



Feletto Umberto, data del protocollo

Bando pubblico per l'assegnazione di contributi economici per l'anno 2026 a favore di Enti, Associazioni, Comitati per la realizzazione di iniziative e attività nel settore dell'Istruzione rivolte agli alunni delle scuole primarie del Comune di Tavagnacco.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ISTRUZIONE-CULTURA-DEMOGRAFICO

RENDE NOTO

che per l'anno 2026 i contributi a sostegno di iniziative/attività realizzate da Enti/Associazioni/Comitati di genitori o altre realtà associative locali che svolgono iniziative rivolte agli alunni delle scuole primarie del Comune di Tavagnacco (di seguito "Associazioni") saranno erogati nelle forme e con le modalità previste dal presente Bando.

Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DEL BANDO

- 1.1 Attraverso il presente Bando il Comune di Tavagnacco vuole sostenere e valorizzare le forme associative, secondo il principio di parità di trattamento dei richiedenti, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità del Comune o negli interessi generali dello stesso e del territorio, in particolare nel settore dell'Istruzione.
- 1.2 Nello specifico, il Comune di Tavagnacco intende concedere dei contributi economici a sostegno delle iniziative/attività che rientrano nell'azione finanziabile dedicata all'istruzione approvata con deliberazione di giunta comunale n. 57 del 11/03/2026.

Art. 2 - SOGGETTI AMMESSI A CONTRIBUTO

- 2.1 Possono presentare domanda di contributo economico le associazioni con Statuto adeguato al dettato del D.lgs. n. 460/97 e al D.lgs. n. 117/2017, gruppi o comitati costituiti a norma del Codice Civile purché almeno costituiti da scrittura privata autenticata, secondo il disposto del vigente Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici che:
 - a) abbiano sede legale nel territorio del Comune di Tavagnacco oppure abbiano sede legale fuori del territorio comunale, ma ivi praticanti attività rivolta al pubblico (popolazione residente e non) da almeno due anni;
 - b) rispettino i criteri di ammissibilità indicati nell'azione finanziabile di cui alla scheda allegata.
- 2.2 Non potranno comunque essere accolte le domande presentate da soggetti che:
 - a) risultino debitori a qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Tavagnacco e non abbiano concordato un piano di rientro;
 - b) abbiano in essere controversie legali con l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco;
 - c) non rispettino il disposto dell'art. 6, comma 2 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, qui riportato: *"A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; ... Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze ..."*.

Art. 3 - AZIONI FINANZIABILI

- 3.1 Per l'anno 2026 l'azione finanziabile nel settore Istruzione, come meglio descritta nella scheda illustrativa allegata al presente Bando, è la seguente:

Settore Istruzione	<i>Attività pomeridiane di carattere integrativo alla normale attività didattica per gli alunni delle Scuole Primarie del Comune di Tavagnacco nel periodo gennaio-giugno 2026.</i>
--------------------	---

- 3.2 Sono finanziabili solo le attività/iniziative/progetti realizzati sul territorio comunale e/o a vantaggio dei

residenti o del territorio del Comune di Tavagnacco.

Art. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

- 4.1 Su tale azione, può essere presentata una sola domanda. Tale domanda, redatta in lingua italiana sul modello allegato, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione/gruppo/comitato e deve pervenire, perentoriamente, pena l'esclusione della domanda stessa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco – P.zza Indipendenza n. 1 - 33010 Tavagnacco – Frazione Feletto Umberto (Ud), oppure tramite PEC all'indirizzo tavagnacco@postemailcertificata.it, **entro le ore 10:00 del 31.03.2026**.
- 4.2 La domanda deve contenere i dati identificativi dell'Ente/Associazione/Comitato richiedente e del legale rappresentante che presenta la domanda e la denominazione dell'azione per la quale si chiede il contributo.
- 4.3 La domanda deve essere accompagnata, se non già presentate all'Amministrazione Comunale, da:
- relazione illustrativa dell'attività/intervento da finanziare;
 - copia dello Statuto/Atto Costitutivo dell'Associazione/Comitato e di eventuali modifiche (se non già presentate all'Amministrazione comunale);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 dal quale risulti l'ammissibilità del richiedente e l'ammissibilità dell'attività/intervento al finanziamento e se per tale attività/intervento sia stato chiesto altro contributo e, in caso positivo, a quale soggetto e quale sia l'importo del contributo ricevuto o previsto;
 - copia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
 - ogni altro documento richiesto dalla specifica azione.
- 4.4 La relazione illustrativa della iniziativa deve riportare:
- la denominazione dell'attività/intervento;
 - denominazione del richiedente il contributo;
 - una breve presentazione del richiedente il contributo e delle attività/interventi svolti con precisato ogni elemento utile per una corretta attribuzione del punteggio;
 - le finalità, i destinatari, la data di inizio e di fine delle attività/interventi per le quali si chiede il contributo nonché la frequenza delle stesse;
 - la specificazione se è stato il patrocinio del Comune;
 - la specificazione se è stato chiesto l'utilizzo di sale comunali;
 - il bilancio economico dell'attività/intervento per cui si richiede il contributo;
 - ogni altro documento richiesto dalla specifica azione.
- 4.5 L'inoltro della domanda e di tutta la documentazione è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione qualora essa, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Art. 5 - CASI DI ESCLUSIONE

- 5.1 La domanda di concessione del contributo di cui al presente Bando, verrà esclusa, senza possibilità di sanatoria, quando il richiedente:
- non sia uno dei soggetti ammessi a presentare domanda ai sensi dell'articolo 2 del presente Bando;
 - si trovi in una delle condizioni di inammissibilità previste dell'articolo 2, comma 3, del presente Bando;
 - non sia identificabile;
 - abbia presentato la domanda priva di sottoscrizione;
 - non sia sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Comitato o da persona validamente delegata alla firma.
- 5.2 La domanda di contributo è altresì esclusa, senza possibilità di sanatoria, qualora l'iniziativa per la quale si chiede il contributo:
- non rientri nelle azioni finanziabili;
 - sia finalizzata a generare profitto;
 - non si svolga nell'ambito del territorio comunale e/o a favore dei cittadini residenti;
 - introduca criteri discriminatori rispetto ai destinatari della azione stessa (ad esempio non sia aperta alla generalità dei cittadini o a tutti i destinatari della azione stessa);
 - sia già interamente finanziata.

Art. 6 - ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.

- 6.1 L'Area Istruzione, Cultura e Demografico raccoglie e istruisce le domande e formula la graduatoria sulla base di quanto stabilito nell'azione finanziabile di riferimento.
- 6.2 Salvo i casi in cui ai sensi dell'articolo 5 del presente bando debba essere disposta l'esclusione senza possibilità di sanatoria, l'Area Istruzione, Cultura e Demografico chiederà eventuali integrazioni e/o chiarimenti, che dovranno essere presentati al Protocollo entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della richiesta.
- 6.3 In caso di inutile decorrenza del sopraindicato termine, la domanda viene esclusa con la sola eccezione del caso in cui l'irregolarità riguardi un criterio per l'attribuzione del punteggio, per cui l'inutile decorso del termine determinerà solo l'attribuzione, per il criterio in discussione, di un punteggio pari a zero.
- 6.4 L'Area Istruzione, Cultura e Demografico concede i contributi sulla base di quanto stabilito nell'azione finanziabile di riferimento.
- 6.5 Il provvedimento di concessione del contributo sarà pubblicato ai sensi del D.lgs. 33/2013 a cura dell'Area Istruzione, Cultura e Demografico.
- 6.6 Il beneficiario del contributo deve far pervenire al Protocollo del Comune l'accettazione della sovvenzione entro 20 giorni dal ricevimento della notizia di concessione, pena la revoca del contributo medesimo.

Art. 7 - IMPORTO CONTRIBUTO

- 7.1 Il contributo verrà erogato con le modalità prescritte nella scheda dell'azione finanziabile; non potrà comunque essere concesso un contributo di importo superiore a quanto rendicontato. Il contributo non può comunque eccedere l'importo della differenza tra costi e ricavi dell'attività.
- 7.2 Il contributo massimo erogabile è pari a € 35.000,00.

Art. 8 - RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

- 8.1 L'Area Istruzione, Cultura e Demografico liquida il contributo sulla base di quanto stabilito nell'azione finanziabile. Ai fini della liquidazione e pagamento del contributo deve essere presentato a cura dei beneficiari:
 - il rendiconto delle spese effettivamente sostenute e delle entrate riscosse (comprese le sponsorizzazioni e gli eventuali contributi concessi da soggetti terzi), sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto beneficiario;
 - eventuali altri documenti indicati nella singola Azione finanziabile.
- 8.2 Le pezze giustificative delle spese rendicontate devono essere costituite da fatture fiscali (o altra documentazione fiscale parlante) intestate all'Associazione/Comitato. Non è ammessa, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 117/2017, alcuna retribuzione o compenso a favore dei volontari. Possono essere ammessi a rendiconto i rimborsi effettuati a favore di volontari purché siano connessi a "spese effettivamente sostenute", documentate ed inerenti all'attività oggetto del contributo. Sono ammessi a rendiconto, nei limiti degli importi contenuti nelle tabelle ACI, i rimborsi per l'utilizzo del mezzo proprio del volontario purché nella richiesta di rimborso spese da parte del volontario sia indicato per ogni singola trasferta, il mezzo utilizzato, la data, il luogo di destinazione, il numero di chilometri percorsi e la motivazione che comunque deve attenersi all'attività oggetto del contributo, sono esclusi gli spostamenti dal luogo di dimora del volontario alla sede dell'associazione/ente e ritorno. Non verrà considerato valido nessun altro tipo di documentazione, salvo che non sia previsto dalla specifica azione.
- 8.3 Salvo che non sia previsto diversamente nella specifica Azione non sono ammissibili le spese per l'acquisto o la ristrutturazione di beni immobili, per l'acquisto di beni mobili registrati, per oneri finanziari, ammende, penali, multe, interessi, per controversie legali, nonché le spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: (ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non, etc.). Sono altresì inammissibili le spese per l'acquisto delle marche da bollo necessarie per presentare l'istanza di contributo. Il contributo non può comunque eccedere l'importo della differenza tra costi e ricavi dell'iniziativa o comunque l'eventuale percentuale massima di contributo fissata dall'azione.
- 8.4 Quando dal consuntivo risulti che le spese, in tutto o in parte, non siano adeguatamente documentate e giustificate o sia accertata una diminuzione della spesa sostenuta od il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'iniziativa, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto con apposito atto dirigenziale.

Art. 9 - TRASPARENZA/PUBBLICAZIONE

- 9.1 Il contributo è soggetto agli obblighi di trasparenza previsti per legge. Pertanto, il Comune di Tavagnacco provvede alla pubblicazione degli atti di concessione del contributo come disposto all'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 9.2 Il presente contributo/sovvenzione è soggetto agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 125-129 della Legge n. 124/2017, pertanto l'Associazione/Comitato è tenuta alla pubblicazione di quanto percepito a tale titolo sul proprio sito internet, portale digitale, pagina Facebook, ecc.; qualora non disponga di alcun portale digitale provvederà a tale adempimento sul sito internet della rete associativa a cui aderisce. Il Comune di Tavagnacco procederà alla verifica dell'avvenuta pubblicazione.

Art. 10 - INFORMAZIONI UTILI

- 10.1 Il presente Bando ed il modulo di domanda, inclusi gli eventuali chiarimenti che si rendessero necessari a seguito di formali richieste, nonché eventuali altre comunicazioni, saranno consultabili on line all'indirizzo web <https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Amministrazione-Trasparente/Albo-pretorio/Avvisi-pubblici> e nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale all'indirizzo web <https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/Criteri-e-modalita-art.-26-comma-1-D.Lgs.-33-2013>
- 10.2 La documentazione inviata dai concorrenti a valere sul presente Avviso pubblico resta acquisita agli atti del Comune e non sarà restituita neanche parzialmente.

Art. 11 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

- 11.1 Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento per la concessione del contributo è il Responsabile dell'Area Istruzione, Cultura e Demografico – tel. 0432/577326; e-mail: cultura@comune.tavagnacco.ud.it; PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it, indirizzo: Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza 1, 33010 Tavagnacco (UD).

Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 12.1 Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), si comunicano le seguenti informazioni al fine del trattamento dei dati personali.
- 12.2 I dati personali forniti dall'interessato nel corso del procedimento di concessione contributi e successiva liquidazione saranno trattati, su supporti cartacei e informatici, dal Comune di Tavagnacco e dagli Enti ed Operatori Economici che svolgono servizi ausiliari per funzionamento dello stesso, esclusivamente per svolgere le finalità istituzionali in materia, nei limiti stabiliti dalla normativa comunitaria e statale e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza del cittadino e i suoi diritti.
- 12.3 I dati potranno venire comunicati soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e verranno diffusi nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative.
- 12.4 All'interessato spettano i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento 2016/679/UE e conseguentemente egli potrà chiedere al titolare del trattamento l'accesso, la rettifica e, ove ricorrano gli estremi, la cancellazione dei propri dati, la limitazione del trattamento o l'opposizione allo stesso. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- 12.5 Il trattamento dei dati ha finalità istituzionali di interesse pubblico relativi alla concessione di benefici previsti dall'articolo 12 della legge 241/90 ed in particolare ha come finalità la concessione e successiva liquidazione di contributi economici e il loro conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione e alla successiva liquidazione del contributo.
- 12.6 L' eventuale mancato conferimento dei dati costituisce per il Comune di Tavagnacco causa impeditiva all'ammissione alla selezione e successiva liquidazione del contributo.
- 12.7 I dati raccolti potranno essere trattati anche per finalità statistiche.
- 12.8 I dati personali verranno conservati per un periodo di tempo adeguato a evidenziare e tracciare la concessione del contributo e la successiva liquidazione, e a consentire i controlli e le verifiche previsti dalla normativa vigente.
- 12.9 Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Tavagnacco, rappresentato dal Sindaco pro – tempore.
Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD) - Tel.: +39 0432 377111
e-mail: sindaco@comune.tavagnacco.ud.it - PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it

12.10 Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è:

- a) per il Comune di Tavagnacco è lo Studio Legale Avv. Paolo Vicenzotto, Corso Vittorio Emanuele II, 54 - 33170 Pordenone (PN);
- b) per gli Enti ed Operatori Economici che svolgono servizi ausiliari per funzionamento del Comune Tavagnacco, il soggetto specificatamente individuato dagli stessi.

12.11 Il Responsabile del trattamento dei dati è:

- a) per il Comune di Tavagnacco: il Responsabile dell'Area Istruzione, Cultura e Demografico dott. Pierantonio Marcato, Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD), Tel.: +39 0432 577326 e-mail: cultura@comune.tavagnacco.ud.it PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it
- b) per gli Enti ed Operatori Economici che svolgono servizi ausiliari per funzionamento del Comune Tavagnacco, il soggetto specificatamente individuato dagli Enti ed Operatori Economici stessi.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO
(dott. Pierantonio Marcato)

Allegati:

- a) Scheda azione finanziabile nel settore Istruzione
- b) Modulo domanda di contributo con allegati (relazione illustrativa e bilancio economico dell'attività/intervento)
- c) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Modulo 3).