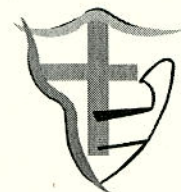




COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO LEVANTE

SEDUTA DEL 23 aprile 2015

Arg. 31 a

atto n. 19

APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DEL LEVANTE"

L'anno DUEMILAQUINDICI addì 23 del mese di APRILE in Genova, nei locali siti in Via Pinasco 7 - Villa Garibaldi - alle ore 21.00 si è riunito il Consiglio del Municipio Levante in seduta ordinaria, pubblica, in prima convocazione, con nota n. 120088 del 17 aprile 2015, ai sensi dell'art. 39 del vigente Regolamento per il Decentramento, approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 6/02/2007.

ALLE ORE 21.25 IL PRESIDENTE ORDINA L'APPELLO NOMINALE CHE ESPONE LE SEGUENTI RISULTANZE:

PRESENTI: IL PRESIDENTE FARINELLI Nerio

ed i Consiglieri: BARBIERI Giuseppe, BOGLIOLO Federico, BORGHINI Paola, CALISI Giovanni, CARLEO Francescantonio, COZZIO Luisa, FASCE Chiara, FRASSINETTI Davide, MACCAGNO Paola, MANTUANO Federica, ORTONA Fabrizio, ROSSETTI Maria Rosa, ROSSI Sandro, TORAZZA Giuseppina, TOSCANINI Stefano, VALERIO Luca,

in numero di 17

ASSENTI i Consiglieri: COSTANZO DE CASTRO Alessandro, DI MARIA Simone, MANGINI Alessandro, MORETTI Maurizio, PAGANO Emiliano, VASSALLO Walter, ZADRO Gianluigi

in numero di 7

ASSENTI giustificati i Consiglieri: COSTANZO DE CASTRO Alessandro, DI MARIA Simone, MANGINI Alessandro, ZADRO Gianluigi

ASSESSORE: Michele Raffaelli: presente

ASSISTE IL SEGRETARIO: Segr. Gen. Simonetta Barboni; Funz. Serv. Amm. Benedetti Emma

Corrente argomento 36 a esce il consigliere Ortona (p. 16)

Corrente argomento 37 a rientra il consigliere Ortona (p. 17)

Il Presidente nomina scrutatori i Consiglieri: Bogliolo Federico, Calisi Giovanni e Rossi Sandro

LA SEDUTA TERMINA ALLE ORE 22.45

APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DEL LEVANTE”.**IL PRESIDENTE**

Legge l'emendamento all'art. 1, che integra l'ultimo capoverso dello stesso, proposto dalla I e III Commissione nella seduta del 14 aprile 2015 alla proposta n. 3 del 17/03/2015 della Giunta Municipale nel seguente testo:

“Il Centro Civico ha altresì la finalità di fornire occasioni e strumenti di sviluppo alle realtà associative operanti sul territorio senza fine di lucro nei diversi settori della cultura, della scuola, dello sport e del tempo libero e alle organizzazioni politiche e sindacali, per lo svolgimento di incontri e dibattiti nel settore della cultura politica”.

Pone in discussione rispettivamente l'emendamento all'art. 1 e la proposta della Giunta nel testo che segue:

“Su proposta del Presidente, Signor Nerio Farinelli;

Visti:

- - il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., recante “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”, ed in particolare l'art. 17, comma 5°, inerente alle forme di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale nei Comuni con popolazione superiore a 300.000 abitanti;

- lo Statuto del Comune di Genova, ed in particolare gli articoli 58 e 60, con i quali vengono definiti i principi e le funzioni dei Municipi, e l'art. 70 che definisce le competenze della Giunta Municipale e la gestione delle entrate e delle spese gestite dai Municipi;

- il Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione municipale, adottato con delibera C.C. n. 6 del 06.02.2007, ed in particolare gli artt. 50, 56 e 57, inerenti alle funzioni attribuite ai Municipi;

Premesso :

- che nell'ambito delle manifestazioni e delle attività culturali e ricreative programmate e realizzate nell'ambito del Municipio Levante assumono particolare rilevanza le attività e le iniziative che si svolgono presso le sedi del Centro Civico del Municipio, per l'importante aspetto aggregativo delle iniziative proposte ed il carattere di continuità nel tempo delle stesse, che pertanto rappresentano ormai un punto di riferimento consolidato per tutto il territorio;
- che le iniziative che vengono realizzate presso le sedi del Centro Civico sono molteplici ed eterogenee e si distinguono in corsi, laboratori e altre attività ludico-aggregativo-culturali (conferenze, incontri, guide all'ascolto, visite guidate, ecc.);
- che detti corsi e laboratori e altre attività coinvolgono un numero sempre crescente di partecipanti, rappresentando un fattore aggregativo a carattere sociale per il territorio, in particolare per la fascia di popolazione anziana;

- che dette iniziative vengono realizzate in collaborazione con gruppi di volontari per le attività culturali che prestano la loro disponibilità a titolo gratuito;

Ritenuto necessario adottare un “Regolamento per il funzionamento e la gestione del Centro Civico del Levante” che preveda in particolare:

- la previsione delle diverse modalità di gestione attuabili, in regia diretta, ovvero con modalità alternative in collaborazione con soggetti del Terzo Settore mediante sottoscrizione di convenzioni o “patti di sussidiarietà”;
- la programmazione e la gestione delle attività, anche in convenzione con soggetti volontari, in collaborazione ed integrazione con altri uffici municipali e comunali;
- l’inserimento nelle attività del Centro Civico di soggetti appartenenti alle “fasce deboli”, promuovendone l’integrazione, anche nell’ambito di un progetto sociale, in accordo con i soggetti proponenti;

Valutata inoltre l’opportunità, preso atto delle positive esperienze realizzate con i volontari negli ultimi anni, di proseguire la collaborazione con i gruppi di volontari che operano presso le sedi del Centro Civico, orientandola tuttavia maggiormente al perseguimento delle strategie ed al raggiungimento degli obiettivi posti dal Municipio nell’ambito delle attività ludico ricreative culturali, in modo da renderle più rispondenti alle esigenze del territorio e più integrate con altre attività che altri soggetti, istituzionali e non, realizzano negli stessi ambiti;

Ritenuto infine opportuno dare mandato al Segretario Generale del Municipio di pervenire alla stipula di una Convenzione con uno o più gruppi di volontari, redatta sulla base delle indicazioni su espresse, e nel rispetto del Regolamento adottato con il presente atto, nella quale disciplinare il ruolo dei volontari, le modalità di relazione con il Municipio, le modalità del loro apporto alle attività del Centro, la eventuale collaborazione degli stessi nella gestione operativa del Centro Civico;

Ritenuto, pertanto, necessario approvare il “Regolamento per il funzionamento e la gestione del Centro Civico del Levante”, allegato parte integrante del presente provvedimento;

Visto l’allegato parere tecnico espresso dal Segretario Generale del Municipio Levante;

LA GIUNTA DEL MUNICIPIO LEVANTE
PROPONE
AL CONSIGLIO MUNICIPALE LEVANTE

per le motivazioni espresse in premessa:

- di approvare il **“Regolamento per il funzionamento e la gestione del Centro Civico del Levante”**, allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
- di dare mandato al Segretario Generale del Municipio di stipulare una Convenzione con uno o più gruppi di volontari, redatta sulla base delle indicazioni espresse in premessa, e nel rispetto del Regolamento adottato con il presente atto, nella quale disciplinare il ruolo dei volontari, le modalità di relazione con il Municipio, le modalità del loro apporto alle attività del Centro, la eventuale collaborazione degli stessi nella gestione operativa del Centro Civico.

ALLEGATO A

COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO LEVANTE

PARTE PRIMA – GESTIONE DEL CENTRO CIVICO**Art. 1 – Il Centro Civico del Levante**

Il presente Regolamento definisce le regole di funzionamento e le modalità di gestione del Centro Civico del Levante.

Il Centro Civico del Levante è una struttura polivalente costituita al fine di favorire l'aggregazione dei cittadini mediante la realizzazione di attività culturali, sociali, sportive e del tempo libero, con riferimento prevalente al territorio del Municipio Levante.

Il Centro Civico ha altresì la finalità di fornire occasioni e strumenti di sviluppo alle realtà associative del territorio, attraverso la regia del Municipio.

Art. 2 – Sedi

Il Centro Civico del Municipio Levante ha due sedi principali:

- Quarto - Via delle Genziane, 15
- Vallesturla - Via Posalunga, 12

Può altresì prevedersi lo svolgimento di alcune attività/eventi programmati in altri spazi municipali, scelti sulla base della loro tipologia.

Art. 3 – Organizzazione e personale

Il Centro Civico è gestito con personale dipendente del Municipio, ed i costi di gestione sono a carico del Municipio stesso.

Le attività e gli eventi sono realizzati dal Centro Civico prevalentemente in regime di volontariato; il Municipio può destinare parte del proprio bilancio di parte corrente al finanziamento di attività ed eventi, anche attraverso l'acquisto di strumentazioni e materiali.

Al Centro Civico è preposto un Responsabile cui competono la gestione operativa e funzionale del Centro, la predisposizione del programma di attività ed eventi, nonché la realizzazione delle iniziative, con le modalità di cui alla parte seconda del presente Regolamento.

Art. 4 – Patti di sussidiarietà

Per la gestione del Centro Civico il Municipio può avvalersi, con deliberazione motivata del Consiglio Municipale, in aggiunta al personale dipendente ovvero in via esclusiva, della collaborazione di soggetti appartenenti al Terzo Settore, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Art. 5 – Convenzioni con soggetti volontari

Il Municipio può stipulare convenzioni con soggetti volontari, singoli o associati, con l'obiettivo di incentivare la partecipazione e la collaborazione continuativa da parte dei cittadini alla promozione ed allo sviluppo dei progetti e delle iniziative di aggregazione sociale.

Le convenzioni con i volontari, oltre alla gestione di particolari attività ed alla realizzazione di eventi, possono prevedere altresì delega ai volontari della gestione operativa dei locali adibiti a sede del Centro; per gestione operativa, si intendono, a titolo esemplificativo, attività di pulizia dei locali, piccola manutenzione, custodia delle chiavi, ecc.

Ogni gruppo di volontari operante presso il Centro deve individuare al suo interno un referente, con funzioni di raccordo tra i volontari ed il Responsabile del Centro Civico, di cui al successivo art. 6, sia per gli aspetti inerenti alla gestione dei locali e ad eventuali problematiche di carattere amministrativo, sia per quanto riguarda l'organizzazione delle attività all'interno del Centro.

Le modalità di raccordo tra Municipio e volontari sono disciplinate nelle relative convenzioni.

PARTE SECONDA – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA'

Art. 6 - Programmazione delle attività e degli eventi

L'attività prevalente del Centro Civico del Levante consiste nella realizzazione di Corsi e Laboratori a frequenza libera e gratuita, nel rispetto delle regole di cui alla successiva parte terza. Essi possono avere durata annuale, ed in tal caso si sviluppano di norma secondo un calendario "scolastico" (da ottobre a maggio), oppure possono consistere in brevi cicli di durata variabile. Possono essere altresì previsti Corsi e/o Laboratori brevi nel periodo estivo.

Vengono considerati Corsi/Laboratori brevi quelli che non superano i dieci incontri.

La programmazione dei Corsi e dei Laboratori realizzati presso il Centro Civico è predisposta dal Responsabile del Centro, eventualmente anche in condivisione con i soggetti di cui all'art. 5, e sottoposta all'approvazione della Giunta Municipale di norma entro il mese di maggio, sulla base delle linee di indirizzo in materia di manifestazioni ed eventi, se deliberate dal Consiglio Municipale.

Il Centro Civico organizza altresì eventi diversi, quali conferenze, incontri di carattere culturale, visite guidate; il Responsabile del Centro ne informa la Giunta Municipale con cadenza di norma mensile.

Eventuali variazioni alla programmazione deliberata dalla Giunta vengono alla stessa tempestivamente comunicate.

Art. 7 – Rapporti con altri uffici municipali e con il Terzo Settore

Il Centro Civico programma ed organizza le attività e gli eventi in collaborazione con le altre realtà istituzionali municipali che intervengono in materia di attività socio-educative, culturali e ricreative, quali la Biblioteca Brocchi, l'Ufficio Organi Istituzionali (Manifestazioni), l'Ambito Territoriale Sociale.

Il Centro Civico collabora altresì con i soggetti del Terzo Settore che agiscono nel medesimo ambito di attività in convenzione con il Municipio, quali il Centro Sociale Anziani del Levante, il Centro Servizi Minori e Famiglie, il Centro di Aggregazione Giovanile, ecc.; a tal fine, possono essere programmate e realizzate iniziative in condivisione, e comunque, nel predisporre la programmazione di cui al precedente art. 7, il Responsabile del Centro tiene conto delle attività promosse da tali soggetti.

Art. 8 – Integrazione delle "fasce deboli"

Il Centro Civico promuove l'integrazione di soggetti in difficoltà o comunque appartenenti alle "fasce deboli" segnalati dall'Ambito Territoriale Sociale o da altre istituzioni, ovvero da soggetti del Terzo Settore.

A tal fine, la richiesta di inserimento deve essere presentata per iscritto, e deve riportare una breve descrizione delle problematiche del soggetto per il quale si richiede l'inserimento, le motivazioni della richiesta e i risultati attesi.

In caso di Corsi o Laboratori che prevedono un numero massimo di partecipanti, i soggetti inseriti con le procedure di cui al presente articolo sono accolti in sovrannumero, compatibilmente con la tipologia delle attività e con le problematiche organizzative, a insindacabile valutazione del Responsabile del Centro.

PARTE TERZA - REGOLE PER L'ISCRIZIONE E LA FREQUENZA DEI CORSI E DEI LABORATORI

Art. 9 – Iscrizione ai Corsi e ai Laboratori

La partecipazione ai Corsi ed ai Laboratori del Centro Civico è gratuita.

Il numero massimo dei partecipanti per ogni Corso è di 25; il numero massimo di partecipanti ai Laboratori è definita di volta in volta a seconda della tipologia di Laboratorio.

L'iscrizione può essere effettuata, nei periodi, giorni e orari che verranno resi noti dal Municipio, di persona presso le sedi del Centro, o mediante compilazione del modulo *online*.

E' possibile iscriversi fino a 5 Corsi e/o Laboratori annuali e fino a 5 Corsi e/o Laboratori brevi (complessivamente per le due sedi).

Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione il partecipante si impegna a provvedere all'acquisto, nel momento in cui viene ammesso al Corso/Laboratorio, dell'eventuale materiale didattico personale necessario.

Art. 10 - Ammissione di diritto ai Corsi

Sono ammessi di diritto ai Corsi di lingue e ad altri eventuali Corsi programmati su più livelli di apprendimento, coloro che hanno frequentato l'anno precedente ed hanno effettuato la preiscrizione per l'anno successivo entro il mese di maggio.

Non è consentito frequentare contemporaneamente due livelli dello stesso Corso. E' a discrezione dell'insegnante l'eventuale spostamento da un livello ad un altro per motivi didattici, fatta salva la disponibilità di posti.

Art. 11 - Ammissione ai Laboratori

Per l'ammissione ai Laboratori sono di norma necessari attitudine e predisposizione alla materia, a giudizio dell'insegnante. Per ogni Laboratorio può essere attivato un corso base propedeutico per l'inserimento di nuovi allievi.

Art. 12 - Ammissione a più Corsi/Laboratori

Non è consentita l'ammissione a più di tre Corsi/Laboratori di durata annuale e a più di tre Corsi/Laboratori brevi, salvo che non vi siano posti disponibili. Non si possono frequentare corsi dello stesso tipo tenuti nelle due sedi.

Art. 13 – Ammissione per sorteggio

I posti rimasti disponibili successivamente alle ammissioni di diritto ai sensi del precedente art. 10 sono assegnati tramite sorteggio pubblico, nel seguente ordine di priorità:

- residenti nel Municipio Levante,

- non residenti nel Municipio Levante.

Per ogni Corso/Laboratorio viene predisposta una lista di attesa con le modalità di cui al precedente comma, il cui scorrimento è subordinato ad eventuali rinunce, o decadenze ai sensi del successivo art. 17.

Art. 14 – Frequenza

La frequenza a ciascun Corso non può superare la durata di tre anni, comprendendo anche gli eventuali anni ripetuti per qualsiasi ragione, tranne che nei seguenti casi:

- per il corso conclusivo di conversazione in lingua estera,
- se vi sono ancora posti disponibili dopo aver ammesso tutti gli iscritti che non hanno superato i tre anni di frequenza.

Art. 15 – Gestione delle liste d’attesa

Gli iscritti nelle liste d’attesa vengono ammessi ai Corsi/Laboratori prescelti, nel caso si liberino posti, seguendo l’ordine del sorteggio.

Agli iscritti nelle liste d’attesa può essere altresì offerta la possibilità di accedere a Corsi/Laboratori diversi da quelli prescelti nei quali siano rimasti posti disponibili.

L’ammissione in corso d’anno è possibile, di norma, entro il 31 dicembre per i Corsi/Laboratori annuali e non oltre un mese dall’inizio per i Corsi e i Laboratori brevi, fatte salve diverse indicazioni degli insegnanti.

Art. 16 – Attestazione di frequenza

Durante i corsi gli iscritti devono attestare la presenza sull’apposito foglio firme.

Si considera frequentato un corso se la presenza è pari almeno al 75% delle ore di effettiva durata del corso.

Esclusivamente su richiesta motivata è possibile rilasciare attestato di frequenza.

Art. 17 – Decadenza dall’iscrizione

Per i Corsi/Laboratori di durata annuale (da ottobre a maggio), dopo tre assenze consecutive non giustificate l’iscrizione decade e subentra il primo nominativo in lista di attesa. Per i Corsi/Laboratori brevi l’iscrizione decade dopo due assenze consecutive.

Art. 18 – Soppressione di Corsi/Laboratori

I singoli Corsi/Laboratori potranno essere soppressi se la presenza dei partecipanti scende ad una percentuale inferiore al 50% del limite massimo previsto. Non è previsto rimborso di eventuale materiale didattico acquistato.

Art. 19 – Norme finali

Per motivi di sicurezza non è consentita la presenza nelle sale adibite ai corsi di persone estranee al corso stesso.

Nell’ambito degli spazi del Centro Civico e durante lo svolgimento dei corsi non è consentito reclamizzare iniziative di carattere commerciale.

IL PRESIDENTE

Pone in votazione, con l'assistenza degli scrutatori designati, l'emendamento all'art. 1 del Regolamento del Centro Civico del Levante che espone il seguente esito:

PRESENTI	17
VOTANTI	17
FAVOREVOLI	17
CONTRARI	--
ASTENUTI	--

IL PRESIDENTE

Pone in votazione, con l'assistenza degli scrutatori designati, la proposta della Giunta Municipale n. 3 del 17/03/2015, che espone il seguente esito:

PRESENTI:	N. 17
VOTANTI:	N. 17
FAVOREVOLI:	N. 17
CONTRARI:	-----
ASTENUTI	-----

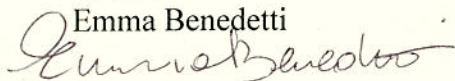
IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO LEVANTE
APPROVA

La proposta della Giunta ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DEL LEVANTE"** nel testo con l'allegato parte integrante comprensivo dell'emendamento come sopra approvato

Il Presidente, per motivi di urgenza, propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134- comma IV del D.Lgs. 267/2000 ed il Consiglio del Municipio, mediante votazione effettuata per alzata di mano con l'assistenza degli scrutatori designati, approva all'unanimità.

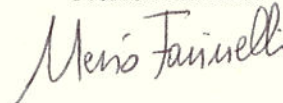
IL SEGRETARIO

Emma Benedetti



IL PRESIDENTE

Nerio Farinelli



In pubblicazione per 15 giorni a far data dal 1/5/2015 sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 32 L. 18.6.2009, n. 69 e all'Albo del Municipio ai sensi dell'art. 71 dello Statuto comunale e dell'art. 67 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione municipale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 6.2.2007.



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO LEVANTE

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DEL
CENTRO CIVICO DEL LEVANTE

PARTE PRIMA – GESTIONE DEL CENTRO CIVICO

Art. 1 – Il Centro Civico del Levante

Il presente Regolamento definisce le regole di funzionamento e le modalità di gestione del Centro Civico del Levante.

Il Centro Civico del Levante è una struttura polivalente costituita al fine di favorire l'aggregazione dei cittadini mediante la realizzazione di attività culturali, sociali, sportive e del tempo libero, con riferimento prevalente al territorio del Municipio Levante.

“Il Centro Civico ha altresì la finalità di fornire occasioni e strumenti di sviluppo alle realtà associative operanti sul territorio senza fine di lucro nei diversi settori della cultura, della scuola, dello sport e del tempo libero e alle organizzazioni politiche e sindacali, per lo svolgimento di incontri e dibattiti nel settore della cultura politica”.

Art. 2 – Sedi

Il Centro Civico del Municipio Levante ha due sedi principali:

- Quarto - Via delle Genziane,15
- Vallesturla - Via Posalunga,12

Può altresì prevedersi lo svolgimento di alcune attività/eventi programmati in altri spazi municipali, scelti sulla base della loro tipologia.

Art. 3 – Organizzazione e personale

Il Centro Civico è gestito con personale dipendente del Municipio, ed i costi di gestione sono a carico del Municipio stesso.

Le attività e gli eventi sono realizzati dal Centro Civico prevalentemente in regime di volontariato; il Municipio può destinare parte del proprio bilancio di parte corrente al finanziamento di attività ed eventi, anche attraverso l'acquisto di strumentazioni e materiali.

Al Centro Civico è preposto un Responsabile cui competono la gestione operativa e funzionale del Centro, la predisposizione del programma di attività ed eventi, nonché la realizzazione delle iniziative, con le modalità di cui alla parte seconda del presente Regolamento.

Art. 4 – Patti di sussidiarietà

Per la gestione del Centro Civico il Municipio può avvalersi, con deliberazione motivata del Consiglio Municipale, in aggiunta al personale dipendente ovvero in via esclusiva, della collaborazione di soggetti appartenenti al Terzo Settore, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Art. 5 – Convenzioni con soggetti volontari

Il Municipio può stipulare convenzioni con soggetti volontari, singoli o associati, con l'obiettivo di incentivare la partecipazione e la collaborazione continuativa da parte dei cittadini alla promozione ed allo sviluppo dei progetti e delle iniziative di aggregazione sociale.

Le convenzioni con i volontari, oltre alla gestione di particolari attività ed alla realizzazione di eventi, possono prevedere altresì delega ai volontari della gestione operativa dei locali adibiti a sede del Centro; per gestione operativa, si intendono, a titolo esemplificativo, attività di pulizia dei locali, piccola manutenzione, custodia delle chiavi, ecc.

Ogni gruppo di volontari operante presso il Centro deve individuare al suo interno un referente, con funzioni di raccordo tra i volontari ed il Responsabile del Centro Civico, di cui al successivo art. 6, sia per gli aspetti inerenti alla gestione dei locali e ad eventuali problematiche di carattere amministrativo, sia per quanto riguarda l'organizzazione delle attività all'interno del Centro. Le modalità di raccordo tra Municipio e volontari sono disciplinate nelle relative convenzioni.

PARTE SECONDA – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA'

Art. 6 - Programmazione delle attività e degli eventi

L'attività prevalente del Centro Civico del Levante consiste nella realizzazione di Corsi e Laboratori a frequenza libera e gratuita, nel rispetto delle regole di cui alla successiva parte terza. Essi possono avere durata annuale, ed in tal caso si sviluppano di norma secondo un calendario "scolastico" (da ottobre a maggio), oppure possono consistere in brevi cicli di durata variabile. Possono essere altresì previsti Corsi e/o Laboratori brevi nel periodo estivo.

Vengono considerati Corsi/Laboratori brevi quelli che non superano i dieci incontri.

La programmazione dei Corsi e dei Laboratori realizzati presso il Centro Civico è predisposta dal Responsabile del Centro, eventualmente anche in condivisione con i soggetti di cui all'art. 5, e sottoposta all'approvazione della Giunta Municipale di norma entro il mese di maggio, sulla base delle linee di indirizzo in materia di manifestazioni ed eventi, se deliberate dal Consiglio Municipale.

Il Centro Civico organizza altresì eventi diversi, quali conferenze, incontri di carattere culturale, visite guidate; il Responsabile del Centro ne informa la Giunta Municipale con cadenza di norma mensile.

Eventuali variazioni alla programmazione deliberata dalla Giunta vengono alla stessa tempestivamente comunicate.

Art. 7 – Rapporti con altri uffici municipali e con il Terzo Settore

Il Centro Civico programma ed organizza le attività e gli eventi in collaborazione con le altre realtà istituzionali municipali che intervengono in materia di attività socio-educative, culturali e ricreative, quali la Biblioteca Brocchi, l'Ufficio Organi Istituzionali (Manifestazioni), l'Ambito Territoriale Sociale.

Il Centro Civico collabora altresì con i soggetti del Terzo Settore che agiscono nel medesimo ambito di attività in convenzione con il Municipio, quali il Centro Sociale Anziani del Levante, il Centro Servizi Minori e Famiglie, il Centro di Aggregazione Giovanile, ecc.; a tal fine, possono essere programmate e realizzate iniziative in condivisione, e comunque, nel predisporre la programmazione di cui al precedente art. 7, il Responsabile del Centro tiene conto delle attività promosse da tali soggetti.

Art. 8 – Integrazione delle "fasce deboli"

Il Centro Civico promuove l'integrazione di soggetti in difficoltà o comunque appartenenti alle "fasce deboli" segnalati dall'Ambito Territoriale Sociale o da altre istituzioni, ovvero da soggetti del Terzo Settore.

A tal fine, la richiesta di inserimento deve essere presentata per iscritto, e deve riportare una breve descrizione delle problematiche del soggetto per il quale si richiede l'inserimento, le motivazioni della richiesta e i risultati attesi.

In caso di Corsi o Laboratori che prevedono un numero massimo di partecipanti, i soggetti inseriti con le procedure di cui al presente articolo sono accolti in sovrannumero, compatibilmente con la

tipologia delle attività e con le problematiche organizzative, a insindacabile valutazione del Responsabile del Centro.

PARTE TERZA - REGOLE PER L'ISCRIZIONE E LA FREQUENZA DEI CORSI E DEI LABORATORI

Art. 9 – Iscrizione ai Corsi e ai Laboratori

La partecipazione ai Corsi ed ai Laboratori del Centro Civico è gratuita.

Il numero massimo dei partecipanti per ogni Corso è di 25; il numero massimo di partecipanti ai Laboratori è definita di volta in volta a seconda della tipologia di Laboratorio.

L'iscrizione può essere effettuata, nei periodi, giorni e orari che verranno resi noti dal Municipio, di persona presso le sedi del Centro, o mediante compilazione del modulo *online*.

E' possibile iscriversi fino a 5 Corsi e/o Laboratori annuali e fino a 5 Corsi e/o Laboratori brevi (complessivamente per le due sedi).

Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione il partecipante si impegna a provvedere all'acquisto, nel momento in cui viene ammesso al Corso/Laboratorio, dell'eventuale materiale didattico personale necessario.

Art. 10 - Ammissione di diritto ai Corsi

Sono ammessi di diritto ai Corsi di lingue e ad altri eventuali Corsi programmati su più livelli di apprendimento, coloro che hanno frequentato l'anno precedente ed hanno effettuato la preiscrizione per l'anno successivo entro il mese di maggio.

Non è consentito frequentare contemporaneamente due livelli dello stesso Corso. E' a discrezione dell'insegnante l'eventuale spostamento da un livello ad un altro per motivi didattici, fatta salva la disponibilità di posti.

Art. 11 - Ammissione ai Laboratori

Per l'ammissione ai Laboratori sono di norma necessari attitudine e predisposizione alla materia, a giudizio dell'insegnante. Per ogni Laboratorio può essere attivato un corso base propedeutico per l'inserimento di nuovi allievi.

Art. 12 - Ammissione a più Corsi/Laboratori

Non è consentita l'ammissione a più di tre Corsi/Laboratori di durata annuale e a più di tre Corsi/Laboratori brevi, salvo che non vi siano posti disponibili. Non si possono frequentare corsi dello stesso tipo tenuti nelle due sedi.

Art. 13 – Ammissione per sorteggio

I posti rimasti disponibili successivamente alle ammissioni di diritto ai sensi del precedente art. 10 sono assegnati tramite sorteggio pubblico, nel seguente ordine di priorità:

- residenti nel Municipio Levante,
- non residenti nel Municipio Levante.

Per ogni Corso/Laboratorio viene predisposta una lista di attesa con le modalità di cui al precedente comma, il cui scorrimento è subordinato ad eventuali rinunce, o decadenze ai sensi del successivo art. 17.

Art. 14 – Frequenza

La frequenza a ciascun Corso non può superare la durata di tre anni, comprendendo anche gli eventuali anni ripetuti per qualsiasi ragione, tranne che nei seguenti casi:

- per il corso conclusivo di conversazione in lingua estera,
- se vi sono ancora posti disponibili dopo aver ammesso tutti gli iscritti che non hanno superato i tre anni di frequenza.

Art. 15 – Gestione delle liste d’attesa

Gli iscritti nelle liste d’attesa vengono ammessi ai Corsi/Laboratori prescelti, nel caso si liberino posti, seguendo l’ordine del sorteggio.

Agli iscritti nelle liste d’attesa può essere altresì offerta la possibilità di accedere a Corsi/Laboratori diversi da quelli prescelti nei quali siano rimasti posti disponibili.

L’ammissione in corso d’anno è possibile, di norma, entro il 31 dicembre per i Corsi/Laboratori annuali e non oltre un mese dall’inizio per i Corsi e i Laboratori brevi, fatte salve diverse indicazioni degli insegnanti.

Art. 16 – Attestazione di frequenza

Durante i corsi gli iscritti devono attestare la presenza sull’apposito foglio firme.

Si considera frequentato un corso se la presenza è pari almeno al 75% delle ore di effettiva durata del corso.

Esclusivamente su richiesta motivata è possibile rilasciare attestato di frequenza.

Art. 17 – Decadenza dall’iscrizione

Per i Corsi/Laboratori di durata annuale (da ottobre a maggio), dopo tre assenze consecutive non giustificate l’iscrizione decade e subentra il primo nominativo in lista di attesa. Per i Corsi/Laboratori brevi l’iscrizione decade dopo due assenze consecutive.

Art. 18 – Soppressione di Corsi/Laboratori

I singoli Corsi/Laboratori potranno essere soppressi se la presenza dei partecipanti scende ad una percentuale inferiore al 50% del limite massimo previsto. Non è previsto rimborso di eventuale materiale didattico acquistato.

Art. 19 – Norme finali

Per motivi di sicurezza non è consentita la presenza nelle sale adibite ai corsi di persone estranee al corso stesso.

Nell’ambito degli spazi del Centro Civico e durante lo svolgimento dei corsi non è consentito reclamizzare iniziative di carattere commerciale.

E' PARTE INTEGRANTE DELL'ATTO DELIBERATIVO N. 19 DEL 23 APRILE 2015
ADOTTATO DAL MUNICIPALE LEVANTE AVENTE AD OGGETTO:

Parere tecnico del Segretario Generale del Municipio Levante

(art. 49, comma 1 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) art. 54, comma 1 Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale)

SI ESPRIME PARERE TECNICO FAVOREVOLE

Il Segretario Generale
del Municipio
Dott.ssa Simonetta Barboni

