Aggiornamento delle iscrizioni**

L’aggiornamento delle tessere d’iscrizione dovrà avvenire entro il mese antecedente le elezioni degli organi di gestione.

Presso l’ufficio delle Politiche Sociali/Terza Età della Città di Nichelino sono conservati gli elenchi degli iscritti, da aggiornarsi annualmente, con le variazioni comunicate.

#### **Art. 7 – Comportamento degli iscritti al Centro Sociale e per la Terza Età**

Gli iscritti devono svolgere la propria attività in modo personale e gratuito senza scopi di lucro e nel rispetto del vincolo associativo.

Gli iscritti sono tenuti all’osservanza del regolamento generale, dei regolamenti interni e delle deliberazioni adottate dagli organi di gestione e dagli atti costitutivi e statutari dell’Associazione.

Il comportamento verso gli altri associati e verso gli esterni al Centro Sociale deve essere ispirato al principio di solidarietà, attuato con correttezza, onestà e rispetto reciproco.

In caso di comportamento difforme da quanto stabilito dal presente regolamento generale, tale da arrecare pregiudizio agli scopi e al patrimonio del Centro Sociale, l'Associazione "Comitato di Gestione del centro sociale e per la terza età" interverrà, applicando le seguenti sanzioni motivate: richiamo, diffida, sospensione, espulsione dal Centro Sociale.

## **Art. 8 – Organismi di gestione e di coordinamento**

Sono Organi dell'Associazione di gestione del Centro Sociale e per la Terza Età, atti a garantire, la più corretta gestione, a favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi ed il controllo dell'efficienza dei servizi:

- a) l'Assemblea degli iscritti;
- b) il Comitato di Gestione (Consiglio direttivo)

## **Art. 9 – L'Assemblea degli iscritti**

L'Assemblea degli iscritti è composta da tutti i cittadini regolarmente iscritti al Centro Sociale e per la Terza Età; è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.

Il Presidente, è tenuto a comunicare in forma scritta la data di convocazione e l'ordine del giorno. Tale comunicazione è inoltrata anche per conoscenza all'amministrazione comunale. L'assemblea degli iscritti svolge funzioni consultive, propositive e di controllo nei confronti del Comitato di Gestione.

La convocazione dell'Assemblea degli iscritti va comunicata con apposito avviso, nel quale dovrà essere contenuto l'ordine del giorno, affisso al Centro Sociale, almeno 15 giorni prima della data prevista.

L'Assemblea degli iscritti, è validamente costituita in prima convocazione, con la presenza del 50% + 1 degli iscritti ed in seconda convocazione con i soli presenti.

## **Art. 10 – Compiti dell'Assemblea degli iscritti**

È compito dell'Assemblea degli iscritti:

- a) Raccogliere le candidature o autocandidature a componente del Comitato di Gestione costituito in associazione;
- b) Indicare gli indirizzi generali di programmazione delle attività del Centro;
- c) Sostenere, valutare, esaminare e verificare il programma delle attività svolte dal Comitato di gestione;
- d) Approvare annualmente i Bilanci Preventivi e Consuntivi di tutte le entrate, a qualsiasi titolo, suddivisi per finanziamenti da parte degli Enti pubblici e proventi per attività supplementari e sottoscrizioni varie, predisposti dagli organi previsti.
- e) Individuare tra i non eletti, tre (3) membri a cui assegnare il compito di gestire i rapporti con il Comitato di Gestione.
- f) Richiedere lo scioglimento del Comitato di Gestione, con una petizione sottoscritta da almeno il 50% + 1 degli iscritti al Centro Sociale.

I Bilanci, approvati con il relativo verbale, devono essere trasmessi, entro 7 giorni dall'approvazione per informativa all'amministrazione comunale.

Tutti i Bilanci sono pubblici e vanno affissi in Bacheca presso il Centro Sociale.

Le decisioni dell'Assemblea degli iscritti, sono valide se, approvate a maggioranza semplice dei presenti.

## **Art. 11 – Il Comitato di Gestione. Elezione dei membri.**

Il Comitato di Gestione cura la costituzione dell'associazione di cui all'art. 1 (APS o altre forme di legge) è composto da n. 7 membri:

- n. 1 Presidente
- n. 1 Vicepresidente
- n. 1 Tesoriere
- n. 3 Consiglieri semplici
- n. 1 Segretario/a

1. Sono organi direttivi del Comitato di Gestione: il Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario.
2. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno quattro componenti.
3. Il Comitato di Gestione elegge nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei propri membri, il Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario.
4. Il Presidente rappresenta l'associazione Comitato di Gestione a tutti gli effetti e ne ha la legale rappresentanza. Il Presidente non può assumere la carica per più di due mandati consecutivi.
5. Il Tesoriere è responsabile della tenuta, nonché dell'esattezza e veridicità dei conti dell'associazione Comitato di Gestione.
6. Il Segretario è ufficiale rogante dei verbali del Comitato di Gestione ed è responsabile, con il Presidente, della veridicità degli stessi.
7. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di temporanea assenza od impedimento del Presidente medesimo.
8. In nessun caso – durante il mandato del Comitato di gestione – è consentito il cumulo delle cariche di cui ai commi precedenti nella medesima persona.

## **Art. 12 – Elezione diretta del Comitato di Gestione**

I Consiglieri del Comitato di Gestione sono eletti dall'Assemblea degli iscritti;

1. La data per lo svolgimento delle operazioni di voto viene fissata dall'Amministrazione Comunale entro i 30 giorni successivi alla scadenza del Comitato di Gestione in carica. La comunicazione del giorno stabilito, va indicata mediante adeguata pubblicità almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle votazioni.
2. Il seggio, deve essere costituito, presso il Centro Sociale e per la Terza Età "Nicola Grosa".
3. L'amministrazione Comunale di Nichelino, provvede a:
  - designare il Presidente del seggio, da individuare all'interno dell'Assemblea degli Iscritti;
  - la Commissione Elettorale composta dal personale del Comune, con funzioni di controllo e verifica di tutte le attività propedeutiche all'elezione;
4. Le votazioni avvengono con voto segreto, presso il Centro Sociale, in unico giorno feriale dalle ore 8.00 alle ore 17.00;
5. Gli elettori, possono esprimere al massimo n. 2 preferenze di genere, in relazione alle singole candidature presentate;

6. Le preferenze devono essere espresse, apponendo una croce a fianco del nome prestampato del/della candidato/a; l'elezione avviene con votazione segreta su unica lista nominativa di candidati inseriti nell'ordine alfabetico predisposta dall'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale. La lista deve prevedere un numero di candidati almeno doppio del numero dei componenti del Comitato da eleggere (quindi almeno quattordici candidati) ed un numero non inferiore a quattro (4) di rappresentanza di genere. In ogni caso almeno 1/3 delle candidature che compongono le liste deve garantire la rappresentanza di genere.
7. Lo spoglio delle schede deve avvenire, in seduta pubblica e senza interruzioni, il giorno delle votazioni;
8. Risultano incompatibili all'elezione all'interno del Comitato di Gestione:
  - a) Coloro che, come amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza fanno parte, direttamente o indirettamente, dell'amministrazione comunale o sono titolari di servizi, somministrazioni o appalti, nell'interesse del comune;
  - b) Colui che, avendo un debito liquido ed esigibile, verso il Comune, ovvero verso istituto od azienda da esso dipendente, è stato legalmente messo in mora, ovvero, avendo un debito liquido ed esigibile per imposte, tasse e tributi nei riguardi di detti enti, abbia ricevuto invano notificazione dell'avviso di cui all'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (articolo 63, comma 1, numero 6), del decreto legislativo 267/2000);
  - c) Coloro che ricoprono cariche Istituzionali o Politiche.
  - d) la carica di Presidente risulta incompatibile con la Presidenza dei Comitati di Quartiere cittadini.

### **Art. 13 – Candidature al Comitato di Gestione**

1. Le candidature al Comitato di Gestione sono riservate ai soli membri regolarmente iscritti al Centro Sociale, che abbiano compiuto 55 anni d'età.
2. La Commissione elettorale, raccoglie le singole candidature, fino a 15 giorni prima della data delle elezioni. Possono essere candidati gli associati che, il giorno delle elezioni, risultino iscritti da almeno un anno, è ammessa un'unica deroga al criterio temporale dell'anno di iscrizione per la candidatura al Comitato di Gestione, nella prima elezione, immediatamente successiva all'approvazione del presente Regolamento.
3. La verifica di tali condizioni sarà effettuata dalla Commissione elettorale.
4. La Commissione elettorale avrà cura di predisporre l'elenco delle candidature, l'elenco degli aventi diritto al voto, le schede elettorali, l'urna ed i locali in modo da assicurare la sicurezza, la trasparenza, la tranquillità e la correttezza delle operazioni di voto.

### **Art. 14 – Procedura per l'insediamento del Comitato di Gestione**

- 1) Sono eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) A parità di voti ottenuti, è eletto il più giovane d'età.
- 3) Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di ratifica degli eletti, si riunisce il nuovo Comitato di Gestione costituito in associazione.
- 4) Il Comitato di Gestione costituito in associazione, provvede alle nomine delle cariche tra i suoi componenti.

## **Art. 15 – Validità delle sedute Comitato di Gestione**

Le decisioni del Comitato di Gestione, sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

## **Art. 16 – Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione costituito in associazione, oltre alle competenze nelle materie previste dall'art. 2, 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 Sociale, in base alle finalità espresse nell'art. 2 del presente regolamento, costituendo se necessario gruppo di lavoro;
- b) Stabilisce l'orario di apertura e di chiusura del Centro Sociale, garantendo l'apertura dello stesso, anche nei periodi festivi, ed in particolare nei periodi estivi, assegnando turni di presenza per l'apertura, chiusura e gestione delle attività.  
Assegna i turni di presenza dei componenti del Comitato di Gestione all'interno del Centro Sociale, nella gestione ordinaria delle attività;
- c) Provvede all'apertura ed alla chiusura del Centro, mediante la presenza di un componente; la chiave dell'ingresso del Centro viene custodita dal Presidente e in caso di impossibilità dello stesso dal Vice Presidente o da altro componente del Comitato.  
Una copia della chiave del Centro Sociale e per la Terza Età, deve essere depositata presso gli uffici Comunali. Qualora, per causa di forza maggiore, uno dei suddetti componenti non sia temporaneamente disponibile, il Presidente può proporre di affidare l'incarico dell'apertura e della chiusura del Centro Sociale ad uno o più iscritti non facenti parte del Comitato, che ne assumono le responsabilità. Per quanto concerne manifestazioni, eventi ect. organizzati dalle associazioni, con il consenso dell'amministrazione, la chiave potrà essere lasciata in custodia all'organizzatore dell'evento/manifestazione che dovrà restituirla tempestivamente al termine della manifestazione stessa al Comitato di Gestione.  
Assicura durante l'orario di apertura del Centro Sociale la custodia di tutto il materiale esistente presso lo stesso (utensili, attrezzi, arredamento, apparecchiature varie ecc.); è inoltre responsabile dello spazio verde recintato e attiguo al centro;  
Ha l'obbligo di promuovere la convocazione delle assemblee degli iscritti, tutte le volte che lo ritiene necessario;
- d) Avanza proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento e al potenziamento delle attività;
- e) Provvede a trasmettere ai competenti degli Uffici Comunali:
  - 1) il programma annuale delle attività del Centro Sociale nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'assemblea degli iscritti;
  - 2) i programmi relativi all'anno successivo, che debbono pervenire agli Uffici Comunali per gli adempimenti di competenza, entro il 31 ottobre di ogni anno;
  - 3) le indicazioni delle singole spese riferite ai piani di utilizzo dei fondi destinati dall'Amministrazione Comunale per le attività socio culturali del Centro Sociale e per la Terza Età.
- f) Vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché, sulla partecipazione di tutti gli iscritti, alle attività del Centro Sociale e per la Terza Età;
- g) Provvede ad inoltrare, ai competenti degli Uffici Comunali, eventuale richiesta di segnalazioni inerenti alla manutenzione straordinaria, riguardanti il complesso adibito a Centro sociale e per la Terza Età;

- h) Predispone annualmente il consuntivo dell'anno precedente, sia per quanto riguarda le attività istituzionali che supplementari, che devono essere sottoposte alla votazione dell'assemblea;
- i) Concorda con i sindacati dei pensionati, incontri sui problemi degli Anziani, o su richiesta dei sindacati stessi, momenti di incontro con gli anziani del Centro Sociale;
- I) Assume ogni iniziativa, atta a coinvolgere in talune attività gruppi di anziani, forze sociali, associazioni ed organismi istituzionali territoriali interessati a collaborare per un corretto recupero del ruolo e dell'apporto degli anziani alla vita comunitaria;
- m) Promuove l'impegno di anziani in attività socialmente utili e di volontariato.

## **Art. 17 - Durata del Comitato di Gestione**

- 1) Il Comitato di Gestione dura in carica tre (3) anni a decorrere dalla proclamazione degli eletti, e comunque fino all'insediamento del nuovo Comitato.
- 2) I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica, per espresse dimissioni volontarie o per assenza alle attività del Comitato prolungata superiore a sei mesi non giustificata.
- 3) La sostituzione avviene con il primo dei non eletti nella graduatoria. Tale graduatoria rimane valida fino alla scadenza del Comitato di Gestione. La nomina del nuovo eletto deve essere portata a conoscenza dell'Amministrazione Comunale, tramite comunicazione scritta.
- 4) Nel caso in cui sia esaurita la graduatoria dei non eletti, e pertanto non sarà possibile surrogare il decaduto, il Comitato di Gestione continuerà a svolgere il proprio compito con i Membri rimanenti, fino ad un minimo di 5 Membri.  
Nel caso in cui, i Membri del Comitato di Gestione risulteranno inferiori a 5, si procederà a nuove elezioni per i componenti mancanti. Nominati i nuovi componenti questi restano in carico fino alla data di scadenza del Comitato di Gestione precedentemente eletto.
- 5) Qualora il Comitato di Gestione non sia in grado di funzionare regolarmente e/o commetta gravi violazioni di norme di legge o regolamentari, oppure il 50% + 1 degli iscritti al Centro Sociale, ne richieda lo scioglimento con apposita petizione, il Comune, ne dispone lo scioglimento e nomina un Commissario. Il Commissario, provvede all'ordinaria amministrazione del Centro Sociale e per la Terza Età, al disbrigo delle questioni urgenti, e a fissare il termine per lo svolgimento di nuove elezioni, che devono essere indette non oltre i tre mesi successivi allo scioglimento del Comitato di Gestione.

## **Art 18 - Compiti del Presidente**

- 1) Il Presidente eletto, dura in carica per l'intero mandato del Comitato di Gestione.
- 2) Rappresenta legalmente il Centro Sociale. il Vice Presidente, sostituisce il Presidente, in tutte le funzioni nei momenti di assenza dello stesso.
- 3) Provvede alla convocazione del Comitato di Gestione e della Assemblea degli iscritti in base a quanto stabilito dal presente regolamento, e di entrambi gli organismi presiede le sedute.
- 4) Può invitare, sentito il parere del Comitato di Gestione, operatori, rappresentanti di associazioni e di organismi che si occupano di tematiche inerenti la terza età, a partecipare alle sedute del Comitato stesso, a titolo consultivo.
- 5) Il Presidente, può essere revocato, previa presentazione di una mozione di sfiducia, da parte di un terzo degli iscritti all'assemblea. La votazione della mozione avrà luogo entro 10 giorni dalla presentazione e per intendersi accolta, dovrà riportare, il voto favorevole dei due terzi degli iscritti all'Assemblea.

## **Art. 19 – Rapporti con l’Amministrazione Comunale e controllo**

Il Centro Sociale e per la Terza Età, opera nell’ambito dell’Assessorato alla Terza Età.

Per la gestione delle attività può essere stipulata pertinente convenzione con il Comitato di Gestione costituito in associazione.

Un dipendente individuato, assume il ruolo di referente per le attività sociali del Centro Sociale.

Pur garantendo la destinazione principale dei locali dati in uso al Centro Sociale e per la Terza Età, l’Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare i suddetti locali per iniziative ritenute meritevoli di sostegno, a condizione che non ostino stabilmente con le attività del Centro, dandone comunicazione con congruo anticipo al Comitato di Gestione del Centro.

## **Art. 20 – Risorse economiche**

Le attività del Centro Sociale, sono così finanziate:

- a) Dai contributi messi a disposizione dalla Città di Nichelino, quantificati in occasione della predisposizione del Bilancio annuale, con i quali viene realizzato il programma approvato e proposto dal Comitato di Gestione e dall’Assemblea degli iscritti.  
Tale finanziamento è attribuito con pertinente atto.
- b) Da eventuali contributi messi a disposizione da altri enti pubblici e privati per il sostegno di iniziative promosse dal Centro Sociale e per la Terza Età;
- c) Da eventuali sottoscrizioni volontarie, da parte dei cittadini e dagli iscritti del Centro Sociale;
- d) Dagli eventuali introiti provenienti dalle attività supplementari gestite dal Centro Sociale.

## **Art. 21 – Assicurazione e obblighi**

È obbligatoria la stipula di una Polizza Assicurativa per coloro che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni connessi allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, per qualunque evento o danno, in relazione a tutte le attività svolte all’interno del Centro Sociale stesso, esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità, per danno o incidenti che dovessero verificarsi.

È altresì obbligatorio il rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in materia di tutela della salute e sicurezza.

## **Art. 22 – Rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle Leggi vigenti, con particolare riferimento alla normativa del Terzo Settore, dello Statuto Comunale, degli altri regolamenti dell’Amministrazione Comunale, dello statuto e atto costitutivi dell’associazione, ove applicabili.

## **Art. 23 - Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento, entra in vigore ad approvazione da parte del Consiglio Comunale. Delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, verrà data pubblicità, mediante pubblicazione all’Albo pretorio Comunale e presso il Centro Sociale e per la Terza Età.