



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Tavagnacco, data del protocollo

AVVISO PUBBLICO N. 02-2024 PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI PER INIZIATIVE E ATTIVITÀ REALIZZATE / DA REALIZZARSI NELL'AREA SOCIALE

IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE AD INTERIM DELL'AREA SOCIALE

RENDE NOTO

che, in relazione alle risorse economiche attualmente disponibili per l'anno 2024, gli ulteriori contributi a sostegno di iniziative/attività realizzate/da realizzarsi da Enti/Associazioni/Comitati, di competenza dell'Area Sociale, saranno erogati nelle forme e con le modalità previste dal presente Avviso.

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

- 1.1 Attraverso il presente Avviso, 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 nell'azione finanziabile approvata con deliberazione di giunta comunale n. 112 del 17.09.2024.

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 alla L. n. 383/2000, per le parti in vigore a seguito delle abrogazioni intervenute con D.Lgs n. 117/2017, i gruppi, gli enti o i comitati costituiti a norma del Cod. Civ., 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" 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 un anno;
 - b) rispettino i criteri di ammissibilità indicati nelle singole azioni finanziabili 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 In forza del presente Avviso è finanziabile la seguente Azione, come meglio descritta nella scheda illustrativa allegata:

SCHEDA/AMBITO	AZIONE
ANZIANI	Iniziativa di attività ludico-motoria rivolta ad anziani residenti da svolgersi nel periodo autunno 2024 – primavera 2025

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



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- 4.1 Può essere presentata una sola domanda per azione finanziabile. La domanda, redatta in lingua italiana sul modello allegato, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione/gruppo/comitato.
- 4.2 La domanda deve pervenire **SOLO ed ESCLUSIVAMENTE, pena l'esclusione, al seguente indirizzo di posta certificata tavagnacco@postemailcertificata.it, abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 30.09.2024.**
- 4.3 **Non saranno accettate domande pervenute dopo il termine sopra indicato e non saranno accettate domande pervenute ad un diverso indirizzo e-mail del Comune o tramite fax, raccomandata o consegna a mano.**
- 4.4 Per quanto riguarda l'invio telematico della domanda, si segnala che al fine di contrastare il diffondersi di malware, gli allegati all'e-mail o alla PEC dovranno preferibilmente avere i seguenti formati e caratteristiche:

Caratteristiche del file:	Formati portabili statici NON modificabili, che NON contengano macroistruzioni o codici eseguibili
Formato dei documenti di testo o scansionati:	.pdf, pdf/A, .odf, .txt, .xml
Dimensione del file:	Nel caso di più allegati trasmessi in formato immagine a seguito di processo di scansione, le pagine di ciascun file dovranno essere omogenee per "dimensione pagina" (formato A4, margini, ecc.), "orientamento" (verticale/orizzontale), scelta cromatica della scansione (preferibilmente in bianco/nero)
Denominazione del file:	1. Il file deve essere denominato riportando una sintetica descrizione del contenuto (es. Relazione.pdf); 2. La denominazione del file NON deve contenere caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti

- 4.5 Il Comune di Tavagnacco non assume responsabilità per la dispersione delle domande dovuta alla mancata ricezione da parte del sistema dei file inviati con modalità diverse da quelle indicate, ad invio ad errato indirizzo e/o per problemi di natura informatica (es. file troppo pesanti) e/o telematica (es. utilizzo gestori di telefonia senza copertura o interruzioni di servizio del gestore) e/o disservizi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 4.6 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.
- 4.7 La domanda deve essere accompagnata, se non già presentate all'Amministrazione Comunale, da:
- una relazione illustrativa dell'attività/intervento da finanziare;
 - copia dello Statuto/Atto Costitutivo dell'Ente/Associazione/Comitato;
 - copia di eventuali modifiche dello Statuto/Atto Costitutivo dell'Ente/Associazione/Comitato;
 - una 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, salvo che la dichiarazione sia sottoscritta digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005;
 - dichiarazione semplice sulle modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
 - ogni altro documento richiesto dalla specifica azione.
- 4.8 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 richiesto/ottenuto il patrocinio del Comune;
 - la specificazione se è stato chiesto l'utilizzo di sale comunali;
 - il bilancio economico dell'attività/intervento svolti nell'anno 2024 per cui si richiede il contributo o (se attività non realizzata o non conclusa entro la data di scadenza del presente Avviso) un bilancio preventivo;
 - ogni altro documento richiesto dalla specifica azione.
- 4.9 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 Avviso 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 Avviso;
 - si trovi in una delle condizioni di inammissibilità previste dell'articolo 2 del presente Avviso;



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- non sia identificabile;
 - abbia presentato la domanda priva di sottoscrizione o non abbia rispettato le condizioni previste dall'art. 4.2 e 4.3 del presente Avviso;
 - 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 nell'azione finanziabile;
 - sia finalizzata a generare profitto;
 - 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 Sociale 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 avviso debba essere disposta l'esclusione senza possibilità di sanatoria, l'Area Sociale chiederà eventuali integrazioni e/o chiarimenti, che dovranno essere presentati al Protocollo (al seguente indirizzo di posta certificata tavagnacco@postemailcertificata.it, abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie) entro e non oltre 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.
- In caso di inutile decorso 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.
- 6.3 L'Area Sociale concede i contributi sulla base di quanto stabilito nella azione finanziabile di riferimento.
- 6.4 I provvedimenti di concessione dei contributi vengono pubblicati, ai sensi del D.lgs. 33/2013, a cura dell'Area Sociale.
- 6.5 Il beneficiario del contributo deve far pervenire al Protocollo del Comune, con le modalità di cui al punto 6.2, l'accettazione della sovvenzione entro 20 giorni naturali e consecutivi 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 nella relativa scheda dell'azione finanziabile, 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.
- 7.2 I contributi massimi erogabili a ogni singolo soggetto richiedente sono quelli indicati nella scheda.

Art. 8 - RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

- 8.1 L'Area Sociale 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'Ente/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.
- 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 o il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'iniziativa, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto in sede di liquidazione del medesimo.



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

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 Avviso 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 <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/albo-pretorio/avvisi> e nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale all'indirizzo web <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>
- 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 Si comunica che, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento per la concessione del contributo è il Segretario Comunale – Responsabile ad interim dell'Area Sociale – tel. 0432/577346; e-mail: sociale@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
- 12.11 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.
- 12.12 Il Responsabile del trattamento dei dati è:
a) per il Comune di Tavagnacco: il Segretario Comunale – Responsabile ad interim dell'Area Sociale dott.ssa Luisa Cantarutti, Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD), Tel.: +39 0432 577346 e-mail:



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

sociale@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 SOSTITUTO DEL RESPONSABILE AD INTERIM DELL' AREA SOCIALE

(dott.ssa Alessandra Boschi)

*(documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*

Allegati:

- a) Scheda dell'azione finanziabile: AMBITO ANZIANI;
- b) Modulo domanda di contributo con allegati (relazione illustrativa e bilancio economico dell'attività/intervento);
- c) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

VERIFICA DOCUMENTO

DATI DOCUMENTO INFORMATICO	
Data di verifica	19/09/2024
Nome	AVVISO PUBBLICO 2_2024_REV.PDF.P7M
Impronta	338266952F73EDFE0353EA667132B68940BC923CC4DB4EE77DE0E32961F806E5
Dimensione (Byte)	93,647

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GEN-INT-2024-370-P
Verso	Partenza
Data registrazione	19/09/2024

FIRME DIGITALI	
Numero firme	1

FIRMA 1	
Firmatario	ALESSANDRA BOSCHI
Codice Fiscale	TINIT-BSCLSN71D69I480H
Codice Identificativo	SIG0000005260420
Ente Certificatore	InfoCamere Qualified Electronic Signature CA
Organizzazione	
Stato	IT
Algoritmo	SHA-256
Impronta della Firma	31 A5 EA FF 2A 85 D6 D3 8A 29 12 D8 38 26 12 32 4D C3 61 36 99 36 1C DF 32 A4 EA 41 F3 A2 0F 4A 2F 62 FC 4D F3 07 EB 7B C9 D8 77 E8 AC CC E0 F8 7A 05 27 38 2F 12 27 2C 78 61 6A 28 B8 58 C3 E1 8A BF BE 97 4F 0B C8 4E 18 62 07 9B 35 09 89 61 28 C7 C0 5C BB 82 08 57 AB 66 68 64 E6 E2 CF A9 75 75 3A BE A3 E6 C1 30 D8 FA FB D6 AA 26 5C 8F 53 F1 47 DB 90 FF 5A ED 47 11 4C C6 E6 CE A3 E3 96 D8 F5 6E 2E 7E EC B8 93 2B F0 1A FA 55 20 7A 42 BD F4 3D 69 22 D5 05 29 AE F6 49 03 03 75 D5 B7 23 E2 71 A8 CB F2 01 FB 11 F6 AA E0 ED 85 16 BE 66 A1 08 18 1D B1 61 25 6C 76 47 85 10 48 8A 1E 4B 2D 1D F9 18 E5 84 98 11 8A C2 98 C9 47 C0 33 63 ED D0 0E FA 10 69 48 55 AC 64 61 35 7A 4A 54 95 51 05 73 34 4C A6 32 9F 1C 38 51 60 52 80 EB 78 13 0C 55 3E 22 5E 38 3C 3D F0 AE CC ED C8
Data e ora della Firma	19/09/2024 09:22:23 GMT
Validità del certificato	Dal 19/04/2023 11:44:01 GMT al 19/04/2026 00:00:00 GMT
Certificato del Firmatario valido	
Verifica CRL eseguita	
Firma Valida	