



REGOLAMENTO DEI CENTRI SOCIO CULTURALI



APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 144 Reg./70 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 12.10.2015 -
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 112 Reg./56 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 2/10/2017

2^a STESURA

ART. 1
Finalità dei Centri Socio Culturali

1. Il Comune di Bergamo, nell'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle attività sociali e culturali, organizza e mantiene l'attività dei Centri Socio Culturali, servizi culturali territoriali di prossimità aventi le seguenti finalità:
 - favorire l'incontro tra le diverse età, generazioni, culture, nel rispetto dei principi di tolleranza, nonviolenza e legalità, offrendo un luogo pubblico in cui si possa "fare cultura" e socializzare con gruppi informali o singoli interessati oltre che con Associazioni.
 - creare, sviluppare e promuovere attività che favoriscano opportunità qualificate di crescita culturale e di occupazione del tempo libero.
 - erogare servizi informativi e di pubblica lettura per ragazzi, adulti ed anziani, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche, attraverso una progettazione integrata con il Sistema Bibliotecario Urbano
 - sostenere la partecipazione attiva dei bambini e dei ragazzi tramite lettura, gioco e sviluppo delle capacità di auto-organizzazione.
 - gestione della Bachecca dei servizi, per promuovere e facilitare lo scambio di domanda e offerta di prossimità sul territorio e fornire una corretta informazione ai cittadini.
 - sviluppare la coesione sociale del quartiere di riferimento attraverso il coinvolgimento della popolazione adulta e il collegamento con le esistenti reti sociali territoriali attraverso la coprogettazione.
 - inserimento socio operativo lavorativo di persone con disabilità.
 - collaborazione attiva con le istituzioni scolastiche del territorio per progetti formativi con gli studenti, attraverso una progettazione integrata con i Servizi Educativi per l'Infanzia ed Istruzione.
2. Il funzionamento dei centri socio culturali è seguito da animatori ed operatori qualificati, tramite appalto unitario.

Art. 2
Linee guida dei Centri Socio Culturali

1. I Centri Socio Culturali ispirano la propria azione alle seguenti Linee Guida:
 - Uguaglianza - I cittadini hanno diritto di accesso e fruizione delle strutture dei Centri senza discriminazione di provenienza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche, sesso, età.
 - Partecipazione - Il servizio favorisce la partecipazione dei cittadini, promuove forme di coprogettazione, coinvolgimento e collaborazione con il volontariato associativo presente nel quartiere.
 - Accoglienza - Il servizio si svolge in uno spazio accogliente, pulito, che pone in agio i cittadini di tutte le età a partire dalla fase di ingresso e primo contatto.
 - Buona amministrazione - Il servizio si propone all'utenza in base a principi di buona amministrazione, efficienza nell'impiego delle risorse, fruibilità degli spazi, efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.

Art. 3
Individuazione dei Centri Socio Culturali

1. I Centri Socio Culturali sono distribuiti su tutto il territorio del Comune di Bergamo. La Giunta Comunale definisce e localizza i Centri Socio Culturali, sulla base di quelli attualmente attivi in città.
2. Possono essere individuati e aperti al pubblico ulteriori Centri da parte della Giunta, su proposta dell'Assessore alla Cultura

Art. 4
Indirizzi di gestione

1. Il Comune di Bergamo:
 - con deliberazione di Giunta su proposta dell'Assessore alla Cultura, esercita le funzioni di indirizzo sul servizio fornito dai Centri Socio Culturali;
 - attraverso la Direzione Cultura, coordina, supporta e divulga le iniziative proposte dalle Commissioni Culturali dei Centri. La divulgazione avviene utilizzando il sito web comunale e la newsletter dedicata dei Centri Socio Culturali. Le modalità e i tempi di alimentazione delle informazioni da pubblicare nella newsletter sono definiti dalla Direzione Cultura.
- 2 Il Comune provvede a:

- dotare i Centri Socio Culturali di sedi idonee ed attrezzate;
- stanziare le risorse necessarie al loro funzionamento ordinario;
- stanziare le risorse destinate allo sviluppo nonché all'attuazione di programmi di attività culturali, avanzati dalle Commissioni Culturali, nell'ambito delle risorse di bilancio disponibili e nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica;
- custodire e mantenere il patrimonio dei Centri Socio Culturali.

Le risorse per il funzionamento ordinario sono gestite direttamente dalla Direzione Cultura.

Le risorse destinate allo sviluppo nonché all'attuazione di programmi di attività culturali, avanzati dalle Commissioni Culturali sono comunicate alle Commissioni Culturali entro 30 giorni dall'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e si riferiscono all'esercizio finanziario. Le risorse destinate allo sviluppo nonché all'attuazione di programmi di attività culturali sono ripartite fra i Centri Socio Culturali: per il 60% in misura fissa per ciascun centro socio culturale; per il rimanente 40% sulla base dei progetti contenuti nei programmi culturali presentati da ciascuna commissione culturale.

Art. 5

Organi di gestione - La Commissione Culturale

1. La Commissione Culturale si compone di 5 membri nominati dal Sindaco tra gli utenti e/o i residenti del quartiere di riferimento che abbiano compiuto almeno il 16° anno di età e che ne abbiano fatto richiesta.
2. Le Commissioni eleggono, scegliendolo fra i propri membri maggiorenni, a maggioranza semplice, un Presidente.
3. Le Commissioni Culturali si fanno portavoce delle istanze degli utenti in merito al funzionamento ed allo sviluppo del servizio. Supportano il Comune nella definizione dei requisiti strutturali che rendono idonee le sedi dei Centri Socio Culturali e formulano proposte per le loro dotazioni di arredi e attrezzature.
4. Esse inoltre predispongono annualmente il programma di attività del Centro Socio Culturale al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 1, coerentemente con gli indirizzi di gestione di cui all'articolo 4. Il programma annuale viene redatto in base ad uno schema predefinito dalla Direzione Cultura e indica:
 - a. gli obiettivi generali che la Commissione Culturale intende raggiungere nell'anno di riferimento; tali obiettivi generali costituiscono anche il riferimento per la valutazione da parte della Commissione delle iniziative proposte da soggetti terzi da realizzarsi nei Centri Socio Culturali, sia che si tratti di attività proposte in orario di apertura al pubblico, sia che si tratti di attività in orari non coperti dall'apertura al pubblico;
 - b. le azioni che la Commissione intende sviluppare e le modalità che ritiene siano più idonee per la loro attuazione: gestione diretta, acquisizione di servizi, collaborazioni con soggetti terzi; in orario di apertura al pubblico o al di fuori dell'orario di apertura al pubblico;
 - c. la correlazione fra le azioni e le finalità di cui all'articolo 1, coerentemente con gli indirizzi di gestione di cui all'articolo 4;
 - d. la stima delle risorse che ritiene necessarie per la realizzazione delle singole attività proposte, suddivise fra acquisizione di servizi e di beni di consumo.

Il Programma annuale viene presentato alla Direzione Cultura entro il 30 settembre di ciascun anno per l'esercizio decorrente dal 01 gennaio successivo. La Direzione Cultura si esprime sulla coerenza del programma annuale rispetto alle finalità di cui all'articolo 1, e agli indirizzi di gestione di cui all'articolo 4, entro il 31 ottobre successivo alla presentazione dello stesso.

Il Programma annuale può essere integrato nel corso dell'esercizio, con le stesse modalità previste per la presentazione utilizzando lo schema predefinito, qualora comportante l'acquisizione di beni o servizi e più in generale l'attivazione di procedimenti amministrativi. La richiesta di integrazione deve pervenire alla Direzione Cultura almeno 45 giorni prima dell'avvio delle attività. La Direzione Cultura si esprime sulle proposte di integrazione entro 5 giorni dal ricevimento.

Per tutte le azioni non esplicitate nel programma annuale, da realizzarsi durante o fuori l'orario di apertura al pubblico, che non comportino impegno di spesa, variazioni di orario di servizio dell'operatore culturale o attivazione di procedimenti amministrativi e che siano coerenti con gli obiettivi generali espressi nel programma annuale in precedenza presentato, la commissione culturale invierà una comunicazione alla Direzione Cultura.

5. Collaborano con gli organismi di partecipazione dei quartieri e della rete sociale territoriale, a predisporre un piano annuale di fundraising, per il reperimento di fondi, con particolare attenzione alla partecipazione a bandi.
6. Le Commissioni durano in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale e i loro membri sono rinominabili per non più di due mandati consecutivi; in caso di dimissioni essi vengono sostituiti secondo gli stessi criteri e modalità previsti per la loro nomina.
7. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione Culturale e la rappresenta.

8. Compito specifico del Presidente - o di un suo delegato interno alla Commissione – è inoltre la partecipazione agli incontri e ai lavori della rete sociale territoriale di riferimento, per lo sviluppo coordinato di progetti sul quartiere e per il reperimento di fondi.
9. Annualmente il Presidente, insieme agli altri membri della Commissione Culturale, redigerà un relazione in cui illustrerà obiettivi e risultati raggiunti sulla base degli indicatori elencati all'articolo 13 del presente Regolamento, in condivisione con la rete sociale territoriale, da presentare all'Assessorato alla Cultura.
10. L'Operatore socio culturale avrà facoltà di partecipare ai lavori della Commissione Culturale, se ne farà richiesta, con parere consultivo, fatto salvo per i due momenti annuali di progettazione e verifica delle attività della Commissione Culturale, a cui avrà invece l'obbligo di partecipare, sempre con parere consultivo.
11. La Commissione Culturale disciplina autonomamente il proprio funzionamento e redige verbali delle riunioni. I verbali sono inviati all'assessore competente per materia e al servizio preposto al funzionamento dei Centri Socio Culturali.

Art. 6

Funzionamento della Commissione Culturale

1. Le Commissioni Culturali sono convocate di norma una volta al mese in seduta ordinaria. Sono consentite convocazioni straordinarie su determinazione del Presidente o su richiesta di almeno tre membri della commissione.
2. Le sedute sono pubbliche e risultano valide quando sia presente la maggioranza assoluta dei membri. Il Presidente della Commissione Culturale comunica alla Direzione Cultura con almeno 10 giorni di anticipo la data di convocazione, per consentire l'affissione di un avviso presso il Centro Socio Culturale di riferimento.
3. Le decisioni vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti, qualunque sia l'oggetto all'ordine del giorno.
4. La convocazione delle Commissioni avviene attraverso un avviso via posta elettronica, contenente l'ordine del giorno dei lavori, notificato almeno 5 giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta.
5. Di ogni seduta della Commissione un membro a turno stende un verbale che dovrà restare a disposizione, presso l'operatore, per la consultazione da parte del pubblico.
6. L'assenza non giustificata a 3 riunioni consecutive comporta la decadenza dall'incarico.
7. Il Presidente comunica la decadenza affinché si provveda alla surroga secondo i meccanismi di cui all'articolo 5.

Art. 7

Coordinamento delle Commissioni Culturali (incontri periodici di coordinamento)

1. I Presidenti di ogni Commissione Culturale partecipano al Coordinamento delle Commissioni Culturali, convocato almeno due volte l'anno dall'Assessore di riferimento, a cui partecipa anche l'assessore alla Cultura (o suo delegato) e un funzionario del Comune, oltre a un referente del fornitore di servizi che ha in gestione l'appalto dei CSC, qualora disponibile. La convocazione straordinaria del Coordinamento delle Commissioni Culturali può avvenire anche su richiesta motivata all'Assessore di riferimento, presentata congiuntamente da almeno la metà più uno dei Presidenti delle Commissioni Culturali. La convocazione straordinaria avviene entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Il Coordinamento intende agevolare le comunicazioni tra i diversi Centri e tra i Centri e il Comune, aggiornare i partecipanti dello stato dei lavori, della co-progettazione con le reti sociali territoriali e portare eventuali istanze ed esigenze, favorire attività di co-progettazione tra gli stessi CSC.
3. Il Coordinamento definisce un format omogeneo per la redazione del bilancio sociale.

Art. 8

Gli Uffici preposti

1. La Direzione Cultura è l'Ufficio preposto:
 - a) definisce le modalità organizzative del servizio;
 - b) vigila sull'esecuzione degli appalti di gestione del servizio di animazione dei Centri e su quello relativo alle pulizie, verificandone la rispondenza delle prestazioni fornite;
 - c) provvede direttamente e in collaborazione con gli uffici competenti, alla fornitura di arredi, attrezzature, hardware, software, collegamenti di rete intranet ed internet, piccoli interventi manutentivi necessari a garantire il corretto funzionamento dei Centri Socio Culturali;

- d) individua le buone prassi di ciascun Centro Socio Culturale e ne favorisce l'implementazione negli altri.
2. La Direzione cura lo sviluppo e l'aggiornamento delle pagine del sito web comunale dedicate ai Centri, per la divulgazione delle attività programmate; provvede a dare esecuzione a intese e accordi con biblioteche e altri centri sociali e associativi, per realizzare le opportune sinergie, anche situati in Comuni limitrofi al Comune di Bergamo.

Art. 9

L'operatore socio culturale

1. I compiti dell'Operatore socio culturale sono i seguenti:
 - a) aprire, chiudere e tenere aperto il Centro secondo gli orari indicati;
 - b) gestione dei rapporti con l'utenza;
 - c) servizio di orientamento per l'utilizzo dei materiali librari e multimediali del Centro;
 - d) facilitare l'accesso agli strumenti e ai servizi dello SBU;
 - e) segnalare le iniziative del Centro all'Ufficio preposto;
 - f) curare e stralciare i materiali in gestione al Centro (giochi, libri, fumetti, riviste, CD, DVD, etc);
 - g) collaborare allo stralcio dei materiali disponibili presso il Centro ma di competenza di altri servizi comunali;
 - h) aggiornare l'elenco del materiale presente presso il centro, sia assegnato dal Comune sia messo a disposizione da soggetti terzi;
 - i) facilitare la collaborazione di associazioni e realtà presenti sul territorio, segnalando alla Commissione Culturale e all'ufficio preposto le eventuali proposte pervenute, anche informalmente;
 - j) segnalare all'Ufficio preposto le buone prassi;
 - k) collaborare alla realizzazione del programma della Commissione Culturale;
 - l) fornire alla Commissione Culturale le informazioni relative agli indicatori di valutazione, di sua competenza.
2. Facoltativamente l'Operatore può partecipare alle riunioni della Commissione Culturale con parere consultivo. Ha l'obbligo invece di partecipare alle due sedute della Commissione Culturale come da articolo 5 del presente Regolamento.
3. L'Operatore socio culturale deve essere in possesso dei seguenti requisiti: deve essere maggiorenne e essere in possesso di diploma di laurea, oppure diploma di educatore, o di animatore sociale o di animatore professionale, o altra figura equipollente. Altresì deve avere facilità a relazionarsi e a gestire le dinamiche di gruppo.
4. L'Operatore del Centro Socio Culturale deve essere dotato di specifiche competenze atte ad espletare in modo ottimale le funzioni a lui attribuite dal presente Regolamento, con particolare riferimento alla capacità di relazionarsi positivamente con l'utenza, stimolandone una relazione costruttiva con il Centro.

Art. 10

Apertura al pubblico dei Centri Socio Culturali

1. L'apertura dei Centri Socio Culturali è concordata con le esigenze del territorio entro il budget orario annuo messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale. L'Ufficio preposto determina, su tali basi, gli orari di apertura al pubblico dei Centri
2. È prevista la chiusura dei centri per 6 settimane lavorative nell'arco di ogni anno, garantendo una flessibilità tale da non sospendere completamente il servizio nel periodo estivo e di chiusura delle scuole.
3. I Centri Socio Culturali possono essere aperti in orari ulteriori rispetto a quelli definiti al comma 1 per iniziative e attività, anche rivolte al pubblico, gestite da altri servizi comunali, previa comunicazione alla Direzione Cultura, che ne informa le Commissioni Culturali
4. I Centri Socio Culturali, fatto salvo quanto previsto agli articoli 15 e 16, possono essere aperti in orari ulteriori rispetto a quelli definiti al comma 1 per iniziative e attività rivolte al pubblico contemplate nel programma annuale della Commissione Culturale, recepito ai sensi dell'art. 5.
5. Per le iniziative ed attività di cui al comma precedente svolte in mancanza dell'operatore, l'apertura e la chiusura dei locali rientra nelle prerogative della Commissione Culturale

Art. 11

Accesso ai servizi del Sistema Bibliotecario Urbano e Provinciale

1. Ogni cittadino residente nel territorio provinciale può iscriversi al Sistema Bibliotecario Urbano e Provinciale presso tutti i Centri Socio Culturali.

2. Nei Centri Socio Culturali è inoltre prevista l'attività di inter prestito con gli altri Centri e con le biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano e Provinciale.
3. La regolamentazione del prestito segue le norme previste dal Regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano.
4. L'operatore socio culturale facilita l'accesso agli strumenti e ai servizi del Sistema Bibliotecario Urbano.

Art. 12

Standard minimi di qualità

1. Ogni Centro Socio Culturale deve essere dotato di almeno una postazione PC corredata dei principali programmi d'uso, di stampante e di collegamento alla rete intranet comunale e alla rete internet, Wi Fi, con propria casella di posta elettronica, di telefono e di fax.
2. In ogni Centro Socio Culturale è garantito un buon livello di igiene e manutenzione per porre l'utenza e gli operatori in condizione di fruire e realizzare appieno le finalità pubbliche del servizio.
3. All'esterno di ogni struttura sarà posizionata, ove possibile, una rastrelliera per il parcheggio delle biciclette degli utenti; una cassetta per la posta installata alla porta di accesso.
4. All'ingresso di ogni Centro Socio Culturale viene posto un cartello, con stile uniformato per tutte le strutture, col logo del Comune e la denominazione del Centro.
5. I materiali a stampa, opuscoli, dépliant riferiti ad attività culturali e sociali pubbliche verranno esposti all'ingresso in appositi contenitori; l'affissione di locandine avrà luogo in apposite bacheche.
6. Nella stanza d'ingresso di ogni Centro Socio Culturale viene affissa una scheda, stampata in caratteri ben leggibili da tutti, con l'indicazione del nome e cognome dell'Operatore, del numero di telefono ed indirizzo e-mail del Centro, degli orari di apertura, dei riferimenti (mail e telefono) dell'ufficio preposto e una copia del presente Regolamento a disposizione dell'utenza.
7. Verrà inoltre predisposto un modulo da compilare, a cura dell'utente, dove nel rispetto delle norme sulla privacy, si possa autorizzare l'inserimento del suo indirizzo e-mail nella mailing list del Centro per essere informato delle principali iniziative.
8. In ogni Centro è presente una cassetta per la raccolta di consigli e suggerimenti.

Art. 13

Strumenti e indicatori di verifica

Per verificare l'efficienza e l'efficacia dell'azione dei Centro Socio Culturali vengono individuati i seguenti indicatori:

1. Numero utenti (adulti e minori) mensile da trasmettere all'Ufficio preposto, con l'indicazione della loro provenienza geografica (quartiere del Comune o altro comune);
2. Numero di utenti che fruiscono esclusivamente del servizio di prestito dei materiali del Centro;
3. Numero frequentazioni mensile e annuale da trasmettere agli Uffici Cultura;
4. Questionario da somministrare a utenti e frequentatori sulla qualità del servizio e sulle iniziative proposte
5. Progetti e iniziative promosse dalla Commissione Culturale;
6. Progetti e iniziative promosse insieme alla rete sociale territoriale in ruolo di capofila e/o promotore dalla Commissione Culturale;
7. Progetti e iniziative attivate insieme alla rete sociale territoriale dalla Commissione Culturale con il ruolo di partner;
8. Finanziamenti per partecipazione a progetti e/o bandi condivisi dalla Commissione Culturale;
9. Bilancio sociale secondo il *format* omogeneo che sarà definito ai sensi dell'articolo 7.

La relazione illustrativa finale viene redatta dalla Commissione Culturale entro il 31 dicembre dell'anno in corso e viene trasmessa, all'Assessore competente e all'ufficio preposto, affinché la condividano con l'aggiudicatario dell'appalto del servizio.

Art. 14

Il ruolo dei centri socio culturali sul territorio e in relazione alle reti sociali territoriali presenti

• Territorio

Territorio di riferimento del Centro Socio Culturale è prioritariamente il quartiere in cui è situato. Nell'ottica della partecipazione il Centro Socio Culturale, attraverso il Presidente e i membri della Commissione Culturale, attiva contatti sul territorio con gruppi, enti, associazioni e istituzioni quali scuole,

asili, oratori, centri anziani, spazi giovanili. Partecipa alla co-progettazione di interventi sul quartiere in accordo con la rete sociale territoriale di riferimento, secondo le esigenze e le istanze espresse.

• **La coesione sociale**

Il Centro Socio Culturale favorisce la coesione sociale del territorio di riferimento attraverso l'organizzazione e la promozione di momenti di incontro intergenerazionali e interculturali, finalizzati all'integrazione e alla conoscenza reciproca.

Art. 15

Attivazione convenzioni con realtà del territorio

1. In base alla Legge 7/12/2000 n.383 articolo 30, il Comune può stipulare, previo parere della Commissione Culturale del competente Centro Socio Culturale, convenzioni con le associazioni di promozione sociale per la gestione del Centro Socio Culturale del territorio di riferimento:
 - in orari diversi da quelli di apertura in cui è presente l'operatore socio culturale;
 - in compresenza con l'operatore socio culturale;
 - in alternativa alla presenza dell'operatore socio culturale.

Tali attività non devono avere in nessun caso scopo di lucro.

2. Nella convenzione stipulata tra i due soggetti viene stabilito quanto segue:
 1. La durata della convenzione stessa (max 3 anni);
 2. Il programma delle attività da svolgersi in favore del quartiere/che abbiano ricadute positive sul territorio;
 3. La definizione degli obblighi reciproci fra Comune e associazione;
 4. Gli obblighi assicurativi;
 5. Gli strumenti di verifica dell'operato dell'Associazione di Promozione Sociale firmataria della Convenzione stessa.

Art. 16

Utilizzo dei Centri Socio Culturali per altre iniziative

1. I Centri Socio Culturali possono essere utilizzati fuori dagli orari di apertura al pubblico per lo svolgimento di attività senza fini di lucro compatibili con le finalità dei Centri indicate all'art. 1 del presente regolamento, nel rispetto dei regolamenti comunali per la concessione e l'uso di spazi pubblici, senza oneri a carico del Comune. Le attività potranno avere una durata massima di 12 mesi, rinnovabili di anno in anno a seconda delle richieste in essere, e previa richiesta di rinnovo formulata dal proponente.
2. Associazioni, fondazioni o gruppi di cittadini possono presentare un progetto di utilizzo del centro socio culturale. Il progetto dovrà indicare le finalità, il programma, i tempi di utilizzo del centro socio culturale e la descrizione del soggetto proponente con l'indicazione di un responsabile.
3. Il progetto deve pervenire alla Commissione Culturale del Centro socio culturale e all'ufficio preposto del Comune, come definito all'articolo 8, almeno 45 giorni prima della data prevista per l'avvio dell'iniziativa. La data di ricevimento è quella di acquisizione al protocollo comunale.
4. La Commissione Culturale esprimerà un parere motivato e vincolante sul progetto e lo comunicherà all'ufficio preposto del Comune entro 15 giorni dal suo ricevimento. Se lo riterrà opportuno la Commissione Culturale potrà chiedere integrazioni o modifiche al progetto, anche incontrando i proponenti; in caso di integrazioni e modifiche il termine di 15 giorni per l'espressione del parere decorre dal ricevimento del progetto emendato.
L'ufficio preposto del Comune comunicherà l'esito della procedura ai proponenti il progetto entro 10 giorni dall'espressione del parere da parte della Commissione Culturale. La mancata espressione del parere di merito da parte della Commissione Culturale equivale a parere positivo, mentre il parere negativo deve sempre essere espresso e motivato.
5. Qualora il progetto riguardi più Centri Socio Culturali, la richiesta deve essere indirizzata a ciascuna Commissione Culturale, che esprimerà autonomamente il proprio parere. Il parere negativo di una Commissione Culturale, stante l'autonomia nella programmazione culturale, non osta all'attivazione del progetto presso un altro Centro Socio Culturale la cui Commissione Culturale si sia espressa favorevolmente.
6. Le iniziative previste ai commi precedenti, una volta ottenuto il parere favorevole della Commissione Culturale e completata la procedura d'ufficio, devono essere calendarizzate e messe in evidenza al pubblico in bacheca (prevista al precedente articolo 12 comma 5) o comunque nella zona preposta nei locali del Centro Socio Culturale.

Art. 17
Diritti e doveri dell'utente

1. Ogni cittadino ha diritto di usufruire dei servizi offerti dai Centri Socio Culturali a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui.
2. Altresì l'utente deve rispettare il presente Regolamento, gli orari, le scadenze, le modalità stabilite per l'utilizzo delle sale, le norme della civile convivenza, il silenzio nelle sale di lettura, non arrecare danno a documenti e arredi; in caso di disturbo conclamato si procederà con opportuni richiami al rispetto delle regole stabilite.
3. Nel trattamento dei dati il cittadino ha diritto al rispetto della propria privacy come previsto dalle leggi in vigore. Tale privacy deve essere rispettata anche nelle modalità di comportamento degli Operatori e nell'articolazione degli spazi destinati al pubblico.

Art. 18
Rapporti con il Consiglio Comunale

1. E' previsto un incontro annuale con la IV Commissione Consiliare per un report sulle attività e sul funzionamento dei Centri Socio Culturali