

REGOLAMENTO CENTRI DI CULTURA DIPLOMATICO

AMBASCIATA DEL BURUNDI IN ITALIA

Istituito con verbale Ambasciata Del Burundi in Italia del 09-10-2025/10/10/2025

- Prot. n. 204.02.14/266/MAEIRCD/2025
- Prot. n. 204.02.14/267/MAEIRCD/2025

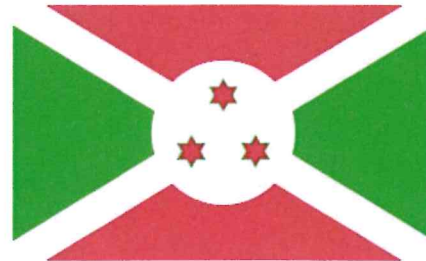
AMBASCIATORE S.E. Ernest Ndabashinze

Sede Centro Cultura DIPLOMATICO

Roma, via Polesine, 20 – 4° Piano

Aquilonia (AV) - Via Pertini, 3

- **DIPLOMATICO CULTURALE con delega alla FORMAZIONE - Prof. Avv. Giuseppe Catapano**
- **DIPLOMATICO CULTURALE con delega EVENTI - Prof. Dott. Luigi Ferraiuolo**
- **DIPLOMATICO CULTURALE con delega AMMINISTRATIVO - Dott. Piero Rispoli**
- **RAPPRESENTANTE AMBASCIATA - Sig.ra Kankindi Marie Glorioso**
- **RAPPRESENTANTE AMBASCIATA - Dott.ssa Rosa Fiume Gallo Imperatore**
- **RAPPRESENTANTE AMBASCIATA – Sig. Nduwumuremyi Flavien**
- **RAPPRESENTANTE AMBASCIATA – Sig. Maisto Eugenio**



ART. 1

FINALITÀ DEI CENTRI DI CULTURA DIPLOMATICO

1. Ambasciata Del Burundi in Italia, nell'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle attività sociali e culturali, organizza e mantiene l'attività dei Centri di Cultura Diplomatico, servizi culturali territoriali di prossimità aventi le seguenti finalità per i Cittadini del Burundi in Italia:
 - 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 bacheca dei servizi, per promuovere e facilitare lo scambio di domanda e offerta di prossimità sul territorio e fornire una corretta informazione ai cittadini del Burundi in Italia.
 - 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 e senza 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 di cultura Diplomatico è organizzato con AUGE UNIVERSITA' con sede in Roma (Italia) Via Polesine ,20 che ne ospita le sedi Diplomatiche, è seguito da animatori ed operatori qualificati.

ART. 2

LINEE GUIDA DEI CENTRI DI CULTURA DIPLOMATICO

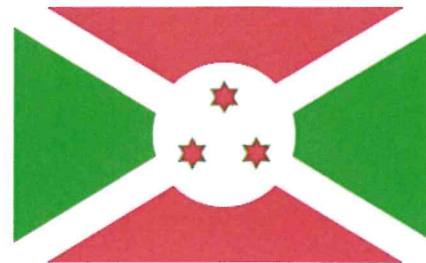
I Centri di **Cultura Diplomatico** ispirano la propria azione alle seguenti Linee Guida:

- Uguaglianza - I cittadini hanno diritto di accesso e fruizione dei servizi 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.
- 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 DI CULTURA DIPLOMATICO

I Centri di **Cultura Diplomatico** sono istituiti presso sedi concesse in comodato a Titolo Gratuito da Auge Università: Roma Via Polesine,20 Aquilonia (AV) Via S. Pertini, 3.



ART. 4

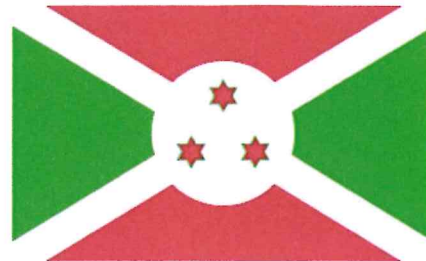
INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Ambasciata del Burundi in Italia:
con deliberazione del 09/10/2025 N.2024.02.14/266/MAEIRCD/2025 ha istituito i **Centri di Cultura Diplomatico**;
 - esercita le funzioni di indirizzo sul servizio fornito dai Centri di Cultura Diplomatico;
- attraverso le cariche istituite, coordina, supporta e divulga le iniziative proposte.
2. AUGUE UNIVERSITA' 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; custodire e mantenere il patrimonio dei Centri **di Cultura Diplomatico**

ART. 5

ORGANI DI GESTIONE – DEI CENTRI DI CULTURA DIPLOMATICO

1. La Commissione Diplomatica Culturale si compone di 6 membri nominati dall'Ambasciatore con AUGUE UNIVERSITA':
 - **Sig.ra Kankindi Marie Glorioso** nata in Burundi il 29.09.1965 domiciliata per la carica presso la sede dell'Ambasciata del Burundi in Italia sita in Roma alla via Enrico Accinni, 63, 00195;
 - **Dott.ssa Rosa Fiume Giallo Imperatore** nata a San Giorgio a Cremona il 4/01/1991 domiciliata per la carica presso la sede dell'Ambasciata del Burundi in Italia sita in Roma alla via Enrico Accinni, 63, 00195;
 - **Sig. Nduwumuremyi Flavien** nato in Burundi il 23/09/1970 domiciliato per la carica presso la sede dell'Ambasciata del Burundi in Italia sita in Roma alla via Enrico Accinni, 63, 00195;
 - **Dott. Maisto Eugenio** nato ad Aversa (CE) il 13.09.1979 domiciliato per la carica presso la sede dell'Ambasciata del Burundi in Italia sita in Roma alla via Enrico Accinni, 63, 00195;
 - **Prof. Avv. Giuseppe Catapano** nato ad Ottaviano (NA) il 10/11/1964, domiciliato per la carica presso il Centro Diplomatico Culturale Burundi in Italia sito in Roma Via Polesine, 20:
rappresentante Diplomatico Culturale con delega alla FORMAZIONE.
 - **Prof. Dott. Luigi Ferraiuolo** nato a Napoli (NA) il 23/03/1968, domiciliato per la carica presso il Centro Diplomatico Culturale Burundi in Italia sito in Aquilonia (AV) via S. Pertini,3:
rappresentante Diplomatico Culturale con delega EVENTI.
 - **Dott. Piero Rispoli** nato a Prato (PO) il 10/07/1964, domiciliato per la carica presso il Centro Diplomatico Culturale Burundi in Italia sito in Roma via Polesine, 20:
rappresentante Diplomatico Culturale con delega all'AMMINISTRATIVO.
2. Esse predispongono annualmente il programma di attività del Centro Diplomatico 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 dall'Ambasciatore:
 - a. gli obiettivi generali che l'Ambasciata intende raggiungere nell'anno di riferimento; tali obiettivi generali costituiscono anche il riferimento per la valutazione da parte dell'ambasciata delle iniziative proposte da soggetti terzi da realizzarsi nei Centri Diplomatico 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 all'Ambasciata 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 cinque giorni dal ricevimento.

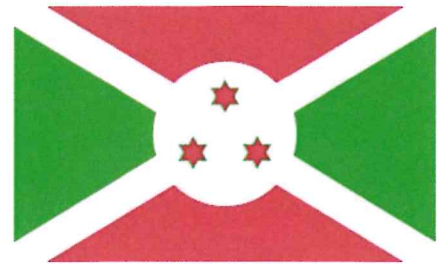
Per tutte le azioni non esplicitate nel programma annuale, da realizzarsi durante o fuori l'orario di apertura al pubblico, che non comportino impegno di spesa, variazioni di orario di servizio dell'operatore culturale o attivazione di procedimenti amministrativi e che siano coerenti con gli obiettivi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

3. 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.
4. Le Commissioni durano in carica cinque anni 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.
5. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione Culturale e la rappresenta.
6. Compito specifico del Presidente - o di un suo delegato interno alla Commissione - è inoltre la partecipazione agli incontri e ai lavori del centro Culturale di riferimento, per lo sviluppo coordinato di progetti e per il reperimento di fondi.
7. Annualmente il Presidente, insieme agli altri membri della Commissione Culturale, redigerà una relazione in cui illustrerà obiettivi e risultati raggiunti in condivisione con l'Ambasciata del Burundi in Italia.
8. Il Diplomatico Culturale 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.
9. La Commissione Culturale disciplina autonomamente il proprio funzionamento e redige verbali delle riunioni. I verbali sono inviati all'Ambasciatore in Italia.

ART. 6

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI CULTURALE DIPLOMATICO

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. La convocazione delle Commissioni avviene attraverso un avviso via posta elettronica, contenente l'ordine del giorno dei lavori, notificato almeno cinque giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta.
3. L'assenza non giustificata a tre riunioni consecutive comporta la decadenza dall'incarico.
4. Il Presidente comunica la decadenza affinché si provveda alla surroga secondo i meccanismi di cui all'articolo 5.

ART. 7

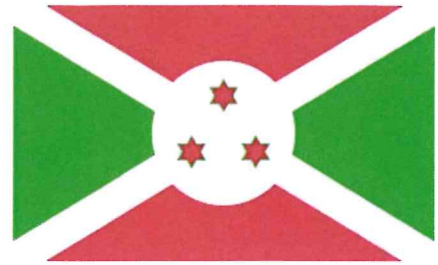
GLI UFFICI PREPOSTI

1. Il presidente del Centro di Cultura Diplomatico:
 - a) definisce le modalità organizzative del servizio;
 - b) vigila sull'esecuzione delle iniziative;
 - 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 di Cultura Diplomatici; individua le buone prassi di ciascun Centro Socio-Culturale e ne favorisce l'implementazione negli altri.
2. 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, con istituzioni pubbliche e private.

ART. 8

IL DIPLOMATICO CULTURALE

1. I compiti sono i seguenti:
 - a) aprire, chiudere e tenere aperto i Centri 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;
 - 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 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. deve essere in possesso dei seguenti requisiti: deve essere maggiorenne e essere in possesso di diploma di laurea. Altresì deve avere facilità a relazionarsi e a gestire le dinamiche di gruppo.
4. 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. 9

APERTURA AL PUBBLICO DEI CENTRI DIPLOMATICO CULTURALI

1. L'apertura è concordata con le esigenze del territorio entro il budget orario annuo messo a disposizione da Auge Università. L'Ufficio preposto determina, su tali basi, gli orari di apertura al pubblico dei Centri.
2. È prevista la chiusura dei centri per sei 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 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 Diplomatico Cultura con delega alla Formazione.

ART. 11

IL RUOLO DEI CENTRI DIPLOMATICO CULTURALI SUL TERRITORIO

- **Territorio**

Territorio di riferimento è prioritariamente ITALIA.

Nell'ottica della partecipazione, 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**

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. 12

RAPPORTI CON AMBASCIATA DEL BURUNDI IN ITALIA

1. È previsto un incontro annuale per un report sulle attività e sul funzionamento dei **Diplomatico Culturali**

Ernest NDABASHINZE
Ambassador



15/12/2021