



COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 1 DEL 12.01.2015

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2015 TRA IL COMUNE DI PONTOGLIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGLIO.

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno DODICI del mese di GENNAIO alle ore 18,30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, sono stati oggi convocati in seduta i Componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1	SEGHEZZI	ALESSANDRO GIUSEPPE	SINDACO	P	
2	MARCHETTI	JACOPO	ASSESSORE	P	
3	BOCCHI	PAOLO	ASSESSORE	P	
4	BERTOLI	DANIELA MARIA	ASSESSORE		A
5	BAGLIONI	SAVINO MARIO	ASSESSORE	P	

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Sig. SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE in qualità di SINDACO/PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott. UMBERTO DE DOMENICO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

Immediatamente eseguibile	SI	Soggetta a ratifica	NO
---------------------------	----	---------------------	----

N. 1 DEL 12.01.2015

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2015 TRA IL COMUNE DI PONTOGGIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGGIO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

1. con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 31.07.2012 è stato approvato lo schema di Accordo tra il Comune di Pontoglio e la Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio per il riconoscimento della funzione sociale ed educativa degli oratori;
2. l'Accordo suddetto è stato sottoscritto tra le parti in data 17.09.2012 con decorrenza dal 01.01.2013 sino al 31.12.2017;

RICHIAMATO l'art. 6 dell'Accordo il quale stabilisce che "Annualmente la Parrocchia, nell'ambito del proprio Piano pastorale e del progetto educativo oratoriano, individua, con riferimento alle aree di intervento di cui all'art. 3, i progetti da presentare al "tavolo di lavoro", con l'illustrazione delle attività, degli obiettivi, dei soggetti destinatari, dei tempi di realizzazione nonché dei costi di massima preventivati.

Nel corso degli incontri sarà redatta una bozza di protocollo operativo annuale...che dovrà contenere i suddetti progetti e l'indicazione dei tempi e delle modalità di erogazione del contributo economico che sarà assegnato dal Comune. Il protocollo operativo...è trasmesso al Comune di Pontoglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Entro il 31.01 successivo la Giunta Comunale approva il protocollo operativo con apposito atto, autorizzando il Responsabile di Area competente alla sua firma, verificando l'attinenza dei progetti presentati ai contenuti e alle finalità del presente accordo".

VISTO il Protocollo Operativo per l'anno 2015 presentato dalla Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio in data 24.12.2014 prot. n. 15730 (allegato "A") e ritenuto meritevole di approvazione;

PRECISATO che secondo quanto prescritto dall'art. 6 dell'Accordo, la Giunta Comunale, entro un mese dall'approvazione del Bilancio di previsione, dovrà deliberare l'importo del contributo da assegnare alla Parrocchia Santa Maria Assunta, tenuto conto delle risorse disponibili e dei progetti presentati nel Protocollo Operativo;

VISTI:

1. il D.L.vo 18.08.2000, n. 267;
2. l'art. 3 della Legge 03 agosto 1990 n. 241;
3. il vigente Statuto Comunale;
4. il vigente Regolamento di contabilità;

VISTI:

1. il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali Dott.ssa Simona Troncana;
2. l'attestazione della Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dott.ssa Beluzzi Federica, espressa ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
IN ORDINE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2015 TRA IL COMUNE DI
PONTOGLIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGLIO..**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Note: solo in considerazione della verificata disponibilità finanziaria ad impegnare e delle motivazioni addotte per giustificare la mancata assunzione di impegno per il periodo di cui all'oggetto, valutata l'opportunità di chiudere la posizione, si esprime parere favorevole.

Data 12.01.2015

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dott.ssa Federica Beluzzi



Beluzzi F

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
IN ORDINE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2015 TRA IL COMUNE DI
PONTOGGIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGGIO.**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa ed Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

Pontoglio, 30.12.2014



Il Responsabile dell'Area
Amministrativa ed Affari Generali
Dott.ssa Simona Troncana

Simona Troncana

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



Allegato A alla deliberazioneB.C. n° 1 del 12/10/2015**PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2015****TRA IL COMUNE DI PONTOGLIO E****LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGLIO**COMUNE DI PONTOGLIO
PROVINCIA DI BRESCIA

4 DIC. 2014

Protocollo n° 15730

P. 1. CI 15. Fase:

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno VENTIDUE del mese di DICEMBRE in Pontoglio nella Residenza Municipale.

Con la presente scrittura privata non autenticata, redatta in duplice originale, tra i signori:

1. Dott.ssa Simona Troncana, nata a Travagliato (Bs) il 05.06.1968, la quale interviene in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Pontoglio (Bs), con sede in Pontoglio, codice fiscale 00692230170 e partita IVA 00575200985, che rappresenta nella sua qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa ed Affari Generali
2. Don Angelo Mosca, nato a Manerbio (Bs) il 13.08.1948, residente a Pontoglio (Bs) in Piazzetta Manenti n. 5, in qualità di Parroco pro tempore e legale rappresentante della Parrocchia Santa Maria Assunta, con sede in Pontoglio (Bs), in Piazzetta Manenti n. 5.

PREMESSO CHE:

1. con deliberazione n. 86 del 31.07.2012 la Giunta Comunale ha approvato l'accordo tra il Comune di Pontoglio e la Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio per il riconoscimento della funzione sociale ed educativa svolta dagli Oratori, il cui contenuto viene qui richiamato integralmente;
2. al fine di favorire lo scambio informativo e la programmazione degli interventi, è stato istituito un "tavolo di lavoro" con rappresentanti della Parrocchia e assessori competenti o loro delegati dell'Amministrazione Comunale;
3. tra le finalità del suddetto "tavolo di lavoro" è prevista quella di stendere un protocollo operativo annuale secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 6 del suddetto accordo;
4. la Parrocchia ha acquisito il parere favorevole dell'Autorità Ecclesiastica competente;

considerato che:

1. i programmi delle attività per l'anno 2015 sono stati presentati dai rappresentanti dell'Oratorio della Parrocchia durante l'incontro del 22.12.2015;
2. durante il medesimo incontro sono state concordate le intese e le indicazioni contenute nel presente Protocollo Operativo annuale, relativo all'anno 2015

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



1. Presa d'atto delle attività della Parrocchia

Il Comune di Pontoglio prende atto dei programmi delle attività oratoriane presentati dalla Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio.

Il Comune prende, altresì, atto dei progetti presentati dalla Parrocchia ai sensi degli artt. 3 e 6 dell'Accordo, ripartiti fra le seguenti aree tematiche:

a. Attività di animazione, ricreazione e aggregazione:

1. **Accoglienza.** L'Oratorio, bar compreso, non ha scopo di lucro. Tutti possono fermarsi senza alcun obbligo di consumazione. L'ambiente è disponibile per giochi di gruppo, feste di compleanno, studio comune, compiti e luogo educativo informale.
2. Disponibilità delle varie **strutture sportive** (*campi da calcio e calcetto, piattaforma polivalente*) a disposizione per ragazzi e bambini gratuitamente durante il giorno e, alla sera, a fronte di un contributo spese per coprire almeno in parte i costi di corrente elettrica, acqua calda, riscaldamento e pulizia degli spogliatoi, ammortamento del fondo dei campi da calcio in erba sintetica, ecc.
3. **Serate di ballo liscio**, nei mesi da ottobre ad aprile.
4. **Tornei di Beach Volley** per adolescenti e giovani, nei mesi estivi.
5. **Tornei serali di Calcetto** a 5 giocatori e **di Calcio** a 7 giocatori, per preadolescenti, adolescenti e giovani, nei mesi estivi.
6. **Allestimento di uno spazio estivo serale** informale per ragazzi/e e famiglie, con tavolini all'aperto, chiosco e proposte di animazione nello spazio verde adiacente al Bar dell'Oratorio. Un'occasione per passare belle serate in compagnia in un contesto di fraternità e aggregazione.
7. **Festa dell'Oratorio con il Palio dei Rioni** nel mese di agosto/settembre con manifestazioni sportive, spettacoli, intrattenimento musicale, giochi per bambini, ragazzi, adolescenti, giovani e famiglie.

b. Attività ricreative nell'ambito dell'Oratorio estivo feriale, e dell'Oratorio domenicale e delle attività pomeridiane promosse nei giorni feriali:

1. **Campo scuola invernale** per ragazzi/e di seconda e terza media a Garda di Sonico (Bs), in Valcamonica, dall'1 al 5 gennaio 2015.
2. **Centro Ricreativo Estivo (Grest)**, per ragazzi/e dai 6 ai 14 anni, della durata di tre settimane, da Domenica 14 giugno fino a Domenica 5 luglio 2015.
3. **Campo scuola estivo** per ragazzi/e di prima e seconda media a Bagolino (Bs), località Maniva, dall'12 al 19 luglio 2015.
4. **Campo scuola estivo** per preadolescenti, terza media, e adolescenti di prima superiore a Bagolino (Bs), località Maniva, dal 19 al 26 luglio 2015.

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



c. Attività ed iniziative socio-educative e culturali:

1. Servizio di aiuto nello studio e nei compiti per bambini e ragazzi, nel periodo scolastico.
2. Proiezione di film per ragazzi/e e famiglie ad un costo del biglietto d'ingresso ridotto.

d. Attività di formazione degli operatori per lo svolgimento delle funzioni sociali ed educative:

1. Incontri di formazione per catechisti ed educatori.
2. Incontri di approfondimento per genitori su tematiche educative.
3. Incontri formativi per adolescenti.

COSTI DI MASSIMA PREVENTIVATI

GREST	25.000 euro
ESPERIENZE ESTIVE RAGAZZI e ADOLESCENTI	15.000 euro
RISCALDAMENTO, MANUTENZIONE e CONTROLLI degli AMBIENTI PER L'ACCOGLIENZA (Bar, Cinema, Aula Paolo VI, Aule varie)	14.000 euro
TORNEI VARI	2.500 euro
MANUTENZIONE CAMPI SPORTIVI	3.800 euro
FESTE E SPETTACOLI PER ADOLESCENTI E GIOVANI	3.600 euro
LABORATORI E ATTIVITA' EDUCATIVE PER RAGAZZI	3.800 euro

2. Attività coordinate tra la Parrocchia e il Comune

Nell'ambito dei progetti di cui agli artt. 3 e 6 dell'Accordo, il Comune e la Parrocchia, secondo le indicazioni emerse dai rappresentanti dell'Oratorio e in base a quanto contenuto nei programmi delle attività presentati dalla Parrocchia stessa, ritengono di promuovere intese circa la realizzazione delle seguenti attività:

1. Festa di carnevale, Domenica 15 febbraio 2015, con tradizionale sfilata di maschere e carri, giochi di animazione per bambini/e, ragazzi/e e famiglie nel Palabosco.
Il costo di massima preventivato per la festa di carnevale - considerando i giochi e i relativi premi proposti e i premi per il concorso della maschera, gruppo e carro più belli - è di circa 2.100 euro.

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



3. Quantificazione e modalità di erogazione del contributo economico del Comune

Il Comune, alla luce della documentazione prodotta ed allegata, relativa alle attività che la Parrocchia di intende svolgere nel corso dell'anno 2015 prevede l'erogazione di un contributo annuale il quale sarà determinato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, tenuto conto delle risorse disponibili, come stabilito dall'art. 6 dell'Accordo.

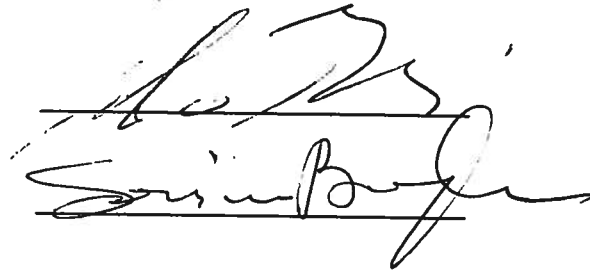
Il Comune provvederà a liquidare il contributo riconosciuto per l'attività dell'Oratorio e i progetti presentati, con le seguenti modalità:

- a. 70% non appena deliberato l'importo del contributo da parte della Giunta Comunale;
- b. 30% entro il 31 dicembre di ciascun anno;

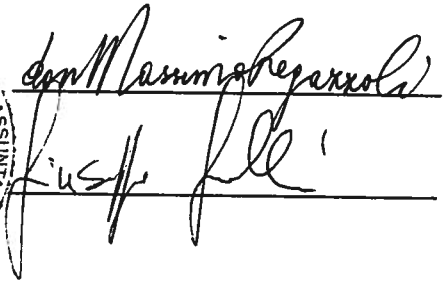
Il saldo del 30% sarà erogato a fronte della presentazione di una relazione da parte della Parrocchia dalla quale emerga l'effettivo svolgimento delle diverse attività e il numero dei partecipanti, concordando eventuali detrazioni in caso di mancato svolgimento di qualche iniziativa o di consistente riduzione di qualche attività rispetto a quanto preventivato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Pontoglio



Per la Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



dell'art. 5- comma 2 – del Regolamento per la disciplina dei controlli interni con la quale si dichiara che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica- finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

DATO ATTO che il Segretario Comunale ha svolto compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti, ai sensi dell'art. 97 - 2° comma – del D.L.vo 18.08.2000, n. 267;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti ;

DELIBERA

1. di approvare il Protocollo Operativo per l'anno 2015 presentato dalla Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio in data 24.12.2014 prot. n. 15730 (allegato "A");
2. di precisare che, la Giunta Comunale, entro un mese dall'approvazione del Bilancio di previsione, dovrà deliberare l'importo del contributo da assegnare alla Parrocchia Santa Maria Assunta, tenuto conto delle risorse disponibili e dei progetti presentati nel Protocollo Operativo;
3. di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa ed Affari Generali di procedere alla firma del Protocollo Operativo per l'anno 2015;
4. di comunicare il presente provvedimento, tramite elenco, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell' art. 125 del D.Lgs 267 del 18.08.2000;
5. di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul Procedimento Amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi alla sezione del Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile rappresentare i propri rilievi entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni;
6. di dichiarare la presente, con separata e unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134- 4° comma del D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

COPIA

F.TO
IL SINDACO
ALESSANDRO GIUSEPPE SEGHEZZI

F.TO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, verrà affissa in copia all'Albo Comunale il giorno

Pontoglio, li

16 GEN. 2015

16 GEN. 2015

F.TO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(Art.125, 1° comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267)**

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate nell'art.125, 1° comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267, come da elenco n. *1/2015* delib. g.c.

Pontoglio, li

16 GEN. 2015

F.TO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA il

ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pontoglio, li

F.TO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Pontoglio, li

16 GEN. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
IL SEGRETARIO COMUNALE
DA *Umberto De Domenico*