

ALLEGATO A

Disciplinare Università dell'Età Libera

Art. 1 – Definizione

L'Università dell'Età Libera è un servizio socio culturale di educazione permanente gestito dal Comune di Sesto Fiorentino, destinato a tutti i cittadini che desiderano occupare il proprio tempo libero frequentando corsi di studio e di aggiornamento e partecipando ad attività culturali di vario genere per accrescere le proprie conoscenze.

Art. 2 –Finalità

L'Università dell'Età Libera si propone lo scopo di effettuare corsi di studio e formazione sui temi di carattere: artistico, scientifico-naturalistico, musicale, umanistico proponendo una vasta offerta in modo da soddisfare una sempre più ampia fascia di cittadinanza.

L'obiettivo finale è quello di contribuire alla promozione culturale e sociale degli utenti mediante l'attivazione di incontri, corsi e laboratori su argomenti specifici e la realizzazione di altre attività affini predisponendo ed attuando iniziative concrete.

Art. 3 – Caratteristiche del servizio

L'offerta formativa è costituita da un numero variabile di corsi teorici e pratici della durata di 10, 20 o 30 ore suddivisi nelle aree tematiche: artistica, scientifico-naturalistica, musicale e umanistica.

Lo svolgimento dei corsi si sviluppa secondo l'anno accademico da ottobre a giugno. Il servizio viene, quindi, rinnovato a cadenza annuale, a seguito di una selezione pubblica delle proposte di corsi.

La descrizione dei corsi è raccolta in una guida pubblicata ogni anno nel mese di settembre/ ottobre.

Art. 4 – Organi di gestione

La gestione amministrativa, organizzativa e il coordinamento delle attività dell'Università dell'Età Libera sono affidati al Servizio Cultura e Biblioteca del Comune di Sesto Fiorentino, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il pubblico. La gestione contabile è affidata al Servizio Cultura e Biblioteca e ai Servizi finanziari del Comune di Sesto Fiorentino.

La gestione del Portale del servizio UEL è affidata al Servizio Sit.

Art. 5 – Comitato tecnico

Il Comitato tecnico è costituito dal Dirigente del Settore Servizi Demografici e alla Persona del Comune di Sesto Fiorentino, dal Coordinatore dei Servizi culturali, bibliotecari e annessi dell'Azienda Farmacia e Servizi e dai componenti del servizio Cultura e Biblioteca. Il Comitato tecnico ha lo scopo di valutare le proposte pervenute e scegliere quelle da inserire nel progetto didattico.

Il Comitato agirà in osservanza delle disposizioni di cui al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, che sarà consegnato ai docenti incaricati ed al quale gli stessi dovranno attenersi, pena la decadenza dell'incarico.

Art. 6 – Modalità di presentazione proposte didattiche

Ogni anno sul sito istituzionale del Comune verrà pubblicato, di norma nel mese di aprile, l'avviso di presentazione delle proposte didattiche con la relativa modulistica da compilare.

Possono presentare proposte didattiche sia persone fisiche che associazioni con comprovata esperienza e competenza nell'indirizzo di studio dei singoli corsi.

L'avviso rimarrà valido per un mese dalla data di pubblicazione.

Al termine della validità dell'avviso non saranno più accettate proposte didattiche.

Art. 7 – Docenti

La selezione dei docenti e delle proposte avviene in base alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione. Saranno tenuti in considerazione il monitoraggio delle performances rilevate negli anni precedenti e le rilevazioni di customer satisfaction.

I docenti dei corsi teorici devono essere in possesso di diploma di laurea o attestato equipollente attinente alla materia di insegnamento.

I docenti dei corsi pratici (laboratori) devono essere in possesso di diploma di scuola superiore secondaria e documentata esperienza, almeno triennale, nella materia del progetto formativo proposto.

Le associazioni che presentano proposte didattiche dovranno dimostrare di avvalersi di docenti con i requisiti sopra elencati, fornendone nominativo e qualifica.

Le docenze sono retribuite con un compenso orario di 50 euro lordi, comprensivi di ogni onere di legge.

Spettano all'insegnante la tenuta del registro firme dei corsisti, la custodia, l'accensione e lo spegnimento degli strumenti messi a disposizione, il corretto utilizzo, e, laddove necessario, l'apertura e la chiusura della struttura ospitante, nonché il controllo del pagamento delle quote, ove richiesto.

Saranno attivati anche corsi erogati on line, tramite piattaforma individuata dall'ente.

Il docente dovrà gestire autonomamente le proprie lezioni e i discenti, accedendo tramite credenziali fornite dall'ente, provvedendo ogni volta all'apertura e relativa chiusura della stanza virtuale, nonché alla eventuale registrazione delle lezioni programmate.

Per tutti i corsi erogati on line, anche in via eventuale, il docente è tenuto a fornire all'Amministrazione, dopo l'approvazione dei corsi da parte del Comitato tecnico di cui al precedente articolo 5 e prima dell'avvio delle iscrizioni, una video lezione introduttiva di durata di 15 minuti, che verrà pubblicata sul sito internet e/o attraverso i canali social dell'Ente o con altre modalità che verranno ritenute congrue dall'Ufficio comunicazione dell'Ente.

Salvo che per gravi motivi di salute o professionali opportunamente documentati, i docenti inseriti nel programma dell'A.A. non potranno ritirarsi dall'incarico accettato all'inizio dello stesso. In caso di ritiro, il docente non potrà più presentare nuove proposte didattiche nei successivi anni accademici.

Art. 8 – Anno Accademico e corsi

L'anno accademico, di norma, inizia nel mese di ottobre e termina nel mese di giugno dell'anno successivo.

Art. 9 – Iscrizioni

L'accesso ai corsi dell'Università dell'Età Libera è aperto a tutti i cittadini. Agli iscritti non è richiesto alcun titolo di studio.

Le iscrizioni ai corsi vengono effettuate on line attraverso apposito servizio messo a disposizione dell'Amministrazione. Possono essere effettuate anche telefonicamente chiamando il numero 055 055, oppure di persona presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nei giorni e orari di apertura, a partire dalla data indicata sulla guida di presentazione dei corsi.

Le iscrizioni, ad ogni singolo corso rimangono aperte, di norma, fino a 7 giorni prima dell'inizio dello stesso; successivamente in base al numero di iscritti si determinerà o meno l'attivazione del corso. I corsi che non raggiungono il numero di 10 iscritti non potranno essere attivati; fanno eccezione i corsi che per motivi didattici prevedono un numero massimo di iscritti uguale o minore a 10 partecipanti, in tal caso il numero minimo di partecipanti è ridotto a 7.

Nei corsi in cui sono presenti iscritti con riserva, l'assenza alla prima lezione senza adeguata giustificazione e senza l'avvenuto pagamento della quota di partecipazione sarà motivo di esclusione dal corso.

Art. 10 – Tariffe e Pagamento quota di partecipazione

La tariffa dei corsi per gli utenti è di € 48,00 per ogni modulo formativo di 10 ore, oltre bollo di legge quando previsto, di € 98,00 per ogni modulo formativo di 20 ore, comprensivo di € 2,00 di bollo di legge, di € 146,00 per ogni modulo formativo di 30 ore, comprensivo di € 2,00 di bollo di legge.

Nel caso di coniugi o coppie che effettuano un unico pagamento, dal momento che le iscrizioni sono individuali, occorrono 2 marche da bollo.

È obbligatoria un'assicurazione antinfortunistica individuale di € 6,40 che copre tutte le attività dell'anno accademico 2020/2021; tale cifra va aggiunta all'importo dell'iscrizione sul bollettino o bonifico e sarà da intendersi a titolo di rimborso per l'Amministrazione Comunale. Nel caso di iscrizione a più corsi, la quota assicurativa sarà versata una sola volta.

Il pagamento della quota di partecipazione, comprensiva del rimborso della quota per l'assicurazione, avviene tramite pagamento diretto, senza costi aggiuntivi, presso la Tesoreria Comunale, tramite bonifico bancario a favore di Comune di Sesto Fiorentino, oppure tramite versamento sul conto corrente postale del Comune di Sesto Fiorentino, secondo le indicazioni riportate sul libretto dei corsi.

La regolarizzazione del pagamento deve avvenire **esclusivamente** dopo la conferma dell'attivazione del corso, di norma una settimana prima dell'inizio delle lezioni, e comunque **prima dell'inizio della prima lezione**.

Per tale ragione la quota non è rimborsabile, salvo nel caso che per motivi indipendenti dalla volontà dell'utente, quali indisponibilità improvvisa del docente, dei locali o altro, il corso dovesse essere ridotto o annullato.

L'attestazione di pagamento del bollettino o la copia del bonifico bancario effettuato o la ricevuta del pagamento presso la Tesoreria dovranno essere trasmesse via mail all'indirizzo: etalibera@comune.sesto-fiorentino.fi.it in data precedente alla prima lezione del corso, pena l'esclusione dalla partecipazione alle lezioni. Solo eccezionalmente potranno essere consegnate all'insegnante o al tutor durante la prima lezione.

Dopo l'avvenuta conferma della preiscrizione l'utente è tenuto al pagamento della quota per il corso, anche se impossibilitato a frequentarlo.

Art. 11 – Comunicazioni ai corsisti e variazioni del calendario

Il Comune si riserva il diritto di modificare il calendario dei corsi e di sostituire docenti o sedi di corso per motivi di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà.

Le variazioni del calendario e della sede didattica saranno comunicate tempestivamente tramite telefonata o e-mail che gli iscritti ai corsi sono tenuti a consultare periodicamente.

L'attivazione o la cancellazione del corso avverrà, salvo comunicazione contraria da parte del Comune, entro una settimana dalla partenza di ogni singolo corso. Sarà comunque cura dell'allievo accertarsi che il corso sia attivato.

Art. 12 – Attestati di frequenza

Al termine di ogni anno accademico, gli iscritti che abbiano frequentato almeno il 70% delle lezioni di un corso, possono richiedere l'attestato di partecipazione all'inizio del corso e ritirarlo successivamente presso la sede della Biblioteca esclusivamente durante gli orari di apertura al pubblico.

La partecipazione ai corsi è attestata dalle firme di presenza sull'apposito registro.

Il Comune di Sesto Fiorentino non è agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana; pertanto l'attestato ha valore per gli usi consentiti dalla legge, ma non per specifici crediti formativi.

