



COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8 DEL 24.01.2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2017 TRA IL COMUNE DI PONTOGLIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGLIO.

L'anno DUEMILADICIASSETTE il giorno VENTIQUATTRO del mese di GENNAIO alle ore 19,45 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	POZZI	ALESSANDRO	ASSESSORE	P	
3	PAGANI	FEDERICA	ASSESSORE	P	
4	PAGANI	ELENA SANTINA	ASSESSORE	P	
5	BOCCHI	PAOLO	ASSESSORE	P	

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. //.

Assume la presidenza il Sig. SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE in qualità di SINDACO/PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dott. De Domenico Umberto.

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
---------------------------	----	---------------------	----

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2017 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 2017 presentato dalla Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio (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 07 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 ed Affari Generali Dott.ssa Simona Troncana;
2. l'attestazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dott.ssa Caterina Albanese, espressa ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e 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;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti;

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

**APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2017 TRA IL COMUNE DI
PONTOGLIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGLIO.**

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, 24.01.2017



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

Simona Troncana

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



**ATTESTAZIONE DI MANCANZA DI RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE
IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2017 TRA IL COMUNE DI
PONTOGGIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGGIO.**

Il sottoscritto Responsabile dell'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, e dell'art. 5- comma 2 – del Regolamento per la disciplina dei controlli interni attesta che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Pontoglio, 24.01.2017



Il Responsabile dell'area economico-finanziaria
Dott.ssa Caterina Albanese

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Caterina Albanese".

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



PROTOCOLLO OPERATIVO PER L'ANNO 2017

TRA IL COMUNE DI PONTOGGIO E LA PARROCCHIA SANTA MARIA ASSUNTA DI PONTOGGIO.

L'anno DUEMILASEDICI il giorno SETTE del mese di DICEMBRE in Pontoglio nella Residenza Municipale i Sigg. POZZI ALESSANDRO e PAGANI FEDERICA, rappresentanti del Comune di Pontoglio, e i Sigg. GAMBARELLI GIUSEPPE e REGAZZOLI don MASSIMO, rappresentanti della Parrocchia S. Maria Assunta di Pontoglio, relativamente all'accordo tra Comune e Parrocchia, si ritrovano per concordare il protocollo operativo per l'anno 2017.

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;

In data odierna, i rappresentanti dell'Oratorio della Parrocchia presentano i programmi delle attività oratoriane per l'anno 2017:

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 gennaio ad aprile e da ottobre a dicembre.
4. **Tornei serali di Calcetto** a 5 giocatori e **di Calcio** a 7 giocatori, per preadolescenti, adolescenti e giovani, nei mesi estivi.

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



5. **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.
6. **Festa dell'Oratorio** 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. **Centro Ricreativo Estivo (Grest)**, per ragazzi/e dai 6 ai 14 anni, della durata di tre settimane, da Domenica 11 giugno fino a Sabato 2 luglio 2017.
2. **Campo scuola estivo** per ragazzi/e di prima, seconda e terza media a Borno (Bs), località Croce di Salven, dall'8 al 15 luglio 2017.
3. **Campo scuola estivo** per adolescenti di prima e seconda superiore a Borno (Bs), località Croce di Salven, dal 15 al 22 luglio 2017.

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.
3. Musical per bambini, ragazzi, adolescenti, giovani e famiglie.

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.

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:

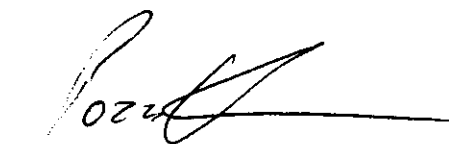
1. **Festa di carnevale, Domenica 26 febbraio 2017**, con tradizionale sfilata di maschere e carri, giochi di animazione per bambini/e, ragazzi/e e famiglie nel *Palabosco*.
Il costo di massima preventivato per la festa di carnevale - considerando i giochi, il concorso gruppi mascherati e carri allegorici con i relativi premi - è di circa 1.800 euro.

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



ATTIVITÀ	COSTI DI MASSIMA preventivati	ENTRATE previste
GREST	26000 €	20000 €
ESPERIENZE ESTIVE RAGAZZI e ADOLESCENTI	17000 €	12000 €
RISCALDAMENTO, ASSICURAZIONE, DIRITTI ERARIALI, MANUTENZIONE e CONTROLLI degli AMBIENTI PER L'ACCOGLIENZA (Bar, Cinema, Aula Paolo VI, Aule varie)	27000 €	9000 €
TORNEI VARI	2500 €	2200 €
MANUTENZIONE CAMPI SPORTIVI	3600 €	2000 €
LABORATORI E ATTIVITA' EDUCATIVE PER RAGAZZI	3800 €	400 €
CARNEVALE	1800 €	150 €

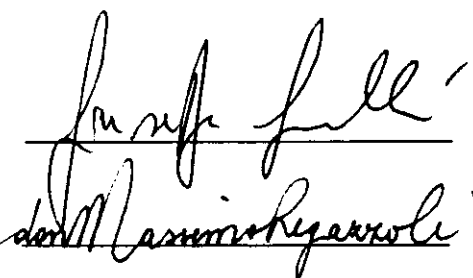
Per il Comune di Pontoglio





Per la Parrocchia Santa Maria Assunta
di Pontoglio





PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



DELIBERA

1. di approvare il Protocollo Operativo per l'anno 2017 presentato dalla Parrocchia Santa Maria Assunta di Pontoglio (allegato "A");
2. di precisare che, la Giunta Comunale, entro un mese dall'approvazione del Bilancio di previsione, delibererà 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 2017;
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 **20 FEB. 2017** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Pontoglio, li **20 FEB. 2017**

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. **6/2017** delib. g.c.

Pontoglio, li **20 FEB. 2017**

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 **6/2017** 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 **20 FEB. 2017**




IL SEGRETARIO COMUNALE