



Comune di Pietra Ligure

RIVIERA DELLE PALME



Regolamento
per il funzionamento
del
CENTRO POLIVALENTE
di via N. Bixio

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale del 27.02.2009 n.9.

INDICE

<i>Art. 1 - Natura e finalità.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 - Il Centro Polivalente</i>	<i>3</i>
<i>Art. 3 - Obiettivi e Finalità.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 - Destinatari.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 - Riserva d'uso da parte del Comune.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 - Modalità di gestione e funzionamento della struttura.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 - Utilizzo dei locali per attività diverse.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 8 - Volontariato</i>	<i>5</i>
<i>Art. 9 - Capacità ricettiva.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 - Articolazione delle attività.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 11 - Gestione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 12 - Orari di apertura</i>	<i>7</i>
<i>Art. 13 - Verifica e valutazione.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 14 - Obblighi degli utenti.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 15 - Responsabilità del Comune.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 16 - Procedimento e condizioni.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 17 - Concessione a titolo gratuito.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 18 - Concessione a titolo oneroso.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 19 - Contributo di utilizzo.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 20 - Modalità di versamento del contributo di utilizzo.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 21 - Criteri d'uso.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 22 - Oneri a carico dell'utilizzatore.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 23 - Attività particolari.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 24 - Allestimenti particolari.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 25 - Norme finali.....</i>	<i>11</i>
<i>Elenco attività organizzabili nel Centro Polivalente.....</i>	<i>12</i>
<i>Allegati: modulo per richiesta di concessione in uso per attività organizzate da Enti Associazioni, ecc.</i>	
<i> modulo per richiesta di concessione in uso per attività organizzate da Privati</i>	
<i> modulo per convenzione con Enti</i>	

Art. 1 - Natura e finalità

1. Allo scopo di offrire alla cittadinanza e alle categorie, occasioni di incontro, dibattito e animazione socio-culturale, il Comune istituisce, organizza e gestisce il Centro Polivalente.
2. Il Centro si qualifica come luogo aperto alla realtà sociale, struttura capace di aggregare, cantiere di elaborazione e di sperimentazione di nuove formule di promozione sociale.
3. Integra, sotto il profilo funzionale, le iniziative di assistenza promosse dal Comune, da altri Enti ed Associazioni e supporta le principali linee di politica sociale elaborate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 2 - Il Centro Polivalente

1. Il Centro Polivalente, con sede in Via N. Bixio 13 in locali di proprietà comunale, è articolato su un livello, dotato di arredi e strumenti propri indispensabili al funzionamento. I locali risultano composti dai seguenti spazi:
 1. sala di mq. 300 che all'occorrenza potrà essere suddivisa in zone da pareti attrezzate e/o con mobili per realizzare laboratori, spettacoli, proiezioni, conferenze, ecc.....
 2. ambiente destinato ad uso ufficio;
 3. quattro servizi igienici, di cui uno per disabili e un altro privato;
 4. un locale deposito.
2. La struttura è circondata da:
 5. piazzale recintato utilizzabile per le attività esterne, sia di animazione che per il tempo libero;
 6. parco giochi per bambini;
 7. campo per gioco bocce;
 8. ampio parcheggio.

Art. 3 - Obiettivi e Finalità

1. Il Centro Polivalente ha la funzione di promuovere iniziative ed attività di aggregazione sociale, di crescita culturale, ricreativa, sportiva e di formazione, costituisce la base operativa per gli interventi socio-educativi realizzati dal Comune e si offre come punto di riferimento sia per altri servizi comunali, che per Enti ed Associazioni.
2. Promuove incontri, laboratori, dibattiti, seminari ed ogni altra attività che risulti rispondente agli interessi del pubblico a cui si rivolge, favorendo l'integrazione sociale, il superamento del disagio e della marginalità.
3. Il Centro si propone inoltre di:
 - a) sviluppare una coscienza civica che consenta al cittadino una consapevolezza dei propri valori con il sé e con gli altri, essendo parte attiva della collettività, dove esprimere le proprie aspirazioni e potenzialità;

- b) instaurare relazioni significative dal punto di vista emotivo, culturale ed educativo tra le persone: bambini, giovani, adulti, anziani;
- c) coinvolgere direttamente gli utenti del Centro nella progettazione, gestione e valutazione degli interventi;
- d) fornire occasioni di corretta informazione per orientare scelte lavorative, formative, sanitarie, di vacanza, ecc.;
- e) offrire momenti formativi a giovani, adulti e anziani per un'adeguata sensibilizzazione e conoscenza degli strumenti necessari per un'adeguata opera di prevenzione e recupero del disagio, della devianza e della marginalità.

Art. 4 - Destinatari

- 9. Il Centro Polivalente in quanto sede di riferimento della vita comunitaria, si rivolge a tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, differenziandone e stimolandone la partecipazione in relazione agli interessi e alle iniziative.
- 10. Sono ammessi ad usufruire del Servizio del Centro tutti i cittadini residenti o temporaneamente dimoranti nel territorio comunale, e altri che intendano beneficiare, anche tramite accordi con i comuni di residenza degli stessi.
- 11. L'utenza partecipa alle attività del Centro Polivalente rispettando le regole dettate dal presente regolamento.
- 12. La libertà d'azione di ciascun utente trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui gli utenti impronteranno il loro rapporto al reciproco rispetto, alla reciproca comprensione e disponibilità.
- 13. Tutti indistintamente devono osservare le norme collettive e attenersi a quanto stabilito nel presente regolamento, che ha lo scopo di definire i criteri generali per la gestione e le modalità del funzionamento del centro stesso.

Art. 5 - Riserva d'uso da parte del Comune

- 1. Il Comune può utilizzare la struttura in qualsiasi momento e per un numero illimitato di giorni con priorità assoluta su qualsiasi altro soggetto.
- 2. Per ragioni di pubblica utilità il Comune ha diritto di priorità anche rispetto a quei soggetti ai quali sia già stata rilasciata autorizzazione all'uso del locale.

Art. 6 - Modalità di gestione e funzionamento della struttura

- 1. La gestione e l'uso dei locali e delle attrezzature presenti nello stabile è di competenza dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale e rimangono comunque disponibili per tutte le attività programmate dalla Amministrazione Comunale.
- 2. L'apertura della struttura verrà assicurata in giorni e in orari da stabilire in sede di programmazione annuale.
- 3. L'utilizzo della struttura e delle attrezzature può essere concesso ad associazioni e ad associazioni di volontariato che svolgono attività a carattere socio-assistenziale o che intendono realizzare attività comunque rispondenti alle finalità del Centro, fatte salve l'espletamento delle attività del Centro e le esigenze

per altre attività promosse dal Comune e comunque previa esplicita e motivata richiesta da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune.

4. L'autorizzazione, che dovrà essere rilasciata con atto del Dirigente del Settore, è subordinata alla firma di apposita convenzione tra il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale ed il rappresentante dell'Associazione o Ente che chiede l'utilizzo.

Art. 7 - Utilizzo dei locali per attività diverse

1. L'utilizzo dei locali per attività diverse da quelle programmate, fatte salve comunque diverse disposizioni da parte dell'Ente, è subordinato all'obbligo da parte dell'utilizzatore di:
 - a) utilizzare in modo corretto i locali, osservando tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia se ed in quanto applicabili e compatibili e comunque senza intralciare in alcun modo le attività istituzionali per cui è sorta la struttura adibita a centro sociale;
 - b) provvedere a mantenere in ordine i locali e le attrezzature ivi inserite, procedendo al riassetto degli stessi una volta terminate le attività;
 - c) non effettuare duplicati di chiavi se non previa autorizzazione del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale responsabile della struttura;
 - d) esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti alle persone e alle cose, anche di terzi, che potessero in ogni modo e momento derivare dall'utilizzo dei locali;
 - e) non modificare la regolazione degli impianti rispetto alla situazione di consegna.
2. La concessione in uso dei locali decade quando si verificano le seguenti condizioni:
 - a) utilizzo dei locali in modo difforme da quanto previsto dalla concessione;
 - b) ripetute inosservanze per quanto contenuto nel presente articolo;
 - c) danneggiamenti intenzionali o comunque derivati da negligenza da parte del concessionario.

Art. 8 - Volontariato

1. In aderenza alla normativa Regionale e Nazionale del Settore dei Servizi Sociali è riconosciuta la funzione di utilità sociale del volontariato per tutte le prestazioni previste dal regolamento e per tutte le sollecitazioni culturali, sociali, assistenziali atte alla promozione globale delle finalità del Centro. Gli operatori del volontariato dovranno prendere esatta visione del regolamento ed accettare gli indirizzi e le direttive dell'Amministrazione Comunale.
2. Le organizzazioni di volontariato dovranno inviare la loro domanda indirizzata all'Ufficio competente del Servizio Sociale, con allegato il programma di servizio che intendono attuare che dovrà essere sottoposto a parere istruttorio dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale.

3. Le Associazioni di Volontariato iscritte nell'apposito elenco comunale avranno priorità nell'assegnazione della struttura rispetto alle altre associazioni.

Art. 9 - Capacità ricettiva

1. Le frequenze del Centro saranno strutturate in base ai programmi e potrà essere aperto anche in giorni festivi. In occasione di manifestazioni aperte a tutta la popolazione come festa degli anziani, intrattenimenti teatrali e/o musicali, convegni e conferenze, la struttura potrà accogliere un numero massimo di ____ persone.

Art. 10 - Articolazione delle attività

1. I servizi offerti dal Centro Polivalente sono organizzati per fasce d'età omogenea e comprendono a titolo indicativo:
 14. laboratori ricreativo - espressivi ed artigianali;
 15. iniziative ricreative varie per le diverse fasce d'età;
 16. manifestazioni culturali, sportive e spettacoli;
 17. animazione e socializzazione minori;
 18. animazione e socializzazione anziani;
 19. interscambi culturali;
 20. organizzazione di gite ed escursioni;
 21. altre iniziative rispondenti a fini e obiettivi posti dal Servizio Sociale;
 22. altre iniziative che vengono proposte dai soggetti-utenti del Centro.
2. All'interno del Centro Polivalente sono previsti spazi autogestiti i cui modi e tempi saranno concordati con l'associazionismo locale e di volta in volta con le diverse fasce d'utenza.
3. Gli spazi del Centro Polivalente possono essere utilizzati come sede di iniziative autogestite previa autorizzazione del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale, da associazioni, scuole ed enti privati per le finalità di carattere socio-assistenziale o socio-culturale, previa valutazione dei temi trattati e secondo le modalità e i tempi stabiliti con determinazione.

Art. 11 - Gestione

1. Il Centro Polivalente viene gestito in economia dall'Amministrazione Comunale. Il personale dovrà tenere aggiornata la documentazione relativa all'utenza e ai vari servizi nonché l'istituzione di un registro delle presenze degli utenti, del personale dipendente e dei soggetti che prestano la propria opera a diverso titolo.
2. L'Ufficio Sostegno e Promozione Sociale del Comune sovrintende alla programmazione generale del servizio, al controllo/verifica delle attività, alla supervisione professionale degli operatori.
3. Il Centro si avvarrà della collaborazione di personale del Comune che garantirà il coordinamento operativo e concorrerà alla progettazione e alla programmazione dei servizi organizzati presso il Centro stesso.

4. L'Amministrazione Comunale, in tutte le sue componenti, programma l'attività del Centro nell'ambito degli indirizzi concordati, nei modi sopra indicati, e resta il primo referente di ogni richiesta e programmazione che esulino dalla principale destinazione del centro stesso.

Art. 12 - Orari di apertura

1. L'orario di apertura è flessibile ed è stabilito in relazione alle esigenze degli utenti dei laboratori e delle attività libere e compatibilmente con le disponibilità dell'Ente.
2. Il Centro Polivalente funziona per 7 giorni alla settimana, per tutto l'anno. L'orario settimanale deve maggiormente coprire i pomeriggi dei giorni feriali, ma può essere modificato lungo l'arco della settimana per le varie attività svolte dal Centro, anche in modo differente nelle varie stagioni dell'anno.

Art. 13 - Verifica e valutazione

1. L'Amministrazione Comunale potrà verificare e valutare la conduzione e i risultati delle attività che si svolgono nel Centro in qualsiasi momento e nei modi ritenuti opportuni.

Art. 14 - Obblighi degli utenti

1. Negli ambienti del Centro i fruitori devono:
 23. osservare un comportamento corretto
 24. non apportare danni alle strutture mobili ed immobili, alle suppellettili del centro, né al materiale comunque presente negli ambienti
 25. far attenzione al mantenimento della pulizia degli ambienti e dei servizi
 26. evitare discussioni litigiose o comunque particolarmente animate
 27. evitare di disturbare le attività di altri, siano esse programmate o libere
 28. osservare le disposizioni impartite dal personale che gestisce il centro
2. Coloro che non osservano le prescrizioni suddette saranno allontanati dal Centro, salvo ulteriori provvedimenti nei singoli casi.
3. L'utente nulla deve al servizio e al personale ad esso preposto se non il pagamento della quota di compartecipazione alla spesa, se prevista.
4. Eventuali reclami inerenti al servizio ed al personale addetto devono essere presentati per iscritto ed indirizzati al Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale.

Art. 15 - Responsabilità del Comune

1. L'Amministrazione Comunale, assicura la migliore condizione di utenza del Centro, non assumendo tuttavia alcuna responsabilità in conseguenza della frequenza del Centro stesso o della partecipazione alle attività da essi e per essi promosse.

2. Entro 60 giorni dalla piena efficacia del presente Regolamento, il Comune stipula apposita polizza assicurativa per la copertura dei danni e della responsabilità civile conseguente alle attività di cui agli art. precedenti.

Art. 16 - Procedimento e condizioni

1. Gli Enti, le Associazioni ed i soggetti privati che intendono organizzare manifestazioni all'interno del Centro Polivalente devono presentare apposita richiesta scritta all'Ufficio Comunale competente, nella quale devono essere indicati:
 29. l'esatto e dettagliato oggetto della manifestazione;
 30. i giorni e le ore in cui si svolgerà la manifestazione;
 31. le parti e le attrezzature dell'immobile che si intendono utilizzare e le eventuali attrezzature private necessarie, in aggiunta a quelle di proprietà comunale;
 32. la persona che si assume la responsabilità della manifestazione, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà del Comune, che sottoscrive l'accettazione della responsabilità.
2. La richiesta di utilizzazione dovrà recare la dichiarazione sottoscritta dal responsabile della manifestazione di aver preso conoscenza del regolamento per il funzionamento del Centro Polivalente, nonché l'impegno del richiedente a salvaguardare il patrimonio comunale ed a rispondere direttamente di ogni danno arrecato sia all'immobile, sia alle attrezzature ed agli arredi.
3. L'Ufficio, verificata la disponibilità della struttura per il periodo previsto, verificherà la documentazione presentata e disporrà le eventuali integrazioni.
4. L'utilizzo è consentito dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale, il quale applicherà l'apposita tariffa. I richiedenti vengono informati dell'esito della richiesta con congruo anticipo.
5. Qualsiasi richiesta non potrà essere autorizzata per un periodo continuativo superiore a mesi 3, salvo rinnovo.

Art. 17 - Concessione a titolo gratuito

1. L'uso a titolo gratuito del centro polivalente è riservato a:
 - a) enti, associazioni, organizzazioni, non aventi scopo di lucro, operanti sul territorio per interessi collettivi sociali;
 - b) entità economiche, sociali, culturali ecc. che perseguano scopi prettamente sociali o di miglioramento socio culturale, morale e fisico nell'ambito del territorio comunale;
 - c) organizzazioni, società ed enti anche economici, la cui richiesta sia finalizzata limitatamente all'utilizzo della sala, a scopi umanitari, o di promozione culturale, sociale, morale ecc. dei cittadini del Comune.

Art. 18 - Concessione a titolo oneroso

1. L'uso a titolo oneroso del Centro Polivalente è concesso ad Associazioni, Enti, e Organizzazioni che svolgono manifestazioni e/o attività sociali, culturali, politiche, scolastiche, musicali, canore, sportive, teatrali e folcloristiche a favore dei cittadini del Comune.

Art. 19 - Contributo di utilizzo

1. In caso di concessione a titolo oneroso, il contributo per rimborso al Comune per l'utilizzo della sala disciplinato dal presente regolamento, è stabilito con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. La Giunta Comunale potrà provvedere all'adeguamento del rimborso, sulla base dell'analisi dei costi di gestione monitorati dal Comune.
3. Il contributo di utilizzo è corrisposto dai richiedenti, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, per rimborsare il Comune delle spese di gestione, (utenze di riscaldamento, energia elettrica, acqua potabile ed eventuali altre).

Art. 20 - Modalità di versamento del contributo di utilizzo

1. Il provvedimento di concessione emanato dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale, conterrà la quota di rimborso da versare e le eventuali prescrizioni particolari che l'Ufficio riterrà opportune al di fuori delle presenti disposizioni.
2. Il versamento da effettuarsi su c/c bancario n. 1333190 (Banca Ca.Ri.Ge.), dovrà essere effettuato all'atto della concessione. Copia della ricevuta del versamento dovrà essere presentata all'Ufficio Sostegno e Promozione Sociale.
3. In caso di mancato utilizzo della struttura, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione almeno 48 ore prima della data prevista della manifestazione, pena la mancata restituzione di quanto versato.
4. L'Amministrazione Comunale in qualunque momento può richiedere la restituzione dei locali concessi per motivi di pubblico interesse, in tal caso si procederà al rimborso delle somme già pagate in proporzione al periodo non utilizzato.

Art. 21 - Criteri d'uso

1. Il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale preposto al rilascio della concessione d'uso, in caso di più richieste per lo stesso periodo, terrà conto prioritariamente dell'ordine di presentazione della richiesta al Protocollo Generale dell'Ente.
2. L'Amministrazione Comunale provvederà all'apertura e alla chiusura del Centro nonché alla programmazione dei vari impianti.
3. Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale, ai mobili ed attrezzature in esse contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciata, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, dal soggetto firmatario della domanda d'uso ed in subordine, in solido dall'Ente, associazione o raggruppamento che rappresenta.

4. Il richiedente risponde personalmente del comportamento dei partecipanti alle riunioni in materia di ordine pubblico e buon costume.
5. Il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Settore Sostegno e Promozione Sociale si riserva in ogni caso la facoltà di revocare la concessione d'uso delle sale, ove risulti, che le attività in esse svolte, non rispondano a quelle statutarie degli organismi richiedenti o a quelle dichiarate nella richiesta di utilizzo, o siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, o non rispettino comunque il luogo ove si svolgono.

Art. 22 - Oneri a carico dell'utilizzatore

1. Chiunque usufruisca della struttura si impegna a:
 - a) provvedere alla vigilanza durante gli orari di apertura, sul fabbricato, sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute;
 - b) lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna e in buono stato di pulizia.
2. L'Amministrazione Comunale non risponde di danni a cose e/o a persone provocati nel corso delle manifestazioni/eventi da parte degli utilizzatori.
3. In caso di violazione grave delle presenti prescrizioni regolamentari l'Amministrazione si riserva, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni e la revoca della concessione, di non ammettere a concessione ulteriore richieste per un periodo di due anni.

Art. 23 - Attività particolari

1. Per iniziative che prevedono in forma accessoria banchetti, rinfreschi e comunque il consumo di bevande ed alimenti, resta a carico dell'utilizzatore ogni responsabilità in materia di fornitura e distribuzione degli alimenti, compresa l'eventuale acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie. Nelle attività di cui sopra l'utilizzatore è inoltre tenuto a provvedere in proprio al riordino del locale utilizzato ed alla raccolta dei rifiuti indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso.

Art. 24 - Allestimenti particolari

1. Qualora la struttura venga concessa per lo svolgimento di manifestazioni che richiedono l'installazione di particolari arredi o attrezzature non esistenti nella stessa, il concessionario dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione al Dirigente dell'Area, e solo successivamente provvedere a propria cura e spese, alla loro fornitura, posa in opera e smontaggio, indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso. Per attività che comportano lo spostamento degli arredi contenuti nella sala, l'utilizzatore deve provvedere in proprio a tale operazione ed al successivo ripristino dello stato iniziale della sala, indipendentemente dal pagamento della tariffa d'uso. Il concessionario deve eseguire tutte le operazioni di cui sopra nel minore tempo possibile, immediatamente prima e dopo lo svolgimento della manifestazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità della struttura per altre attività ed iniziative. Le operazioni devono svolgersi sotto il controllo del personale comunale onde evitare danni alle strutture fisse e mobili del Centro.

Art. 25 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.

ELENCO ATTIVITA', A TITOLO INDICATIVO, ORGANIZZABILI NEL CENTRO POLIVALENTE

- **Serate da Ballo**
Tutti i giovedì e i sabati dalle ore _____ alle ore _____
- **Scuole di Ballo**
Balli di gruppo, balli latino-americano, ballo liscio
- **Ginnastica Dolce**
(*Osteoporosi, Artrosi, Mal di schiena*)
Tutti i martedì e giovedì mattina dalla ore _____ alle ore _____
- **Corso di taglio e cucito**
Tutti i venerdì dalla ore _____ alle ore _____
- **I mestieri di una volta**
alla scoperta dei vecchi mestieri
- **Conferenze sulla Salute**
in collaborazione con l'A.S.L. n. 2
- **Iniziative di Solidarietà**
in collaborazione con le principali Associazioni di Volontariato: serate a tema con dibattito per raccolta fondi
- **Gite turistiche**
in collaborazione con l'Agenzie Viaggi
- **Corsi di cucina**
in collaborazione con l'Istituto Alberghiero di Finale Ligure, tutti i lunedì dalle ore _____ alle ore _____
- **Corsi di decoupage e ricamo**
tutti i lunedì dalle ore _____ alle ore _____
- **Ginnastica psicomotoria per bambini**
dai 6 ai 10 anni
- **Laboratorio di Musica e Canto**
Corsi di chitarra, percussioni e tastiera, scuola di canto in collaborazione con il Coro Polifonico Pietrese
- **Corso di computer**
- **Corso di teatro e recitazione**
in collaborazione con
- **Laboratori di tipo creativo** (musicali, di stampa su stoffa e carta, di graffiti, di audiovisivi, ecc.) per la fascia 3 – 7 anni
- **Attività promozionali** (educazione ai consumi, ambientale, sanitaria e di prevenzione, ecc.)
- **Laboratorio di maschere e vestiti ed accessori** (con materiale di recupero)

- **Ludoteca**
- **Tornei di playstation 2**

- **Laboratorio di breakdance**

- **Laboratorio di giocoleria**

- **Mostra di stampe e video 3D**

- **Serate a tema per adolescenti ed adulti** (riguardanti rischio, prevenzione, adolescenza, bullismo, educazione alla genitorialità)

- **Feste a tema** (Castagnata, Festa di Natale, Carnevale, la Befana)

- **Partecipazione all'Infiorata di Ranzi** (raccolgiamo i fiori ed impariamo a fare una composizione)