

Feletto Umberto, data del protocollo

Bando per l'assegnazione di contributi economici per l'anno 2025 a Enti, Associazioni e Comitati per la realizzazione di iniziative e attività nei settori sportivo, culturale-aggregativo e dell'istruzione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
RENDE NOTO**

che per l'anno 2025 i contributi a sostegno di iniziative/attività realizzate da Enti/Associazioni/Comitati/Onlus/ Fondazioni/Organizzazioni (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.
- 1.2 Nello specifico, il Comune di Tavagnacco intende concedere dei contributi economici a sostegno delle iniziative/attività che rientrano nelle azioni finanziabili approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 10.12.2025.

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 nelle singole azioni finanziabile di riferimento.
- 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 2025 le azioni finanziabili, come meglio descritte nelle schede illustrate allegate al presente Bando, sono le seguenti:

A. Settore Sport	<p><i>A.1. Attività sportiva rivolta alla popolazione giovanile – under 18 - svolta sul territorio comunale da Enti/Associazioni Sportive Dilettantistiche/Comitati.</i></p> <p><i>A.2. Iniziative realizzate sul territorio comunale con finalità di scoperta e valorizzazione del territorio e della mobilità sostenibile e di corretti stili di vita.</i></p>
B. Settore culturale/ricreativo	<p><i>B.1. Attività istituzionale annuale svolta sul territorio comunale da Enti/Associazioni/Comitati/ Onlus/Fondazioni/Federazioni/Organizzazioni operanti nei settori culturale e/o ricreativo – anno 2025.</i></p>

C. Settore Istruzione	<i>C.1. Attività pomeridiane di carattere integrativo alla normale attività didattica per gli alunni delle Scuole Primarie del Comune di Tavagnacco nel periodo settembre-dicembre 2025.</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 come meglio specificato nelle singole azioni

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

- 4.1 Può essere presentata una sola domanda su ciascuna azione finanziabile. 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 – Piazza Indipendenza n. 1 - 33010 Tavagnacco – Frazione Feletto Umberto (Ud), oppure tramite PEC all'indirizzo *tavagnacco@postemailcertificata.it*, **entro le ore 12:00 del 30.12.2025**.
- 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 da:
 - relazione illustrativa dell'attività/intervento da finanziare;
 - copia dello Statuto/Atto Costitutivo dell'Ente/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 concesso 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 Affari Generali 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 Affari Generali 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 Affari Generali concede i contributi sulla base dei criteri relativi all'azione finanziabile di riferimento.
- 6.5 I provvedimenti di concessione dei contributi saranno pubblicati ai sensi del D.lgs. 33/2013 a cura dell'Area Affari Generali.
- 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 I contributi verranno erogati con le modalità prescritte nelle relative schede delle azioni finanziabili, non potranno comunque essere concessi contributi di importo superiore a quanto rendicontato. Il contributo non può comunque eccedere l'importo della differenza tra costi e ricavi dell'attività. Le eventuali economie di riparto saranno rese disponibili primariamente per le altre azioni all'interno della medesima categoria e secondariamente, per le azioni della categoria Attività annuale - Settore Sport, in modo proporzionale in funzione delle risorse erogabili.
- 7.2 I contributi massimi erogabili a ogni azione sono i seguenti:
 - € 41.665,00 per le azioni A.1 e A.2;
 - € 500,00 per l'azione A.2;
 - € 10.000,00 per l'azione B.1;
 - € 15.000,00 per l'azione C.1;

Art. 8 - RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

- 8.1 L'Area Affari Generali liquida i contributi sulla base di quanto stabilito nella azione finanziabile di riferimento. 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. 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 attenere 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 dalla singola 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 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 Bando 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 Affari Generali – tel. 0432/577326; e-mail: segreteria@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 Affari Generali dott. Pierantonio Marcato, Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD), Tel.: +39 0432 577326 e-mail: segreteria@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 AFFARI GENERALI
(dott. Pierantonio Marcato)

Allegati:

- a. Scheda A1 delle azioni finanziabili (Sport Under 18);
- b. Scheda A2 delle azioni finanziabili (Mobilità sostenibile);
- c. Scheda B1 delle azioni finanziabili (Cultura/Aggregazione);
- d. Scheda C1 delle azioni finanziabili (Istruzione);
- e. Modulo domanda di contributo;
- f. Modello dichiarazione sostitutiva di atto notorio – azione A1 (Sport Under 18);
- g. Modello dichiarazione sostitutiva di atto notorio – azione A2 (Mobilità sostenibile);
- h. Modello dichiarazione sostitutiva di atto notorio – azione B (Cultura/Aggregazione);
- i. Modello dichiarazione sostitutiva di atto notorio – azione C (Istruzione);
- j. Modulo 3 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio (solo per azione A1);