

REGOLAMENTO DEI RAPPORTI CON LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

(APPROVATO CON DELIBERA
CC. N. 75 DEL 19.12.2006)

TITOLO I FINALITA' E DIFFUSIONE

Art. 1 - Oggetto - 1. Obiettivo del presente regolamento è il riconoscimento, la valorizzazione e lo sviluppo delle libere forme associative.

2. Rientrano nelle materie oggetto di disciplina del presente regolamento l'albo delle associazioni, i requisiti e le modalità per la relativa iscrizione e le procedure di aggiornamento, le consulte delle associazioni, i contributi, le attribuzioni di benefici economici, la concessione di patrocinii, le collaborazioni, la concessione di beni mobili e immobili.

Art. 2 - Pubblica diffusione - 1. Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente regolamento e dell'albo delle associazioni mediante la pubblicazione sul sito web del Comune di Vimodrone;

2. Ogni cittadino ed ogni soggetto comunque interessato può consultare gli atti suddetti e richiederne copia.

3. Copia del regolamento sarà consegnata ad ogni associazione iscritta all'Albo comunale.

TITOLO II ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 3 - Caratteristiche generali - 1. E' istituito l'albo delle associazioni al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative e l'azione delle stesse.

2. L'iscrizione all'albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale, sportiva e culturale del territorio.

3. L'albo costituisce il registro delle associazioni e consente di concludere con il Comune accordi e convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio, di stabilire collaborazioni. L'iscrizione all'albo è condizione indispensabile per l'ammissibilità della richiesta di contributo annuale.

4. All'albo possono accedere tutte le forme associative operanti sul territorio, intendendosi anche tutti i soggetti compresi all'art.1, comma 4 e comma 6, della L. n. 328/2000, detentori di risorse e portatori di interessi collettivi.

Art. 4 - Sezioni dell'albo - 1. L'Albo delle associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- A. Associazioni di volontariato sociale;
- B. Associazioni culturali ambientaliste e promozionali;
- C. Associazioni sportive e del tempo libero.

Art. 5 - Procedure di Iscrizione all'albo - 1. Le Associazioni devono indirizzare all'ufficio protocollo del Comune domanda di iscrizione all'albo indicando il tipo di attività svolta, la sezione cui vogliono essere iscritte e allegando i seguenti documenti:

- a) copia dello statuto e atto costitutivo dell'associazione, dal quale risulti che l'associazione non operi per fini di lucro e sia costituita da almeno 6 mesi;
- b) nominativo del responsabile o legale rappresentante e indirizzo della sede sociale;
- c) relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno trenta giorni;
- d) elenco degli iscritti di cui almeno il 50% residenti a Vimodrone;
- e) copia, se posseduta, del decreto di autorizzazione o di iscrizione al registro regionale del volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altri organismi similari;
- f) copia del codice fiscale dell'associazione o partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente;
- g) breve scheda di presentazione da pubblicare on line sul sito internet del Comune.

2. Con le medesime modalità vengono ammesse all'albo, su espressa richiesta, associazioni iscritte in altri registri previsti da leggi regionali o nazionali, a condizione che abbiano una propria sede nel territorio di Vimodrone o vi svolgano attività ritenuta significativa.

3. La cancellazione o il diniego d'iscrizione all'albo avviene con motivato provvedimento della giunta comunale allorquando vengano a mancare, per qualsivoglia ragione, gli elementi essenziali necessari per l'iscrizione o quando si verifichi il caso di manifesta indegnità.

TITOLO III CONSULTE DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 6 - Finalità e modalità di costituzione - 1. Il Comune promuove l'istituzione di consulte delle associazioni iscritte all'albo, che vi partecipano con il loro responsabile o con delegato.

2. Le consulte sono organismi che realizzano la partecipazione delle libere forme associative all'attività dell'Amministrazione comunale e svolgono funzione consultiva, mediante proposte e pareri su problemi generali e/o iniziative della materia di competenza.

3. Le consulte vengono costituite su convocazione dell'assessore interessato.

4. Le consulte possono essere differenziate a seconda del proprio ambito di competenza o aggregate su iniziative e/o temi di interesse generale.

5. Le consulte possono auto-organizzarsi e stabilire degli organi di coordinamento interni.

6. La partecipazione alle consulte è gratuita e volontaria e non dà diritto a compensi o rimborsi comunque denominati.

TITOLO IV CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

CAPO I PRINCIPI E DESTINATARI

Art. 7 - Finalità degli interventi - 1. Il Comune può concedere benefici finanziari e vantaggi economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio.

2. Le istanze di contributo annuale vengono valutate in nome dei principi di utilità sociale, di realizzazione dei valori di solidarietà e partecipazione, di rilievo delle iniziative per la comunità, di grado di partecipazione, di coerenza dell'attività con le finalità che le leggi, lo statuto e i regolamenti assegnano al Comune nonché con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del consiglio comunale. Vengono inoltre valutate le finalità di valorizzazione sociale, sportiva, culturale e delle tradizioni della comunità locale, la partecipazione alle attività delle consulte comunali, di comitati o coordinamenti.

Art. 8 - Destinatari - 1. La concessione di benefici economici viene disposta:

- a) per le associazioni iscritte all'albo;
 - b) in via secondaria e con carattere di straordinarietà per le altre associazioni e/o comitati o coordinamenti, che non abbiano finalità di lucro e che effettuino iniziative e svolgano attività di rilevante valore sociale e culturale a vantaggio della popolazione del Comune.
2. La costituzione dell'associazione o del comitato deve, comunque, risultare da un atto approvato dai soci o dai partecipanti, regolarmente sottoscritto, almeno trenta giorni prima della richiesta presentata al Comune.

Art. 9 - Intervento straordinario (legge 68/93) - 1. Il Comune può destinare, in conformità a quanto previsto dal comma 1 bis della Legge 19 marzo 1993, n. 68, un importo della somma dei primi tre titoli delle entrate correnti del bilancio annuale, per sostenere programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale.

CAPO II TIPOLOGIE, CRITERI E PROCEDURE DI CONCESSIONE DEI BENEFICI

Art. 10 - Tipologia dei benefici - 1. I benefici possono essere così concessi:

- a) per l'attività annuale ricorrente delle associazioni,
- b) per specifiche manifestazioni, interventi o iniziative,
- c) per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione comunale,
- d) per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Contributi annuali - 1. La concessione di contributi annuali è finalizzata al sostegno della normale attività sociale ed è esclusivamente riservata alle associazioni iscritte all'albo.

2. L'erogazione dei benefici finanziari di cui al comma precedente avviene al termine dell'esercizio al quale gli stessi si riferiscono (orientativamente nel mese di dicembre), e comunque dietro presentazione e verifica del rendiconto dell'anno per il quale il beneficio viene concesso.

3. Il responsabile del servizio a cui ciascuna associazione afferisce per natura di attività procede all'esame della documentazione inoltrata e alla ripartizione dei contributi in base alla disponibilità di bilancio e secondo i criteri previsti nel presente regolamento.

4. Il responsabile del procedimento renderà edotte le associazioni circa le scadenze per la presentazione delle istanze mediante l'affissione di manifesti sul territorio e la pubblicazione di avviso presso il sito web del Comune di Vimodrone.

5. Al fine di poter accedere al contributo l'associazione dovrà prioritariamente possedere i seguenti requisiti:

- a) aver preso parte, nell'anno di attribuzione del contributo, alle consulte attivate;
- b) essere in regola con il pagamento dell'affitto annuale, qualora occupi in convenzione locali comunali;
- c) essere in regola con il pagamento delle imposte comunali;
- d) presentare la documentazione ed il rendiconto richiesto, in modo chiaro e secondo le modalità esplicitate nell'allegato A, nonché nei termini temporali fissati dall'Ente e pubblicizzati nelle forme previste al comma 4.

6. Le associazioni che non avessero ottemperato anche solo ad una delle condizioni previste nel comma precedente non avranno diritto ad alcun contributo annuale comunale e l'istanza non verrà valutata dagli uffici.

Art. 12 - Procedure e criteri di valutazione per la concessione dei contributi annuali - 1. Il servizio competente per materia, titolare delle risorse, procede alla valutazione delle istanze ammissibili e alla successiva ripartizione dei fondi, mediante propria determinazione.

2. La ponderazione delle istanze avviene sulla base di criteri qualitativo-quantitativi oggettivi, secondo la tabella allegata al presente regolamento sub B.

Art. 13 - Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative - 1. L'erogazione di contributi assegnati per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente la comunità locale, è disposta dalla giunta comunale con apposita deliberazione su istanza presentata dai richiedenti ai sensi del presente regolamento.

2. L'istanza di contributo dovrà pervenire completa di tutti i dati necessari a comprendere i contenuti della manifestazione e la mancanza di finalità di lucro.

3. Le associazioni ed i comitati che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, controllare, nelle forme e nei modi più opportuni la regolarità e l'effettivo svolgimento dell'iniziativa per cui è stata fatta richiesta e concesso il contributo, procedendo in caso di riscontri negativi o anomalie alla revoca del contributo concesso.

Art. 14 - Patrocinio - 1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale e deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dalla giunta comunale.

2. Il patrocinio del Comune può essere sia non oneroso sia accompagnato da un contributo.

3. La concessione di patrocinio non oneroso può essere accompagnata dalle seguenti facilitazioni:

- a) uso a titolo gratuito o a costi agevolati di spazi e attrezzature di proprietà comunale necessari all'iniziativa;
- b) facilitazioni previste per affissioni od occupazione suolo pubblico.

4. Il patrocinio viene concesso per singole iniziative e implica l'obbligo per i soggetti organizzatori di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso dello stemma municipale e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Vimodrone". Le modalità d'uso dello stemma andranno preventivamente concordate con i responsabili dei vari procedimenti.

5. La richiesta di patrocinio dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'associazione richiedente, inoltrata al sindaco o all'assessore competente, attraverso il protocollo generale. La richiesta di patrocinio dovrà contenere tutti i dati necessari a comprendere i contenuti della manifestazione e la mancanza di finalità di lucro.

Art. 15 - Collaborazioni - 1. Il Comune può procedere a collaborazioni con associazioni o gruppi di associazioni, comitati, coordinamenti, stante la condivisione degli obiettivi, al fine di meglio

perseguire le proprie finalità in ambito culturale, sportivo, sociale, preventivo, partecipativo e ricreativo.

2. Al fine di perfezionare l'istanza di collaborazione, dovrà essere definito, deliberato e sottoscritto un apposito accordo tra le parti, nel quale siano specificati i rispettivi oneri organizzativi e finanziari.

Art. 16 - Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune - 1. L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese imprevedute che si verificano per le manifestazioni ed iniziative e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività.

2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni o comitati nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

3. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione delle associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

4. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per la finalità per le quali è stato accordato.

5. Le istanze presentate devono contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659.

Art. 17 - Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica - 1. Il Comune, adempiendo a quanto prescritto dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del proprio bilancio.

2. I beneficiari di cui al presente regolamento cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, patrocini e benefici di natura economica, saranno iscritti all'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

3. L'albo è aggiornato entro il 30 aprile di ogni anno.

4. L'Ente adotta provvedimenti per assicurare la consultazione dell'albo da parte di tutti i cittadini, enti, associazioni e comitati con la massima facilità di accesso e visione dell'albo predetto. Rende noto la

pubblicazione dell'albo e il diritto di accesso mediante avvisi all'albo pretorio e sul sito web del Comune.

CAPO III DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MATERIA DI ATTREZZATURE E BENI IMMOBILI

Art. 18 - Utilizzo di attrezzature e beni mobili - 1. L'utilizzo gratuito o agevolato di attrezzature e beni mobili (sedie, palco, videoproiettore, gazebo, ecc.) di proprietà dell'Ente costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

2. La domanda di concessione e/o utilizzo occasionale va presentata al servizio competente.

3. L'Amministrazione comunale ha priorità assoluta nell'uso delle attrezzature che vengono perciò concesse in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

Art. 19 - Criteri generali per l'uso occasionale di beni immobili comunali - 1. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni locali o spazi per iniziative, manifestazioni, ecc.

2. La domanda di concessione e/o utilizzo occasionale va presentata al servizio cultura.

3. La concessione d'uso occasionale prevede il pagamento di una tariffa oraria determinata annualmente dall'Amministrazione comunale, fatta salva la presenza di patrocinio prevedente l'utilizzo gratuito o a costo agevolato.

4. Il concessionario è tenuto a versare, pena la decadenza della concessione stessa, prima della data di utilizzo, il corrispettivo per l'utilizzo della struttura richiesta.

5. L'Amministrazione comunale è sollevata dal concessionario da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa dall'utilizzo della struttura.

6. Nel caso di utilizzo delle strutture per attività espositiva o per iniziative ricreative, il concessionario si dovrà attenere alle specifiche disposizioni riguardanti le iniziative disciplinate dal T.U.L.P.S. e dal regolamento di Polizia Urbana. Il concessionario dovrà inoltre munirsi delle eventuali necessarie autorizzazioni sanitarie ed assolvere, laddove la legge lo preveda, al pagamento dei diritti d'autore.

7. Non è ammessa la sub concessione o il prestito dei locali da parte del concessionario ad altre associazioni, gruppi, enti o privati, pena la decadenza della concessione stessa.

8. Il responsabile del servizio competente potrà in qualsiasi momento verificare le modalità di utilizzo e di conservazione degli spazi dati in concessione.

9. I concessionari potranno utilizzare le strutture esclusivamente nei giorni ed orari indicati nella concessione, salvo varianti debitamente autorizzate dal servizio competente.

Art. 20 - Criteri generali per l'assegnazione di beni immobili comunali - 1. L'assegnazione di beni

immobili viene effettuata attraverso l'indizione di un bando per la concessione, contenente l'elenco degli spazi disponibili, le condizioni d'uso, i rispettivi canoni, le spese per i consumi, i requisiti richiesti e le modalità di determinazione delle eventuali graduatorie.

2. Il servizio competente si occuperà della redazione del bando, dell'istruttoria delle domande presentate e delle procedure di assegnazione.

3. L'utilizzazione del bene immobile è disciplinata da apposita convenzione di durata comunque non superiore a tre anni, rinnovabile esclusivamente con atto espresso dalla giunta congruamente motivato, in relazione al permanere delle condizioni che inizialmente hanno giustificato la convenzione.

4. In caso di rinnovo della convenzione il corrispettivo economico dovuto all'Amministrazione deve essere comunque ponderato ed eventualmente rivalutato.

5. In caso di esigenze insorte da parte dell'Amministrazione comunale, con carattere di necessità, urgenza e pubblica utilità, la concessione potrà essere revocata unilateralmente dall'Ente, senza alcun indennizzo per il titolare della concessione.

6. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene con le modalità e secondo le finalità indicate nella convenzione, restituendolo al Comune alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta. Gli assegnatari saranno tenuti a servirsi degli spazi, degli arredi e delle attrezzature eventualmente presenti con la cura del buon padre di famiglia ed attenendosi ai regolamenti comunali e di altre competenti autorità per quanto non contenuto nel presente atto.

7. Qualora gli spazi assegnati fossero ubicati presso strutture ospitanti altre funzioni ed attività, e comunque fruite contemporaneamente da più soggetti, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) evitare attività rumorose di qualsiasi natura;
- b) evitare di depositare all'esterno dello stabile materiali ingombranti anche per breve tempo;
- c) attenersi al regolamento di raccolta differenziata;
- d) chiudere a chiave, dopo l'utilizzo, gli spazi assegnati e gli interessi comuni;
- e) non deturpare in qualsiasi modo le pareti interne ed esterne del fabbricato;
- f) personalizzare gli spazi assegnati in modo decoroso e non occupare con oggetti e/o arredi di qualsiasi natura i corridoi e gli spazi comuni;
- g) rispettare il divieto di fumare.

8. La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione Comunale per consumi, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza de iure dalla convenzione, ferma restando ogni tutela dell'Amministrazione per il recupero degli importi maturati.

9. Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle riportate nell'atto di convenzione o la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di diverso utilizzatore.

ALLEGATI

- A.** Modalità di presentazione istanze per contributo annuale.
- B.** Criteri per la definizione delle quote di contributo annuale.

Allegato A
Modalità di presentazione istanze per contributo annuale

Le istanze di contributo annuale dovranno necessariamente contenere i seguenti elementi:

- 1) **Numero soci iscritti nell'anno** (laddove previsto, suddivisi per fasce d'età o categorie)
- 2) **Elenco Iniziative** / Corsi / Manifestazioni / Interventi / Servizi, ecc. promossi gratuitamente o a pagamento (va specificata la modalità) nel corso dell'anno precisando:
 - a) Nome iniziativa / corso ecc.
 - b) Data o periodo di svolgimento
 - c) Natura iniziativa:
 - sociale – assistenziale
 - culturale
 - sportiva ricreativa e del tempo libero
 - ambientale
 - altro (promozionale di categoria , ecc.)
 - d) Utenza iniziativa (riservata ai soci - S / aperta a tutti i cittadini – C) e stima quantitativa di partecipazione (n. almeno stimato dei partecipanti)
 - e) Target di incidenza dell'iniziativa:
 - anziani
 - minori - giovani
 - disabili
 - migranti
 - generico
 - altro
 - f) Costi applicati all'utenza (biglietto ingresso, quota iscrizione annuale, quota frequenza corso, ecc.)
- 3) **Sintetico Piano Economico/Finanziario Annuale** che metta in evidenza:
 - Entrate principali: finanziamenti, contributi, sponsorizzazioni da privati o Enti
 - Spese per consumi (luce, gas, acqua)* per le associazioni che utilizzano impianti o locali comunali (comprovate da fatture quietanzate)
 - Spese manutenzione straordinaria* per le associazioni che utilizzano impianti o locali comunali (comprovate da fatture quietanzate)
- 4) **Dichiarazione su partecipazione alle Consulte Comunali attivate**
- 5) **Elenco Partecipazioni / collaborazioni a iniziative promosse dall'Ente Locale** (solo a titolo esemplificativo: Carnevale, Festa del Paese, Ottobre: comunità in festa, 25 Aprile, Atmosfere natalizie, ecc.)

Le istanze, sottoscritte dal responsabile dell'associazione o suo delegato, dovranno essere consegnate al **protocollo dell'Ente** o inoltrate a mezzo fax entro la data di scadenza definita dal responsabile del procedimento.

Allegato B
Criteri per la definizione delle quote di contributo annuale

Ogni servizio che in sede di Peg possiede risorse per l'assegnazione di contributi, esamina la documentazione delle associazioni rientranti nel proprio ambito di competenza. Per tale disamina è stata individuata la seguente griglia di valutazione con l'esplicitazione di alcuni coefficienti.

CRITERIO	PARAMETRI	PUNTEGGIO
Entità associazione	Numero di soci iscritti nell'anno o numero di contatti realizzati per le associazioni senza iscritti Saranno presi in considerazione solo i soci effettivi (compresi i dirigenti e gli organi di staff); non saranno considerati i soci simpatizzanti. Qualora un'associazione abbia indicato il numero dei soci non in termini di anno solare ma di stagione agonistica (sett. - giu.) verrà considerata la media degli iscritti, comparando il periodo a cavallo fra i due anni solari	Max 3 punti (3 punti saranno attribuiti all'associazione con il maggior numero di iscritti, le altre saranno parametrate mediante applicazione della formula: iscritti associazione * 3 / associazione con + iscritti)
Attività annuali a favore della cittadinanza	Numero iniziative/corsi/progetti proposti gratuitamente alla cittadinanza ecc. attivati nell'anno. Verranno considerate quantitativamente le iniziative promosse gratuitamente dall'associazione (non saranno considerati però, ad esempio, i saggi dei soci, seppur aperti al pubblico generico, né le iniziative svolte fuori territorio). In tale parametro non vengono considerate le iniziative svolte in sinergia o collaborazione con l'Ente, in quanto già oggetto di punteggio nel successivo criterio n.4.	Max 3 punti (3 punti saranno attribuiti all'associazione con il maggior numero di iniziative, le altre saranno parametrate mediante applicazione della formula sopra esposta)
Target prevalente di incidenza delle iniziative	<input type="checkbox"/> Disabili: 3 <input type="checkbox"/> Minori e Giovani: 3 <input type="checkbox"/> Anziani: 3 <input type="checkbox"/> Migranti: 3 <input type="checkbox"/> Indifferenziato: 1	Max 3 punti
Partecipazione / collaborazione ad iniziative organizzate dall'Ente	<input type="checkbox"/> Costante/frequente (5 volte e +): 6 <input type="checkbox"/> Periodica (2-4 v.): 3 <input type="checkbox"/> Episodica (1 v.): 1 <input type="checkbox"/> Nessuna: 0 Saranno considerate solo le partecipazioni NON RETRIBUITE ad iniziative/servizi propri dell'ente, non a quelle patrocinate (ad es. sagra Ascomart, ecc.), né quelle promosse da altri Enti (ad es. Pulizia Naviglio della Provincia di Milano, ecc.).	Max 6 punti
Esistenza di Finanziamenti / Sponsorizzazioni / Contributi da Enti o privati	<input type="checkbox"/> Oltre 50% del Piano Economico Annuale dell'Associazione: 0 <input type="checkbox"/> Minore 50%: 1 <input type="checkbox"/> Nessuno: 2 Laddove il piano sintetico-economico è particolarmente lacunoso o il funzionario ravvisa dei dubbi circa l'esatta rispondenza di quanto dichiarato, si sceglie di procedere a non considerare tale elemento di valutazione, riservandosi eventualmente di procedere a richieste di integrazione. Non verranno, ovviamente, considerate le quote associative o quelle di iscrizioni a corsi svolti, ma esclusivamente finanziamenti o contributi provenienti da enti, sponsor pubblici o privati.	Max 2 punti
Spese di gestione manutentiva straordinaria e consumi (per associazioni che utilizzano in convenzione locali o impianti comunali)	Totale spese: - Opere manutenzione straordinaria - Consumi	Max 50 punti (50 punti saranno attribuiti all'associazione con le maggiori spese sostenute e documentate, le altre saranno parametrate mediante applicazione della formula sopra esposta)

Parametrazione della graduatoria all'entità delle risorse disponibili

Una volta stilata la graduatoria, ciascun servizio parametrerà i punteggi all'entità di risorse disponibili in sede di Bilancio, mediante la semplice applicazione della seguente formula:

$$X (\text{Contributo}) = \frac{\text{Singolo Punteggio} * \text{Entità Risorse}}{\text{Somma Punteggi}}$$

Esempio:

Entità risorsa disponibile nel capitolo di bilancio "Servizio ambiente": 20.000 €.

Somma punteggi accumulati dalle associazioni ambientali: 195

Punteggio associazione "Verdissima": 13

Contributo Associazione "Verdissima": x

$$195:20.000 = 13:x$$

$$x = 13 * 20.000 / 195 = \mathbf{1.333,3 \text{ e.}}$$