

# **REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE “CASA DELLA CULTURA-MICHELE SOVENTE”.**

## **ART.1 – PRINCIPI GENERALI**

1. Il Centro Socio-culturale “Casa della Cultura- Michele Sovente” è un Servizio Comunale organizzato per accogliere attraverso attività socio-culturali, artistiche e teatrali tutti i cittadini dai più piccoli agli anziani senza discriminazioni di genere, nazionalità, estrazione sociale e appartenenza religiosa.
2. Casa della Cultura si riconosce nei valori universali quali la libertà di espressione, il diritto di partecipare alla vita collettiva, l’uguaglianza tra le persone, la giustizia sociale, lo spirito di solidarietà.
3. Casa della Cultura diviene spazio di partecipazione attiva, luogo nel quale accogliere e sostenere singole persone, valorizzandone le competenze e la capacità di mettersi in gioco, i gruppi informali che sviluppino interessi comuni, favorendone crescita e autonomia e le associazioni rafforzandone identità e missione.
4. Il funzionamento di Casa della Cultura è disciplinato dal presente regolamento.

## **ART. 2 – FINALITA’**

1. Casa della Cultura costituisce un luogo d’incontro sociale, ricreativo e culturale che concorre a soddisfare bisogni esigenze differenti e trasversali, promuovendo iniziative popolari volte a consolidare i legami sociali, favorisce anche attraverso la cooperazione, lo sviluppo di progettualità comuni, di intreccio e valorizzazione delle relazioni tra le persone e sviluppa la rete tra i gruppi e la comunità.

## **ART. 3- ATTIVITA’**

1. Casa della Cultura è un luogo nel quale raccogliere e valorizzare un insieme di attività e iniziative culturali, artistiche, sociali e ricreative, sportelli di informazione e formazione e consulenza, corsi, laboratori, servizi per le famiglie.
2. E’ la sede dell’Ufficio Cultura del Comune di Bacoli.
3. E’ lo “spazio neutro” in cui le Assistenti Sociali del Comune di Bacoli svolgono gli incontri protetti con le famiglie seguite dai Servizi Sociali.
4. Tutte le attività dovranno essere compatibili e conformi alle caratteristiche strutturali così come risultanti da apposite relazioni tecniche depositate agli atti del Servizio Sociale.
5. Casa della Cultura non può ospitare attività commerciali di terzi.

## **ART.4 – MODALITA’DI GESTIONE**

1. Il Comune di Bacoli, nell’intento di perseguire le finalità e gli obiettivi di cui all’art.1, sviluppa le attività di Casa della Cultura utilizzando allo scopo, i locali e spazi esterni dell’ex Scuola Cappella A di proprietà del Comune di via Domiziano n.3.
2. Casa della Cultura dipende funzionalmente dal Comune di Bacoli e la sua gestione ed organizzazione è affidata al Comitato di gestione (artt. 7-14)
3. Il Responsabile apicale dell’Area IV- Servizi Sociali svolge funzioni progettuali e organizzative a supporto del Comitato di gestione, in quanto ha competenze in ambito culturale, organizzativo e amministrativo, di cura delle relazioni e di conoscenza delle realtà locali.

## **ART.5- FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIO-CULTURALE CASA DELLA CULTURA**

A Casa della Cultura è possibile accedere:

- in modo libero, in orari di apertura che verranno definiti dal Comitato di gestione;

- in modo programmato, in relazione al calendario delle attività annuali;
- su richiesta, per specifiche esigenze e necessità.

#### **ART. 6 – FINANZIAMENTI PER LE INIZIATIVE**

Le attività promosse da Casa della Cultura sono così finanziate:

- a) con forme di autofinanziamento;
- b) dall'Amministrazione Comunale;
- c) da Enti, Associazioni e privati.

#### **ART.7- ORGANISMO DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO**

Il Comitato di Gestione è organismo di gestione di Casa della Cultura, atto a garantire un corretto funzionamento, e favorire la massima partecipazione dei cittadini, la formulazione dei programmi e di controllo della efficienza dei servizi.

#### **ART.8- COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è composto da:

1. Il Responsabile apicale Area IV- Servizi Sociali
2. Gli Assessori alle Politiche Sociali e alla Cultura
3. Esperto in attività culturali e teatrali con finalità socio-educative
4. Esperto in attività socio-educative (art.13) o facilitatore

La partecipazione degli esperti di cui ai punti 3-4 è svolta con attività di volontariato.

#### **ART.9 NOMINA DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione viene nominato dal Sindaco con proprio Decreto nel quale è indicato anche il Coordinatore del Comitato.

#### **ART. 10- VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Le sedute del Comitato di Gestione sono valide se presenti il 51% dei componenti.
2. Le decisioni del Comitato di Gestione sono valide se approvate a maggioranza semplice dei presenti.

#### **ART. 11 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il Comitato di Gestione, svolge i seguenti compiti:
  - a) collabora con il Responsabile dell'Area IV- Servizi Sociali, con l'Area Servizi Socio- Culturali ed Istruzione, nello sviluppo di azioni tese a promuovere iniziative socio-culturali, coinvolgendo le diverse realtà locali e valorizzandone il lavoro e le proposte;
  - b) promuove l'attività di gruppi, organismi, associazioni che offrono la collaborazione per il potenziamento del servizio;
  - c) avanza all'Amministrazione Comunale proposte in merito all'organizzazione, all'ampliamento ed al potenziamento delle attività;
  - d) pone il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alla gestione di Casa della Cultura
  - e) provvede ad informare gli Uffici competenti del Comune sul programma annuale delle attività di Casa della Cultura nel quadro degli indirizzi generali indicati;

- f) vigila sull'attuazione dei programmi da realizzare nonché sulla partecipazione alle attività di Casa della Cultura;
- g) vigilia sulla cura dei locali, nonché organizza tutte le attività volte al corretto funzionamento (turni per la pulizia dei locali, cura del verde intesa come sfalcio dell'erba e raccolta foglie, apertura dei locali ecc.);
- h) provvede ad inoltrare ai competenti Uffici comunali eventuale richiesta di intervento per opere di manutenzione, riguardanti il complesso adibito a Centro socio-culturale, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di vari servizi esperti dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 12 – DURATA DEL COMITATO DI GESTIONE**

- 1. Il Comitato di Gestione dura in carica 3 anni a decorrere dal Decreto di nomina del Sindaco.
- 2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica per espresse dimissioni volontarie o per assenza prolungata.
- 3. I componenti del Comitato di Gestione decadono dalla carica nel caso in cui l'Amministrazione cessa dalla carica ,per qualsiasi causa, anche prima del decorrere dei tre anni previsti dal comma 1.
- 4. In caso di decadenza dalla carica, la nomina del nuovo membro deve essere ratificata dal Sindaco con proprio Decreto.

#### **ART. 13- ESPERTO IN ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE**

- 1. L'esperto in attività socio-educative è un professionista dell'accogliere, ascoltare, accompagnare e sostenere i processi di attivazione che nascono dai partecipanti alle diverse attività, con lo scopo di costruire alleanze e valorizzare le risorse di ciascuno.
- 2. Tali funzioni sono necessarie per accompagnare processi sperimentali nei quali la rilettura dell'esperienza nonché la facilitazione dei processi divengono perno delle attività. La figura dell'esperto in attività socio-educative è cruciale se agita con una visione d'insieme e una conoscenza approfondita di ciò che circola su un territorio per mantenere il raccordo, tendere le relazioni tra i diversi interlocutori istituzionali e non, con competenza professionale.  
Un ruolo cruciale dunque di facilitatore, connettore di risorse.
- 3. L'esperto in attività socio-educative è incaricato dal Sindaco mediante apposita nomina.

#### **ART.14- COORDINATORE DEL COMITATO DI GESTIONE**

- 1. Il Coordinatore del Comitato di Gestione è nominato con Decreto del Sindaco tra le figure indicate all'art. 8.
- 2. Il Coordinatore costituisce il momento di rapporto diretto tra il Comitato di gestione e l'Area Servizi Socio Culturali ed Istruzione del Comune di Bacoli.
- 3. Il Coordinatore dura in carica 3 anni e rappresenta il Comitato di Gestione, egli convoca e presiede il comitato.
- 4. Il Coordinatore è nominato dal Sindaco tra le figure indicate all'art.8.
- 5. Il Coordinatore del Comitato di Gestione svolge le seguenti funzioni:
  - a) Può garantire un supporto, una consulenza tecnica e scientifica alle eventuali programmazioni e realizzazioni delle attività di Casa della Cultura;
  - b) formula proposte ed esprime pareri interni in merito al piano annuale delle attività definito dal Comitato di Gestione;
  - c) organizza momenti di coordinamento per la verifica degli adempimenti di competenza del Comitato di Gestione e del Soggetto attuatore di alcune attività di Casa della Cultura;
  - d) si occupa degli adempimenti economici previsti a carico dell'Amministrazione per le spese di gestione di Casa della Cultura secondo gli stanziamenti previsti nel Bilancio competenza di ciascun anno.

#### **ART. 15- NORME DI BUON COMPORTAMENTO**

Tutti i partecipanti alle attività di Casa della Cultura sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso degli altri, dei locali, del materiale di cui Casa della Cultura è dotato nonché del presente regolamento comunale.

1. E' fatto divieto di fumare nei locali di Casa della Cultura.
2. In caso di gravi e persistenti violazioni di norme contenute nel presente regolamento e di atti contrari allo spirito della più ampia partecipazione e della civile convivenza, il Comitato di Gestione a maggioranza dei due terzi può proporre all'Amministrazione Comunale di adottare opportuni accorgimenti.

#### **ART. 16- DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento comunale sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia, con effetto della data di entrata in vigore del presente regolamento.