



COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI
Provincia di Verona

TESTO UNICO

REGOLAMENTI

SULLE CONTRIBUZIONI

Approvato: delibera Consiglio Comunale n. 7 del 10/03/2011
esecutiva il 09/04/2011
entrato in vigore il 14/04/2011

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Maria Cristina Amadori



INDICE

TITOLO I REGOLAMENTO SULLE CONTRIBUTIONI PER LE ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE E AGEVOLAZIONI PER LE ATTIVITA' GIOVANILI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento pag. 3

Art. 2 Soggetti beneficiari pag. 3

CAPO II – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 3 Albo delle Associazioni pag. 3

Art. 4 Domanda di iscrizione all'Albo pag. 4

Art. 5 Rinnovo – Sospensione – Cancellazione dall'Albo pag. 5

Art. 6 Accesso e visione dell'Albo pag. 5

Art. 7 Effetti dell'iscrizione pag. 5

CAPO III – CONTRIBUTI

Art. 8 Forme di sostegno economico pag. 6

Art. 9 Criteri e modalità forme di sostegno pag. 6

Art. 10 Domanda di contributo ordinario pag. 6

Art. 11 Domanda di contributo straordinario pag. 7

Art. 12 Modalità e criteri di assegnazione pag. 7

CAPO IV – PRO LOCO E BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 13 Pro Loco pag. 8

Art. 14 Contributi alla Pro Loco pag. 8

Art. 15 Biblioteca Comunale pag. 9

Art. 16 Comitato di Gestione pag. 9

Art. 17 Organizzazione della biblioteca pag. 10

Art. 18 Iniziative del Comitato di Gestione della Biblioteca Comunale pag. 11

CAPO V – ATTIVITA' GIOVANILI

Art. 19 Agevolazioni pag. 11

CAPO VI – ALTRE FORME DI CONTRIBUZIONE

Art. 20 Concessione gratuita di beni e servizi pag. 11



CAPO VII – PATROCINIO

Art. 21 Patrocinio	pag. 12
Art. 22 Manifestazioni consuetudinarie	pag. 12

TITOLO II

REGOLAMENTO PER I CONTRIBUTI AD PERSONAM

Art. 23 Servizi sociali	pag. 15
Art. 24 Tipologia degli interventi	pag. 15
Art. 25 Elementi di valutazione per l'erogazione degli interventi economici di natura sociale	pag. 16

TITOLO III

REGOLAMENTO DELLE AGEVOLAZIONI PER DIRITTO ALLO STUDIO – FAMIGLIE E GIOVANI ATTIVITA' SCOLASTICHE

Art. 26 Diritto allo studio	pag. 21
Art. 27 Ristorazione scolastica	pag. 21
Art. 28 Trasporti scolastici	pag. 21
Art. 29 Servizio doposcuola	pag. 21
Art. 30 Borse di studio comunali per merito	pag. 22
Art. 31 Mediazione culturale	pag. 22
Art. 32 Prestito d'onore	pag. 22
Art. 33 Disciplina dei criteri per il prestito d'onore per motivi di studio	pag. 23
Art. 34 Scuola dell'infanzia paritaria	pag. 23
Art. 35 Istituto comprensivo statale Colognola ai Colli	pag. 24
Art. 36 Contributi per grest	pag. 24

TITOLO IV

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI

Art. 37 Finalità	pag. 27
Art. 38 Ambito di applicazione	pag. 27
Art. 39 Definizione	pag. 27
Art. 40 Contenuto	pag. 28



Art. 41 Vincoli	pag. 29
Art. 42 Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione	pag. 29
Art. 43 Iniziativa diretta o per azione di terzi	pag. 29
Art. 44 Procedura di sponsorizzazione ad iniziativa diretta del Comune	pag. 30
Art. 45 Criteri di selezione	pag. 30
Art. 46 Contenuti dell'offerta	pag. 31
Art. 47 Esame e valutazione delle offerte	pag. 31
Art. 48 Diritto di rifiuto	pag. 31
Art. 49 Affidamento incarico	pag. 31
Art. 50 Procedura sponsorizzazione su azione di terzi	pag. 32
Art. 51 Il negozio unilaterale	pag. 32
Art. 52 Il Comune quale sponsor	pag. 32
Art. 53 Procedura di sponsorizzazione tramite affidamento incarico di ricerca sponsor	pag. 32
Art. 54 Aspetti contabili e fiscali	pag. 33
Art. 55 Sorveglianza e vigilanza sulle opere	pag. 33
Art. 56 Verifiche e controlli	pag. 33
Art. 57 Divieti	pag. 34

TITOLO V

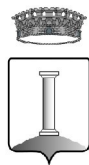
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 Abrogazioni e rinvii	pag. 37
Art. 59 Entrata in vigore	pag. 37
Art. 60 Pubblicità del Regolamento	pag. 37



TITOLO I
REGOLAMENTO SULLE CONTRIBUTZIONI
PER LE ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE
E
AGEVOLAZIONI PER LE ATTIVITA' GIOVA-
NILI





CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche, i criteri e le modalità per la concessione di patrocinio e contributi ad iniziative culturali pubbliche e sportive relative ai seguenti settori:

- a) studio e valorizzazione della storia, della cultura, del patrimonio e delle tradizioni popolari della realtà territoriale locale;
- b) promozione e produzione di attività teatrali e musicali;
- c) diffusione della cultura teatrale, musicale, cinematografica, ed audiovisiva;
- d) promozione e diffusione della cultura intesa nel senso più lato (convegni, dibattiti, conferenze, mostre, etc.);
- e) manifestazioni ed eventi sportivi di particolare interesse e rilevanza;
- f) svolgimento di attività di promozione sportiva in favore di cittadini.-

Art. 2

SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono beneficiare dei contributi le associazioni, gruppi e comitati, che siano:

- a) iscritti all'Albo delle Associazioni con sede nel territorio comunale ed ivi operanti;
- b) con un numero di soci/iscritti residenti a Colognola ai Colli non inferiore al 60%;
- c) con un numero di componenti il Consiglio Direttivo residenti in Colognola ai Colli non inferiore al 60%;
- d) che non abbiano scopo di lucro e la cui attività persegua finalità di interesse generale.-

CAPO II

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 3

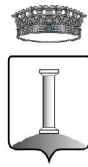
ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituito presso la Segreteria Comunale l'Albo delle Associazioni con sede a Colognola ai Colli ed ivi operanti.-

2. Tale Albo consentirà la raccolta, elaborazione e archiviazione dei dati concernenti l'attività, le finalità e la struttura di tali istituti di partecipazione, consentendo così all'Amministrazione Comunale di avere un quadro preciso e completo dell'associazionismo locale.-

3. L'Albo è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:

- a) ambiente;
- b) cultura, tradizione, folklore;
- c) volontariato, terza età, sociali;
- d) sport e tempo libero;



- e) scuola ed educazione;
- f) promozione sviluppo sociale e culturale;
- g) pace, diritti umani e cooperazione internazionale.-

4.L'Albo comprende:

- a) le organizzazioni di volontariato;
- b) le associazioni di promozione culturale e sociale;
- c) le associazioni sportive dilettantistiche;
- d) le organizzazioni non governative (O.N.G.) che realizzano attività di cooperazione allo sviluppo.-

Art. 4

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

1.All'Albo possono iscriversi le associazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione ed alle leggi
- b) essere espressione della comunità locale;
- c) essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
- d) svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale a favore degli associati o di terzi;
- e) essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economico, un'organizzazione interna democratica;
- f) avere sede in Colognola ai Colli ed essere operanti nel territorio comunale oppure rappresentare la sezione locale di associazioni nazionali e/o regionali legalmente riconosciute;
- g) svolgere, da almeno un anno, attività sul territorio comunale.-

2.Non possono essere iscritti nell'Albo:

- a) i partiti politici;
- b) le associazioni sindacali, professionali e di categoria;
- c) le confessioni religiose.-

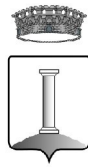
3.L'iscrizione all'Albo consegue alla presentazione di una domanda di iscrizione, su apposito modulo sottoscritta dal Presidente o dal Rappresentante legale dell'Associazione, con specifica descrizione dell'attività prevalente.-

4.La pratica per l'esame della domanda di cui al comma precedente si deve concludere entro trenta giorni dalla sua presentazione, dando comunicazione motivata al Rappresentante legale o Presidente del suo esito.-

5.Il termine di cui sopra viene interrotto nel caso in cui venissero riscontrati motivi ostativi o carenze di documentazione e riprenderanno a decorrere all'atto della presentazione delle integrazioni richieste. I chiarimenti vanno presentati all'ufficio entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta di delucidazioni.-

6.La domanda per l'iscrizione all'Albo dovrà essere presentata entro il 31 ottobre dell'anno in corso e l'iscrizione stessa decorrerà dal 01 gennaio dell'anno successivo.-

7.La domanda di iscrizione dovrà contenere i seguenti dati:



- a) denominazione dell'Associazione;
- b) domicilio legale completo di numero telefonico e indirizzo di posta elettronica con l'indicazione del Presidente o del Rappresentante legale;
- c) eventuali dati fiscali e patrimoniali;
- d) numero di soci/iscritti all'associazione ed anno di costituzione del sodalizio precisando che, per poter essere iscritta all'Albo, l'Associazione dovrà avere un numero minimo di quindici soci di cui almeno il 60% residenti a Colognola ai Colli e almeno il 60% dei componenti il Consiglio Direttivo residenti anch'essi a Colognola ai Colli.-

8.I dati di cui alle lettere a), b), c) e d) vengono autocertificati dal Presidente o dal Rappresentante legale che si assumono la responsabilità per la veridicità delle informazioni fornite.-

9.Alla domanda dovrà essere allegata copia dello Statuto ed Atto costitutivo.-

10.Per ottenere l'iscrizione gli interessati dovranno dichiarare che non perseguono fine di lucro e la loro attività si propone finalità di interesse pubblico/generale.-

Art. 5

RINNOVO – SOSPENSIONE – CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1.Le Associazioni iscritte hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione statutaria, di rappresentanza e del numero degli iscritti, al fine di consentire le verifiche e gli aggiornamenti.-

2.L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento la sussistenza di tutti i requisiti richiesti. Nel caso di riscontro di modifiche sostanziali dei requisiti l'Ufficio Segreteria, sentita la Giunta Comunale, provvede a revocare l'iscrizione all'Albo e la conseguente non erogazione o ripetizione del contributo.-

Art. 6

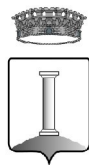
ACCESSO E VISIONE DELL'ALBO

1. L'accesso alla visione dell'Albo ed ai documenti relativi è libero.-
2. L'Albo aggiornato è pubblicato sul sito del Comune.-

Art. 7

EFFETTI DELL'ISCRIZIONE

1.L'iscrizione al presente Albo è obbligatoria per poter beneficiare di interventi economici di qualsiasi natura.-



CAPO III CONTRIBUTI

Art. 8

FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO

1.Le attività delle associazioni possono essere svolte:

- a) in autonomia;
- b) in collaborazione con il Comune;
- c) con il patrocinio del Comune.-

2.Il Comune può sostenere le attività di cui sopra attraverso:

- a) erogazione di contributi in denaro;
- b) fornitura di prestazioni e/o servizi;
- c) concessione in uso gratuito di sedi, strutture, luoghi, spazi anche pubblicitari, strumenti ed attrezzature comunali.-

3.L'erogazione delle forme di sostegno è approvata dalla Giunta Comunale.-

4.I contributi in servizi e/o attrezzature, entro un limite di valore stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, sono concessi dal Responsabile del Settore Servizi Tecnici – Edilizia Pubblica.-

Art. 9

CRITERI E MODALITA' FORME DI SOSTEGNO

1.La Giunta Comunale dispone la concessione dei contributi in denaro per le iniziative e/o progetti con riferimento ai seguenti criteri generali:

- a) rilevanza e significatività delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità sociale ed ampiezza e qualità degli interessi diffusi in campo sociale, civile, solidaristico-umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, ricreativo;
- b) attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;
- c) valenza e ripercussione territoriale;
- d) valutazione dell'entità dell'autofinanziamento;
- e) valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.-

2.Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno considerati preferenziali i seguenti criteri:

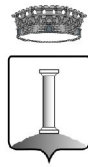
- a) l'uso comune e concordato da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;
- b) l'effettuazione di attività di pubblico interesse o di servizi di pubblica utilità.-

Art. 10

DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO

1.Le domande devono pervenire all'ufficio protocollo entro il 31 ottobre dell'anno precedente. Le richieste arrivate oltre questo termine verranno accolte solo nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.-

2.All'istanza va allegata una dettagliata relazione su:



- a) iniziative e attività programmate (specificare data e luogo);
- b) previsione di entrate e di uscite;
- c) specificare eventuale ammontare del contributo.-

ART. 11

DOMANDA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. Il Comune può concedere contributi straordinari a sostegno di iniziative o manifestazioni straordinarie di particolare rilevanza che contribuiscano alla crescita culturale, sportiva e sociale della comunità, anche in occasione di manifestazioni, eventi etc., di carattere socio-culturale o sportivo, organizzate da Enti o Associazioni di livello comunale, provinciale, regionale, nazionale non iscritte all'Albo comunale delle Associazioni.-

2. La richiesta di contributo straordinario va presentata almeno trenta giorni prima della data fissata per la manifestazione destinataria del contributo.-

Art 12

MODALITA' E CRITERI DI ASSEGNAZIONE

1. I contributi ordinari e straordinari vanno intesi come parziale copertura delle spese relative alle attività ed ai progetti.-

2. Possono essere concessi contributi sulle spese presentate relative all'attività o progetto:

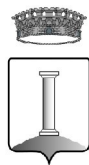
- a) in forma percentuale entro il limite dell'80% della spesa complessiva realmente sostenuta e comunque non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate ed uscite relative all'attività o progetto valutati dalla Giunta Comunale da dimostrarsi con la presentazione di rendiconto, corredato da pezze giustificative fiscalmente valide, debitamente quietanzate o autocertificazioni secondo le norme vigenti;
- b) in misura corrispondente alla spesa necessaria alla realizzazione di una o più attività tra quelle evidenziate nella relazione illustrativa di cui all'art. 11, comma 2, dimostrata con la presentazione di rendiconto, corredato da pezze giustificative o autocertificazioni relative alla spesa ammessa a contributo.-

3. I contributi ordinari da assegnare verranno individuati con deliberazione di Giunta, entro il 31 marzo, su proposta dell'Assessore competente in materia, rispettando i seguenti criteri:

- a) valenza culturale/sportiva/sociale e rilevanza territoriale dell'attività dell'Associazione o del progetto;
- b) livello di coinvolgimento territoriale degli enti e delle istituzioni;
- c) carattere consolidato dell'iniziativa (annuale, biennale, etc.) o dell'attività dell'Associazione.-

4. Gli stessi criteri del comma 3, verranno seguiti nella valutazione e individuazione delle richieste di contributi straordinari presentate durante l'anno alla Giunta Comunale.-

5. Il contributo sarà liquidato al Rappresentante legale dell'Associazione soltanto al momento della presentazione del consuntivo o ad iniziativa conclusa e dietro presentazione della seguente documentazione:



- a) bilancio consuntivo corredato da pezze giustificative o autocertificazioni;
- b) materiale informativo relativo alla manifestazione (locandine, articoli, etc.).-

6.Se gli interessati lo richiedano espressamente, si potrà liquidare un primo acconto del contributo concesso pari al 50%, il saldo a presentazione del consuntivo. In caso di mancata realizzazione dell'iniziativa finanziata si procede al recupero dell'anticipo concesso.-

7.I contributi sono vincolati alla realizzazione della manifestazione per la quale vengono assegnati e non possono essere utilizzati per altre iniziative.-

8.Gli Enti o Associazioni destinatari di contributo comunale e/o strutture comunali devono evidenziare lo stemma del Comune di Colognola ai Colli sui mezzi pubblicitari utilizzati per l'iniziativa, pena la perdita del contributo.-

CAPO IV

PRO LOCO E BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 13 PRO LOCO

1.La Pro Loco di Colognola ai Colli, la cui costituzione ha ottenuto il parere favorevole del Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 10/03/1998 esecutiva ai sensi di legge, è iscritta all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco con deliberazione della Giunta Regionale n. 4488 in data 01/12/1998 e con decreto n. 46 del 18/04/2003 del Dirigente Regionale della Direzione Servizi Sociali al Registro Regionale delle Associazioni di promozione sociale di cui all'art. 43 della L.R. 13/09/2001, n. 27.-

2.Sono Organi della Pro Loco:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) il Collegio dei Probiviri.-

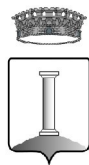
3.Sono componenti di diritto del Consiglio di Amministrazione della Pro Loco di Colognola ai Colli n. 3 rappresentanti dell'Amministrazione Comunale di cui n. 2 in rappresentanza della maggioranza e n. 1 in rappresentanza della minoranza.-

Art. 14 CONTRIBUTI ALLA PRO LOCO

1.La Pro Loco di Colognola ai Colli, entro il 31 ottobre di ogni anno, presenta all'Amministrazione Comunale il programma delle iniziative da realizzare nell'anno successivo, corredato dal bilancio di previsione e dal piano finanziario di massima.-

2.La Giunta Comunale, visto il programma proposto, determina l'intervento economico.-

3.Entro il 31 marzo dovranno essere presentati il bilancio di previsione ed il rendiconto dell'anno precedente approvati dall'Assemblea.-



4.L'Amministrazione Comunale eroga, entro 30 giorni dalla data di presentazione del bilancio approvato dall'Assemblea, in acconto una somma pari al 70% del contributo annuale di cui al precedente comma 2. Il saldo verrà erogato a presentazione del rendiconto approvato dall'Assemblea, corredato da pezze giustificative o autocertificazioni.-

5.La Pro Loco di Colognola ai Colli è tenuta ad apporre lo stemma del Comune sui mezzi pubblicitari utilizzati per le proprie iniziative.-

Art. 15

BIBLIOTECA COMUNALE

1.E' stata istituita, con deliberazione consiliare n. 39 del 27/07/1999, esecutiva ai sensi di legge, la Biblioteca Pubblica Comunale titolata "Gino Sandri" che svolge la sua attività anche in convenzione con il Sistema Bibliotecario Provinciale.-

2.La Biblioteca concorre:

- a) a raccogliere e conservare la produzione editoriale italiana a livello nazionale e locale, tutte le edizioni del notiziario comunale, nonché scritti, notizie e articoli di stampa riguardanti il comune di Colognola ai Colli;
- b) conservare, accrescere e valorizzare le proprie raccolte storiche;
- c) acquisire la produzione editoriale straniera in base alla specificità delle proprie raccolte e tenendo conto delle esigenze dell'utenza;
- d) documentare il posseduto, fornire informazioni bibliografiche e assicurare la circolazione dei documenti;
- e) alla promozione culturale della Comunità, favorendo la partecipazione dei cittadini, anche costituiti in libere associazioni;
- f) alle iniziative, allo sviluppo ed alla gestione di attività culturali;
- g) alla realizzazione dell'educazione permanente e del diritto all'istruzione;
- h) a gestire spazi di studio dotati di mezzi informatici.-

3.I compiti di cui al comma precedente sono svolti anche in cooperazione con altre biblioteche ed istituzioni, al fine di realizzare un servizio bibliotecario integrato.-

4.Il Comune assicura alla Biblioteca sede ed attrezzature idonee, personale qualificato anche con ricorso ad associazioni o cooperative onlus.-

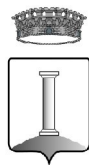
Art. 16

COMITATO DI GESTIONE

1.La gestione della Biblioteca è affidata ad un Comitato di Gestione nominato dal Sindaco composto dall'Assessore alla Cultura e da n. 10 membri 3 dei quali indicati dalla minoranza.-

2.Il Comitato di Gestione, nella sua prima seduta convocata dall'Assessore alla Cultura, elegge il Presidente.-

3.Il Comitato di Gestione dura in carica quanto l'Amministrazione che lo ha nominato e comunque fino alla sua sostituzione.-



4.I componenti il Comitato che siano assenti ingiustificati per più di tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Comitato di Gestione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.-

5.Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente, tramite comunicazione scritta o verbale, con almeno tre giorni di anticipo per le riunioni ordinarie e 24 ore per le riunioni straordinarie d'urgenza. Può inoltre essere convocato su richiesta di almeno cinque componenti.-

6.Le riunioni di prima convocazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti mentre quelle di seconda convocazione sono valide con la presenza di 1/3 dei componenti.-

7.Le funzioni di Segretario verbalizzante sono esercitate da un componente del Comitato, nominato di volta in volta dal Presidente.-

8.Il Comitato di Gestione provvede:

- a) alla scelta dell'acquisto di libri, abbonamenti a giornali e riviste;
- b) all'organizzazione di corsi, convegni, manifestazioni;
- c) alla predisposizione di una relazione sull'attività della Biblioteca ed una statistica degli iscritti, dei lettori e delle letture, sul numero delle pubblicazioni acquistate;
- d) all'eventuale esclusione temporanea o definitiva dei lettori diffidati per negligenza nella restituzione o nella conservazione dei volumi avuti in prestito o di altri danni causati al patrimonio librario.-

9.Eventuali fondi e donazioni messi a disposizione da altri Enti, Istituti o privati cittadini, vengono acquisiti al patrimonio comunale con destinazione vincolata alla biblioteca.-

Art. 17

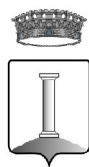
ORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA

1.La catalogazione, la consultazione, i prestiti e la salvaguardia del patrimonio librario sono soggette alle norme di cui al D.P.R. 05/07/1995, n. 417 e successive modifiche ed integrazioni.-

2.L'orario di apertura al pubblico sarà stabilito dall'Amministrazione Comunale in accordo con il Comitato di Gestione.-

3.L'apertura al pubblico è sempre assicurata dal personale comunale o un incaricato/a in sua vece. Qualora si verificasse la disponibilità di personale volontario, sul suo utilizzo si esprimono l'Amministrazione Comunale ed il Comitato di Gestione.-

4.Ogni anno, per un periodo da stabilirsi e non superiore ad un mese, la Biblioteca resterà chiusa al pubblico per il riordino del materiale librario, la pulizia dei volumi e lo scarico di quelli deteriorati.-



Art. 18
INIZIATIVE DEL COMITATO DI GESTIONE
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

1. Il Comitato di Gestione della Biblioteca Comunale, entro il 31 ottobre di ogni anno, presenta all'Amministrazione Comunale il programma delle iniziative da realizzare nell'anno successivo, corredato da un piano finanziario di massima.-
2. La Giunta Comunale, visto il programma proposto, stabilisce quali iniziative finanziare.-

CAPO V
ATTIVITA' GIOVANILI

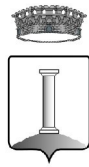
Art. 19
AGEVOLAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di favorire i giovani e l'aggregazione tra di essi, partecipa con servizi, strutture e contributi alle iniziative organizzate dai giovani.-
2. Le modalità di accesso a tali opportunità sono quelle previste per le associazioni anche in deroga alle tempistiche previste per i vari adempimenti.-

CAPO VI
ALTRE FORME DI CONTRIBUZIONE

Art. 20
CONCESSIONE DI BENI E SERVIZI

1. Il Comune può concedere ad enti, organizzazioni di volontariato, associazioni ed altre realtà associative, l'uso gratuito di attrezzature, strutture, spazi, beni immobili per l'organizzazione e realizzazione, senza scopo di lucro, di manifestazioni e/attività di carattere culturale, artistico, turistico, sportivo, assistenziale, filantropico, patriottico e di protezione civile.-
2. La concessione del palco ed eventuali altre attrezzature, insieme alla collaborazione del personale tecnico, a favore di associazioni e gruppi senza scopo di lucro rappresenta una richiesta alternativa all'elargizione di aiuti economici. In questo caso l'accoglimento della richiesta è subordinato, alla programmazione comunale delle manifestazioni, agli impegni già assunti, ed al consenso dei responsabili dell'area tecnica.-
3. Qualora la richiesta dei predetti materiali provenga da soggetti che perseguano uno scopo di lucro si applicheranno le norme per l'uso pubblico del palco comunale.-
4. Le concessioni in uso di locali e spazi, strutture ed attrezzature, resta disciplinata dalle vigenti disposizioni.-
5. Anche per le concessioni diverse dalle erogazioni in denaro, qualora avvengano per un periodo superiore ai sei mesi, i soggetti beneficiari devono presentare al settore competente:



- a) una relazione sull'attività svolta, se la durata dell'iniziativa è inferiore a 12 mesi, entro 30 giorni dal termine della singola iniziativa
- b) se la durata dell'iniziativa supera i 12 mesi, una relazione sull'attività svolta nell'anno, il rendiconto annuale completo delle entrate e delle spese e la dichiarazione di permanenza in capo all'associazione dei requisiti di cui all'art. 4, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio.-

CAPO VII PATROCINIO

Art. 21 PATROCINIO

1. Il Comune di Colognola ai Colli ha facoltà di assegnare il proprio patrocinio ad iniziative culturali, sportive e sociali promosse da associazioni, gruppi e persone fisiche che operano e/o organizzano manifestazioni nel territorio comunale di Colognola ai Colli.-
2. La concessione del patrocinio autorizza il beneficiario all'uso dello stemma comunale per pubblicizzare l'iniziativa.-
3. Su ogni mezzo o documento di informazione dovrà apparire la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Colognola ai Colli" unitamente allo stemma.-
4. Il patrocinio viene concesso dal Sindaco su richiesta scritta dall'interessato.-
5. Le richieste di patrocinio alle iniziative sono sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente o dal soggetto richiedente ed illustrano le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luoghi, modalità di svolgimento e la tipologia del pubblico cui sono rivolte; inoltre devono essere sempre specificati gli estremi del soggetto richiedente.-
6. Le richieste di patrocinio vanno accompagnate dalla dichiarazione da parte del richiedente che il Comune di Colognola ai Colli è sollevato da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall'iniziativa.-
7. Nell'atto di concessione del patrocinio va specificato che il Comune di Colognola ai Colli è sollevato da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dall'iniziativa.-
8. La concessione del patrocinio non può intendersi tacitamente rinnovata. Il patrocinio va concesso e determinato di volta in volta.-

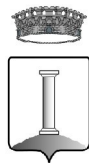
Art. 22 MANIFESTAZIONI CONSUETUDINARIE

1. Il Responsabile di posizione organizzativa può autorizzare, sentito l'Assessore competente, l'organizzazione di modeste manifestazioni consuetudinarie dell'Ente (gite per gli anziani, castagnata etc.) per un importo non superiore ad € 1.500,00.= (millecinquecento/00).-



TITOLO II
REGOLAMENTO PER I
CONTRIBUTI AD PERSONAM





Art. 23 SERVIZI SOCIALI

1.I servizi sociali sono stati trasferiti all'Unione di Comuni Verona Est come da atto costitutivo rep. n. 2418 del 04/11/2002 e da Statuto dell'Ente approvato con deliberazioni consiliari n. 3 del 18/12/2002 e n. 12 del 15/11/2004, esecutive ai sensi di legge.-

2.I contributi ad personam, in esecuzione della delibera di Giunta dell'Unione n. 12 del 24/01/2005, esecutiva ai sensi di legge, sono di competenza esclusiva del Comune fermo restando che l'Unione provvederà all'istruttoria della richiesta di contributo che successivamente sarà trasmessa al Comune di residenza del beneficiario.-

3.Con il presente articolo si intendono disciplinare i criteri e le modalità cui il Responsabile di posizione organizzativa, sentito l'Assessore competente, si attiene nella concessione di contributi, sovvenzioni ad personam.-

Art. 24 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

1.L'intervento economico, destinato esclusivamente ai cittadini residenti nel Comune di Colognola ai Colli, può consistere:

- a) in via diretta, nell'attribuzione di un beneficio pecuniario;
- b) in via indiretta, nell'esonero totale o parziale dal pagamento del corrispettivo di un servizio pubblico, nell'esonero totale o parziale dal pagamento di un tributo locale; demandando alla Giunta Comunale la determinazione annuale dei parametri ISEE, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.-

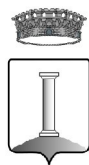
2.Il beneficio economico, inoltre, può essere:

- a) ordinario, cioè continuativo, quando viene erogato per un periodo minimo di 2 e massimo di 6 mesi, con la finalità di integrare il reddito personale valutato insufficiente a garantire un livello minimo di sussistenza;
- b) straordinario, ossia erogato una tantum, con finalità di sopperire a situazioni aventi caratteristiche di eccezionalità;
- c) finalizzato alla copertura parziale delle spese relative alla fruizione dei servizi scolastici anche non istituzionali.-

3.Qualora sia accertata l'incapacità del destinatario dell'intervento a gestire in maniera autonoma il beneficio accordato, il sussidio in denaro potrà, con la supervisione dell'assistente sociale:

- a) essere erogato a persone di fiducia delegate dagli interessati;
- b) essere sostituito, parzialmente o totalmente, temporaneamente o definitivamente, con interventi di altra natura ovviamente protratti per il periodo stabilito.-

4.Non è preclusa l'assegnazione contestuale alla persona di contributi straordinari in aggiunta ad un contributo continuativo, dato che i primi sono destinati a coprire fabbisogni differenti.-



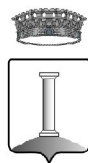
Art. 25
ELEMENTI DI VALUTAZIONE
PER L'EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI ECONOMICI
DI NATURA SOCIALE

1. La persona richiedente il contributo economico dovrà presentare la dichiarazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) come previsto dall'art. 25 della legge 08/11/2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 30/03/1998, n. 109 e successive modifiche ed integrazioni.-

2. Per l'erogazione dei contributi ad personam e benefici si applicano i seguenti elementi di valutazione:

A) Stato fisico di ogni persona componente il nucleo familiare Considerare ogni componente del nucleo familiare.	Punti
Non autosufficiente (oltre il 75% di invalidità)	6
Parzialmente autosufficiente (fino al 75% di invalidità)	3
Minori di età compresa da 0 a 16 anni	1
Autosufficiente	0

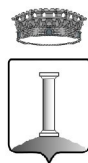
B) Rete familiare Considerare con particolare attenzione i parenti definiti all'interno dell'art. 433 del Codice Civile, per i quali l'Assistente sociale dovrà raccogliere tutte le informazioni possibili (es. buste paghe, ricevute di affitto, mutui etc.)	Punti
Persona sola con nessun parente esistente in grado di fornire un qualsiasi sostegno	6
Persona che vive sola, con parenti non conviventi in grado di fornire sostegno ma non a livello sufficiente per le necessità rilevate	3
Persona che vive sola, con parenti non conviventi in grado di fornire sostegno a livello sufficiente per le necessità rilevate	0
Nucleo familiare con gravi problematiche relazionali sia al suo interno che con l'esterno, o comunque non in grado di fornire alcun sostegno per le problematiche rilevate	6
Nucleo familiare con dinamiche relazionali e di sostegno reciproco non sufficientemente adeguate alle necessità rilevate	3
Nucleo familiare con dinamiche relazioni e di sostegno reciproco sufficientemente adeguate alle necessità rilevate	0



C) Condizione abitativa	Punti
Casa in cattive condizioni strutturali ed igieniche	6
Casa in discrete condizioni strutturali ed igieniche	3
Casa in buone condizioni strutturali ed igieniche	0

D) Locazione	Punti
Preso atto che verranno presi in considerazione gli edifici con classificazione catastale A3, A4, A5 e A6 - Valori da aggiornare periodicamente in base all'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati	
Oltre € 7.201,00/annuo	4
Da € 5.401,00 a € 7.200,00/annuo	3
Da € 4.201,00 a € 5.400,00/annuo	2
Fino a € 4.200,00/annuo	1
Casa di proprietà o nessun canone	0

E) Reddito annuale				
Valori da aggiornare periodicamente in base all'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati Il reddito è calcolato sull'I.S.E.E				
Vanno considerati:				
a) redditi netti di lavoro dipendente				
b) redditi netti assimilati a quello di lavoro dipendente (compensi percepiti dai lavoratori soci delle cooperative di produzione e lavoro, delle cooperative di servizi, delle cooperative agricole e di prima trasformazione dei prodotti agricoli e delle cooperative della piccola pesca; compensi percepiti da soggetti impegnati in lavori socialmente utili)				
c) redditi netti di lavoro autonomo				
d) redditi netti di impresa				
e) compensi per prestazioni lavorative non regolamentate con caratteristiche di continuità e costanza tali da poter essere equiparate a redditi regolari				
f) pensioni nette di qualsiasi genere				
Nucleo Familiare Componenti	Punti 12	Punti 8	Punti 4	Punti 0
1	Fino a € 2.500,00	€ 4.000,00	€ 6.000,00	Oltre € 6.001,00
2	Fino a € 3.500,00	€ 6.000,00	€ 8.000,00	Oltre € 8.001,00
3	Fino a € 4.500,00	€ 8.000,00	€ 10.000,00	Oltre € 10.001,00
4	Fino a € 5.500,00	€ 9.000,00	€ 12.000,00	Oltre € 12.001,00
5 ed oltre	Fino a € 6.000,00	€ 10.000,00	€ 13.000,00	Oltre € 13.001,00



F) Godimento di contribuzioni e/o esoneri da altri enti	Punti
Assegno di accompagnamento	- 3
Contributo regionale assegno di cura	- 3
Contributo regionale locazioni	- 5
Altri benefici economici provinciali/comunali	- 5

3. Il punteggio complessivo, dato dalla somma di tutti i punti relativi ai singoli parametri, può essere modificato in base a valutazioni di carattere tecnico relative a:

G) Valutazioni tecniche	Punti
I punteggi delle diverse categorie possono essere cumulati tra loro. Per esempio: situazione relativa ad un nucleo familiare con presenza di minori a lieve rischio (1) ed in grave situazione economica (3) saranno assegnati 4 punti (1 + 3)	
L'intervento richiesto è previsto per un più ampio progetto socio-educativo steso dal servizio sociale	1 - 4
Caratteristiche di temporaneità e straordinarietà del bisogno per cui l'intervento comunale potrebbe rappresentare un determinante elemento di risoluzione	1 - 3
Intervento rivolto a categorie protette di utenti (minori, anziani non autosufficienti, portatori di handicap, etc.)	1 - 3
Grave condizione economica (debiti pregressi, usura etc.)	1 - 3

4. Per la determinazione dell'intervento da attuare, che comunque è sempre condizionato all'effettiva disponibilità di fondi di bilancio, il punteggio finale va confrontato con la seguente tabella:

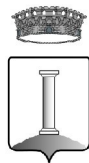
Punteggio	Esito dell'istanza
Fino a 17 punti	Istanza respinta
Da 18 a 20 punti	Erogazione 30% di quanto richiesto
Da 21 a 25 punti	Erogazione 50% di quanto richiesto
Da 26 a 30 punti	Erogazione 70% di quanto richiesto
Oltre 30 punti	Erogazione 100% di quanto richiesto

5. Non verrà erogato alcun contributo in caso di ISEE pari a 0 (zero) ad eccezione di casi particolari debitamente segnalati e documentati dai servizi sociali.-



TITOLO III
REGOLAMENTO DELLE AGEVOLAZIONI PER
DIRITTO ALLO STUDIO – FAMIGLIE E GIOVANI
ATTIVITA' SCOLASTICHE





ART. 26 DIRITTO ALLO STUDIO

1.L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce il diritto allo studio dei propri residenti anche attraverso l'erogazione di servizi e sussidi a favore di:

- a) famiglie numerose;
- b) famiglie a basso reddito;
- c) famiglie con figli diversamente abili.-

2.Le agevolazioni di cui ai punti a), b) e c) vengono concesse secondo i parametri ISEE stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.-

ART. 27 RISTORAZIONE SCOLASTICA

1.La frequenza alla Scuola Statale per l'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado è gratuita. Le famiglie si assumono unicamente il costo della refezione scolastica secondo la tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.-

2.In particolari casi, il Comune può intervenire con contribuzioni che non potranno essere superiori al 50% del costo del pasto. Sono fatti salvi eventuali pasti gratuiti che l'Amministrazione potrà concedere, su relazione dei servizi sociali, fino al numero di quelli ottenuti in sede di appalto.-

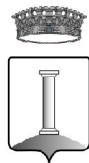
ART. 28 TRASPORTI SCOLASTICI

1.Per il servizio di trasporto scolastico, delegato all'Unione Comuni Verona Est, sono previste riduzioni progressive a seconda del numero di figli che ne usufruiscono.-

ART. 29 SERVIZIO DOPOSCUOLA

1.Il doposcuola: è un servizio scolastico accessorio, non obbligatorio e quindi a pagamento, secondo la retta mensile determinata dalla Giunta Comunale.-

2.Il servizio è istituito al fine di offrire l'assistenza ai bambini. Nel caso in cui le istanze di iscrizione siano in esubero rispetto ai posti disponibili, si darà priorità agli alunni con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno e giornaliero.-



Art. 30

BORSE DI STUDIO COMUNALI PER MERITO

1. Per favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e facilitare l'accesso e la frequenza dei cittadini capaci e meritevoli possono essere erogate borse di studio per merito come previsto dall'art. 5 della L.R. 02/04/1985, n. 31.-
2. Possono concorrere a tale beneficio, solo in caso di prosecuzione regolare degli studi, gli studenti residenti che abbiano avuto il giudizio finale di "ottimo", nella scuola secondaria di primo grado, e la votazione di almeno 95/100, nella scuola secondaria di secondo grado.-
3. Il quantum di tali assegni, in base alle disponibilità di bilancio, sarà erogato a tutti i richiedenti che rientrino nei parametri previsti al comma 2, pertanto competerà, di volta in volta, alla Giunta Comunale stabilire l'importo ed i criteri di erogazione in base ai principi stabiliti nel presente articolo.-
4. Nel caso di un numero elevato di istanze, eccedenti le disponibilità di bilancio, la Giunta Comunale potrà stabilire di concedere le borse di studio in primis a coloro che si trovano in particolari situazioni di disagio economico, con I.S.E.E. non superiore a quanto stabilito dalla Giunta Comunale. L'eventuale somma restante sarà equamente distribuita fra gli altri richiedenti aventi titolo.-

ART. 31

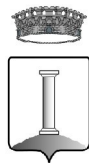
MEDIAZIONE CULTURALE

1. L'Amministrazione Comunale al fine di favorire l'integrazione degli alunni provenienti dall'estero, può aderire annualmente al servizio di mediazione linguistico-culturale organizzato sul territorio.-

ART. 32

PRESTITO D'ONORE

1. In caso di eccezionali necessità economiche o momentanee situazioni di bisogno, per i nuclei familiari e/o persone singole residenti, che non rientrano nei casi di cui all'art. 24 è istituito il prestito d'onore.-
2. In particolare con il prestito d'onore si intende incentivare il diritto allo studio per quei ragazzi minorenni che intendono proseguire il corso della scuola secondaria di secondo grado o i ragazzi maggiorenni che intendono completare il corso di studio di laurea.-
3. La Giunta Comunale, preso atto della relazione esaustiva del servizio sociale che dovrà contenere la motivazione, la quantificazione della somma erogabile, la valutazione dei ratei di rimborso, può concedere il prestito d'onore per una partecipazione massima di € 2.000,00.= (duemila/00), fatte salve le disponibilità di bilancio.-

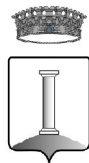


ART. 33 DISCIPLINA DEI CRITERI PER IL PRESTITO D'ONORE PER MOTIVI DI STUDIO

1. Per i ragazzi minorenni l'impegno alla restituzione del prestito d'onore dovrà essere sottoscritto da almeno un genitore titolare di reddito.-
2. Per i ragazzi maggiorenni l'impegno alla restituzione del prestito d'onore sarà sottoscritto dallo stesso e decorrerà con l'inizio dell'attività lavorativa.-
3. Gli studenti minorenni beneficiari di tale prestito dovranno risultare ammessi alla classe successiva al termine di ogni anno scolastico.-
4. Gli studenti maggiorenni dovranno aver sostenuto e superato almeno i 2/3 degli esami per ogni anno accademico.-
5. Al termine di ogni anno scolastico o dell'anno accademico, dovrà essere presentata agli uffici comunali idonea documentazione comprovante la regolarità degli studi.-
6. In caso di non ammissione alla classe successiva gli studenti della scuola secondaria di secondo grado o di non regolarità nel sostenere gli esami del corso di laurea, non derivante da comprovati problemi di salute, il prestito d'onore sarà revocato e ne sarà chiesta l'immediata restituzione.-
7. La Giunta Comunale, con apposito provvedimento, disciplinerà puntualmente la concessione del prestito d'onore di cui agli articoli precedenti.-

Art. 34 SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE

1. Vengono erogati contributi annuali alle scuole dell'infanzia paritarie operanti nel territorio comunale, attraverso convenzioni da stipularsi con le stesse le quali disciplineranno i criteri per l'erogazione dei contributi tenuto conto della somma stanziata nel bilancio comunale.-
2. Analoga convenzione potrà essere stipulata con la Scuola dell'Infanzia Paritaria "Maria Immacolata" di Caldiero – Via 4 Novembre n. 7 – località Strà, considerata la significativa presenza di bambini residenti nel Comune di Colognola ai Colli.-
3. Viene richiesta la trasmissione al Comune del conto consuntivo e del Modello Unico delle predette scuole, evidenziando che i dati risultanti dagli atti richiesti servono per la determinazione del saldo del contributo annuale.-
4. Possono essere erogati contributi straordinari a fronte di disavanzi di esercizio, documentati e verificati in sede di bilancio consuntivo, a parziale copertura delle accertate passività, oltre che per interventi strutturali o acquisto di attrezzature varie.-



Art. 35

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COLOGNOLA AI COLLI

- 1.L'Amministrazione Comunale, su richiesta del Dirigente Scolastico, può concedere contributi finalizzati a sussidi didattici o per attività didattiche finalizzate alla sperimentazione di progetti, utili ad un miglior sviluppo intellettuale dei bambini/adolescenti, oltre a contributi previsti dalle normative vigenti di comparto per attività didattiche promosse dal Comune all'interno della scuola, fatte salve le disponibilità di bilancio.-
- 2.Il Dirigente Scolastico dovrà presentare istanza di tutte le richieste sopra previste entro il 31 ottobre (per la predisposizione del bilancio dell'esercizio successivo) per la scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado.-

Art. 36

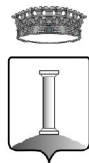
CONTRIBUTI PER GRETT

- 1.L'Amministrazione Comunale, al fine di favorire le attività ludiche e ricreative dei giovani, eroga contributi per l'organizzazione e gestione dei Grest estivi.-
- 2.L'entità del contributo viene determinata dalla Giunta Comunale di anno in anno. Al fine di erogare il contributo, gli organizzatori dovranno inviare al servizio Affari Generali del Comune l'elenco degli iscritti con indicati i residenti.-
- 3.Ai fini della determinazione del contributo, verranno presi in considerazione:
 - a) il numero di partecipanti residenti a Colognola;
 - b) il numero di animatori;
 - c) l'orario giornaliero;
 - d) l'estensione del periodo;
 - e) il tipo di attività previsto.-
- 4.Il Contributo non potrà comunque superare il disavanzo e sarà erogato entro il mese di ottobre, sulla base del rendiconto economico che dovrà essere presentato entro il 30 settembre.-



TITOLO IV
REGOLAMENTO
PER LA DICIPLINA E GESTIONE
DELLE SPONSORIZZAZIONI





Art. 37 FINALITA'

1. Il presente titolo disciplina le attività gestionali di sponsorizzazione che il Comune di Colognola ai Colli attiva in attuazione dell'art. 43, della legge 27/12/1997, n. 449, e dell'art. 119, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Le iniziative di sponsorizzazione incentivano e promuovono una spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica ed amministrativa dell'Ente, realizzano maggiori economie di spesa e una migliore qualità nei servizi erogati alla collettività. Il presente titolo ha lo scopo di realizzare le condizioni e gli strumenti normativi necessari per una corretta gestione dei contratti di sponsorizzazione nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia e trasparenza.-

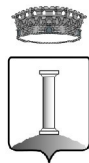
Art. 38 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le iniziative di sponsorizzazione del Comune di Colognola ai Colli sono realizzate tramite la stipula di contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati e associazioni costituite con atto pubblico. Il Comune può assumere, nell'ambito di un'iniziativa di sponsorizzazione, sia la posizione di "sponsee" allo scopo di realizzare un beneficio in termini di maggiori entrate per l'ente o di minori costi connessi alle iniziative attivate, sia in posizione di "sponsor" qualora ritenga fondamentale la divulgazione della propria immagine in relazione all'organizzazione e alla gestione, da parte di un soggetto privato, di un evento significativo e rilevante in termini di interesse pubblico.-

Art. 39 DEFINIZIONE

1. Ai fini del seguente titolo si intende:

- a) per contratto di sponsorizzazione: un contratto atipico e bilaterale mediante il quale una parte si impegna, nell'ambito delle proprie iniziative, a diffondere, tramite prestazioni di veicolazione, il nome, il logo, i marchi, i prodotti o altri messaggi di un soggetto terzo che si obbliga a fornire una determinata prestazione quale corrispettivo;
- b) per accordo di collaborazione: uno strumento negoziale bilaterale o plurilaterale mediante il quale vengono regolate le forme e modalità di coinvolgimento delle parti nell'ideazione e/o realizzazione di iniziative concertate o di interesse comune;
- c) per sponsorizzazione: ogni contributo che può consistere tanto in una somma di denaro, quanto nella fornitura di beni o nella prestazione di servizi o altre utilità provenienti da terzi o messi a disposizione a favore di terzi, allo scopo di promuovere il nome, il logo, i marchi, i prodotti del soggetto di volta in volta denominato sponsor;
- d) per sponsor: il soggetto, parte del contratto di sponsorizzazione, che si assume l'obbligo di corrispondere una determinata prestazione a favore della controparte contrattuale in cambio della veicolazione del proprio nome nell'ambito di una iniziativa attuata dallo sponsee al fine di incrementare la propria notorietà ed immagine presso il pubblico;



- e) per sponsee: il soggetto, parte del contratto di sponsorizzazione, che si obbliga, verso un determinato corrispettivo, ad associare alla propria attività il nome o un segno distintivo dello sponsor.-

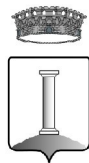
Art. 40 CONTENUTO

1. Il ricorso al contratto di sponsorizzazione e/o di collaborazione può riguardare tutte le iniziative, le attività, i beni, i servizi e le opere pubbliche inserite nella programmazione dell'ente. Il contratto di sponsorizzazione può avere ad oggetto:

- a) la fornitura di materiale/attrezzature;
- b) la gestione di un'opera/area;
- c) la realizzazione di un'opera o lavoro;
- d) la fornitura di una prestazione di servizio o di un bene;
- e) la fornitura di un contributo in denaro: a tal fine sarà individuato un apposito capitolo di bilancio in entrata sul quale riversare le relative somme utilizzate esclusivamente ai fini prefissati nei contratti di sponsorizzazione.-

2. La sponsorizzazione può realizzarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attraverso le seguenti iniziative:

- a) concessione a terzi dell'utilizzo di logo e marchi del Comune, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, allo scopo di sfruttare il valore commerciale che gli stessi possono assumere;
- b) sponsorizzazione di eventi sportivi, culturali, sociali; utilizzo a fini pubblicitari di spazi all'interno del comune (es. bacheche, ascensori, sale riunioni, impianti sportivi, androni, coperture con teli di opere e/o lavori etc.);
- c) utilizzo ai fini pubblicitari di spazi su documentazione del Comune (buoni mensa, cedolini stipendi, bollette, carta intestata, buste, sito Internet etc.);
- d) servizi di manutenzione e gestione di aree verdi o servizi diversi;
- e) fornitura di beni con particolare riferimento ad attrezzature informatiche di vario genere, sia hardware che software con/senza prestazioni di servizio alla fornitura di arredo urbano compreso l'acquisto di mezzi per la gestione dello stesso, etc.;
- f) attività di progettazione, direzione lavori, esecuzione e collaudo di opere pubbliche;
- g) bollettazione;
- h) realizzazione di mostre, concerti e spettacoli;
- i) realizzazione su siti Internet;
- j) gestione di sportelli informagiovani, marketing e promozione territoriale;
- k) esecuzione di lavori in concessione, l'acquisto di mezzi di trasporto pubblico, la realizzazione di impianti sportivi;
- l) restauro di immobili e/o beni architettonici e monumentali, il recupero di opere d'arte e/o archivi storici;
- m) attività di comunicazione istituzionale attraverso i mezzi di comunicazione di massa, l'assistenza agli uffici di staff e l'ufficio stampa, la realizzazione di periodici e programmi televisivi.-



Art. 41 VINCOLI

1.Le iniziative supportate tramite sponsorizzazione sono soggette ai seguenti vincoli di buona amministrazione:

- a) devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici;
- b) devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- c) devono essere consone e compatibili alla natura istituzionale del Comune e garantire la posizione di neutralità del medesimo;
- d) devono produrre risparmi di spesa o acquisizione di entrate.-

2.Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.-

Art. 42 INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONE

1.Le iniziative di sponsorizzazione vengono di norma individuate nell'ambito degli obiettivi assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa dal Piano esecutivo di gestione (o del Piano dettagliato degli obiettivi). La Giunta Comunale può altresì formulare, in corso d'anno, indirizzi specifici al Responsabile di posizione organizzativa competente, per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione da attuare secondo le norme di cui al presente Regolamento.-

2.Il Responsabile di posizione organizzativa provvederà ad elaborare i programmi ed i progetti per i quali si può fare ricorso ai contratti di sponsorizzazione, nonché la loro quantificazione economico-finanziaria necessaria. Iniziative di sponsorizzazione possono essere attivate dal Direttore generale nell'ambito delle iniziative degli uffici di staff e di quelli alle dirette dipendenze degli Organi pubblici.-

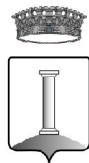
Art. 43 INIZIATIVA DIRETTA O PER AZIONE DI TERZI

1.La gestione delle sponsorizzazioni nelle quali il Comune assume la qualifica di sponsor, è effettuata direttamente dall'Amministrazione Comunale secondo la disciplina del presente regolamento.-

2.La sponsorizzazione può avere origine:

- a) ad iniziativa del Comune attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico;
- b) ad iniziativa di soggetti privati ed associazioni, costituite con atto notarile.-

3.I soggetti, a titolo esemplificativo enti pubblici e privati, società, imprese individuali, associazioni, fondazioni, cittadini, con i quali è possibile attivare i contratti di sponsorizzazione e/o collaborazione possono essere tutti quelli che in relazione alla propria attività si occupano di problematiche che escludono ogni forma di conflitto di interesse con l'attività pubblica.-



Art. 44

PROCEDURA DI SPONSORIZZAZIONE AD INIZIATIVA DIRETTA DEL COMUNE

1. Il Direttore generale, il Responsabile di posizione organizzativa, in relazione a singoli progetti, in funzione delle entità, delle esigenze e delle finalità da perseguire, pubblica un bando, eventualmente indicando a priori le categorie di soggetti da interessare, attraverso il quale invita gli stessi soggetti alla stipula di contratti di sponsorizzazione e/o collaborazione.-

2. All'avviso è data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune e mediante altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggiore conoscenza e partecipazione.

L'avviso può contenere, in particolare, i seguenti elementi:

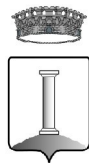
- a) l'oggetto del contratto e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico progetto di sponsorizzazione;
- b) gli obiettivi cui si mira con il contratto di sponsorizzazione;
- c) le potenzialità di marketing che l'iniziativa sponsorizzata può creare a favore dello sponsor;
- d) le obbligazioni che lo sponsor garantisce allo sponsor in termini di pubblicità dell'iniziativa supportata dallo stesso (modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda, etc.);
- e) il limite dello sfruttamento dell'immagine dello sponsor a fini pubblicitari;
- f) la previsione di eventuali benefit e di eventuali diritti di esclusiva;
- g) il valore della garanzia per l'adempimento degli obblighi contrattuali;
- h) le modalità ed i termini di prestazione delle offerte di sponsorizzazione;
- i) le modalità di stipula del contratto;
- j) la durata ed il valore del contratto;
- k) eventuali sanzioni in caso di inadempienza;
- l) disciplina di eventuali contenziosi e cause di recesso.-

Art. 45

CRITERI DI SELEZIONE

1. Per ogni bando saranno fissati i criteri di selezione che dovranno rispondere di norma ai seguenti principi generali:

- a) il contratto sarà stipulato con la ditta che avrà presentato l'offerta economica più vantaggiosa secondo parametri predefiniti in fase di redazione del bando; nel caso che più ditte offrano il totale di quanto richiesto, il contratto riguarderà le stesse ditte in maniera paritetica, previo assenso delle stesse. In tal caso, l'importo totale sarà suddiviso in parti uguali poste a carico delle ditte che accetteranno o potrà essere effettuata una trattativa diretta con le ditte interessate;
- b) in linea generale, può essere anche consentito un criterio secondo il quale più ditte possono essere coinvolte proporzionalmente al contributo richiesto; in tal caso l'invito specificherà il numero massimo di ditte che potranno essere coinvolte;



c) è facoltà della parte pubblica, in relazione a singoli progetti, fissare criteri particolari di selezione.-

2.Si applicano, per quanto compatibili, le norme in materia contrattuale.-

Art. 46

CONTENUTI DELL'OFFERTA

1.L'offerta, corredata di autocertificazione attestante il possesso dei requisiti a contrarre con la pubblica amministrazione, è presentata in forma scritta secondo le modalità dettate nell'avviso di sponsorizzazione.-

2.Nell'offerta sono indicate, di regola:

- a) le iniziative, le attività, i beni, i servizi e le opere pubbliche che si intendono sponsorizzare;
- b) il corrispettivo offerto per la sponsorizzazione determinato secondo le modalità indicate nell'avviso;
- c) l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione;
- d) il contenuto del messaggio che costituirà oggetto del contratto o l'impegno, da parte dello sponsor, ad informare preventivamente, con adeguato preavviso, il Comune sul contenuto del messaggio.-

Art. 47

ESAME E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Le offerte sono valutate secondo le modalità e i criteri fissati nell'avviso di sponsorizzazione.-

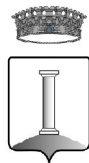
Art. 48

DIRITTO DI RIFIUTO

1. Il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare le offerte di sponsorizzazione che si riferiscano a messaggi pubblicitari dal contenuto non conforme ai criteri generali del presente Regolamento. Le offerte sono valutate secondo le modalità e i criteri fissati nell'avviso di sponsorizzazione.-
2. Vengono escluse, in particolare, le offerte inerenti a messaggi pubblicitari in contrasto con le finalità dell'Ente, il programma politico amministrativo di mandato, l'interesse degli utenti, i messaggi di contenuto politico o che contengono informazioni contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, ingannevoli o pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente e tutela dei minori, consumatori e cittadini.-

Art. 49

AFFIDAMENTO INCARICO



1. La sponsorizzazione è formalizzata mediante determinazione adottata dal Responsabile competente. Il vincolo contrattuale obbligatorio si instaura con la sottoscrizione del contratto, qualora il valore contrattuale superi l'importo di € 15.000,00.= (quindicimila/00).-

Art. 50

PROCEDURA SPONSORIZZAZIONE SU AZIONE DI TERZI

1. Qualora l'iniziativa di sponsorizzazione arrivi su iniziativa di terzi all'Amministrazione, i quali offrano spontaneamente beni, servizi o quanto ritenuto necessario a rendere un servizio al cittadino, il Comune garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza al fine di comparare l'offerta pervenuta con possibili altre proposte migliorative. Nei casi di comprovata urgenza e/o necessità, la Giunta Comunale può autorizzare, previa istruttoria sui benefici effettivi, la redazione del contratto di sponsorizzazione e/o collaborazione.-

Art. 51

IL NEGOZIO UNILATERALE

1. Le sponsorizzazioni offerte o proposte da privati o da enti e soggetti giuridici privi di finalità di lucro, specie dove il ritorno di natura pubblicitaria è tenue e prevale l'aspetto di un sostanziale contratto a prestazioni economicamente unilaterali con la prevalenza di profili di cosiddetto mecenatismo dello sponsor, sono formalizzate come procedure di trattativa privata diretta.-

Art. 52

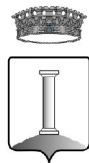
IL COMUNE QUALE SPONSOR

1. Il Comune può assumere nelle iniziative di sponsorizzazione anche la veste di sponsor veicolando il proprio nome presso il pubblico tramite il sostegno finanziario o di altra natura di particolari manifestazioni od iniziative di carattere socio-culturale o sportivo o di promozione dell'immagine del Comune, ideate e organizzate da soggetti privati o da associazioni ritenute di volta in volta rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sociale, civile o culturale dei cittadini.-

Art. 53

PROCEDURA DI SPONSORIZZAZIONE TRAMITE AFFIDAMENTO INCARICO DI RICERCA SPONSOR

1. Il Comune, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, può affidare in convenzione l'incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario o ad altro soggetto pubblico e/o privato specializzato. In tale caso l'affidatario è scelto con procedura ad evidenza pubblica.-



Art. 54

ASPETTI CONTABILI E FISCALI

1. Le risorse individuate come maggiori entrate sono contabilizzate tra le entrate extratributarie, al Titolo III in apposito capitolo. Le risorse individuate quali minori spese contabilizzate a bilancio in entrata ed uscita per pari importo al fine di garantire la regolarità contabile e il rispetto della normativa.-
2. Le risorse individuate come minori spese e consistenti nella fornitura da parte dello sponsor di beni ammortizzabili sono contabilizzate nel conto del patrimonio e diventano oggetto d'ammortamento.-
3. Le risorse provenienti da contratto di sponsorizzazione sono contabilizzate nel rendiconto nel rispetto della normativa e principi contabili vigenti.-
4. Le iniziative derivanti da contratto di sponsorizzazione sono soggette alla normativa tributaria vigente. Quando il corrispettivo del contratto di sponsorizzazione è determinato in prestazioni di servizi o forniture di beni a carico dello sponsor, va applicata la doppia fatturazione, ovvero la fatturazione dello sponsor al Comune del valore del servizio o del bene, soggetta ad I.V.A., e la fatturazione del Comune allo sponsor di un pari importo, sempre soggetto ad I.V.A., per il valore del messaggio pubblicitario concesso allo sponsor.-

Art. 55

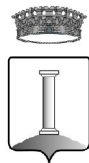
SORVEGLIANZA E VIGILANZA SULLE OPERE

1. Ai contratti di sponsorizzazione, o a questi assimilabili compresi gli interventi di restauro e manutenzione immobili e superfici decorate tutelate dalla normativa in materia di beni culturali e ambientali, non si applicano, ad esclusione dell'art. 8, le disposizioni di cui alla legge n. 109/2004.-
2. L'esecuzione di opere pubbliche tramite sponsorizzazioni viene affidata in esclusiva ai soggetti esecutori qualificati ai sensi del D.P.R. n. 34/2000; possono essere eseguite, inoltre, con sponsorizzazione le attività di progettazione, direzione lavori e collaudo opere pubbliche ed assimilate tramite professionisti abilitati.-
3. La realizzazione di tali attività è soggetta a sorveglianza e vigilanza da parte dell'area tecnica del Comune.-

Art. 56

VERIFICHE E CONTROLLI

1. Gli interventi di sponsorizzazione sono soggetti a verifiche periodiche da parte del Comune al fine di accertare la corretta esecuzione delle prestazioni contenute nel contratto.-



Art. 57
DIVIETI

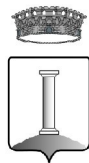
1. Non si può ricorrere alla sponsorizzazione nei seguenti casi:

- a) servizi pubblici essenziali;
- b) servizi espletati a garanzia di diritti fondamentali dei cittadini;
- c) servizi inerenti il rilascio di certificazioni e atti inerenti alla persona.-



TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI





Art. 58

ABROGAZIONI E RINVII

1. Il presente Testo Unico sostituisce ed abroga il “Testo Unico – Regolamenti sulle contribuzioni” approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 30/11/2006 e modificato con deliberazione consiliare n. 15 del 27/05/2010, esecutive ai sensi di legge.-

2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Testo Unico.-

Art. 59

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Testo Unico entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.-

Art. 60

PUBBLICITA' DEL TESTO UNICO

1. Copia del presente Testo Unico, ai sensi delle leggi vigenti, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e sarà pubblicato sul sito internet del Comune.-