



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Tavagnacco, 31/10/2023

## AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI PER INIZIATIVE E ATTIVITÀ REALIZZATE / DA REALIZZARSI NELL'AREA SOCIALE NELL'ANNO 2023 – AMBITO MINORI

### LA RESPONSABILE DELL'AREA SOCIALE

#### RENDE NOTO

che per l'anno 2022 i contributi a sostegno di iniziative/attività realizzate/da realizzarsi da Enti/Associazioni/Comitati 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 nelle azioni finanziabili approvate con deliberazione di giunta comunale n. 130 del 31/10/2023.

#### 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 (ora sostituita dal 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 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 Per l'anno 2023 le azioni finanziabili, come meglio descritte nella scheda illustrativa allegata al presente Avviso, sono le seguenti:

AMBITO	AZIONI
MINORI	<ol style="list-style-type: none"><li>a) <i>Iniziative educative e di aggregazione sociale a favore dei minori svolte sul territorio comunale nel 2023</i></li><li>b) <i>Iniziative sperimentali di inclusione sociale e potenziamento in orario extra-scolastico svolte sul territorio comunale nel 2023</i></li></ol>

- 3.2 Sono finanziabili solo le attività/iniziative/progetti da realizzarsi sul territorio comunale e/o a vantaggio dei residenti, con inclusione di minori frequentanti l'I.C. di Tavagnacco, o del territorio del Comune di Tavagnacco come meglio specificato nelle singole azioni.



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

## AREA SOCIALE

### 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.
- 4.2 La domanda deve pervenire **SOLO ed ESCLUSIVAMENTE, pena l'esclusione, al seguente indirizzo di posta certificata [tavagnacco@postemailcertificata.it](mailto:tavagnacco@postemailcertificata.it), abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 10.11.2023.**
- 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. Iscrizione.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;
  - 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, per ogni iniziativa per cui si chiede il contributo:
- 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, il periodo di svolgimento 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 2023 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;



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

## AREA SOCIALE

- si trovi in una delle condizioni di inammissibilità previste dell'articolo 2 del presente Avviso;
  - 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, con inclusione di minori frequentanti l'I.C. di Tavagnacco;
  - 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](mailto: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 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.
- 6.3 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 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.
- 7.2 I contributi massimi erogabili a ogni singolo soggetto richiedente sono quelli indicati nelle singole azioni della scheda di cui all'art. 3, ovvero:
- |                |             |
|----------------|-------------|
| AMBITO MINORI: | € 10.000,00 |
| Azione a)      | € 7.000,00  |
| Azione b)      | € 3.000,00  |

### 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,



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

## AREA SOCIALE

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.

### 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, qualora non dispone 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 Responsabile dell'Area Sociale – tel. 0432/577375; e-mail: [sociale@comune.tavagnacco.ud.it](mailto:sociale@comune.tavagnacco.ud.it); PEC: [tavagnacco@postemailcertificata.it](mailto: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](mailto:sindaco@comune.tavagnacco.ud.it)  
PEC: [tavagnacco@postemailcertificata.it](mailto: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:



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

---

## AREA SOCIALE

- a) per il Comune di Tavagnacco: il Responsabile dell' Area Sociale dott.ssa Anna ANDRIAN, Piazza Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto (UD), Tel.: +39 0432 577375 e-mail: [sociale@comune.tavagnacco.ud.it](mailto:sociale@comune.tavagnacco.ud.it); PEC: [tavagnacco@postemailcertificata.it](mailto: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.

LA RESPONSABILE  
DELL' AREA SOCIALE  
(dott. Anna Andrian)

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

### Allegati:

- a) Scheda delle azioni finanziabili: AMBITO MINORI;
- 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	02/11/2023
Nome	AVVISO PUBBLICO_2023_MINORI_DG.PDF.P7M
Impronta	4F19B15D9F7F763B79BC48980D193961FBBF198805B1B81F56A93F4F55B7C5632
Dimensione (Byte)	94,276

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GEN-GEN-2023-28691-P
Verso	Partenza
Data registrazione	02/11/2023

FIRME DIGITALI	
Numero firme	1

FIRMA 1	
Firmatario	<b>Anna Andrian</b>
Codice Fiscale	TINIT-NDRNNA74L41G284R
Codice Identificativo	WSREF-98044448857457
Ente Certificatore	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1
Organizzazione	
Stato	IT
Algoritmo	SHA-256
Impronta della Firma	3D 69 00 67 87 40 65 59 EE 44 28 F1 E0 E4 6D E1 90 16 00 96 DE 6A 33 FB 92 EF 78 D4 23 8C 09 0F 53 DD 00 97 8C E5 AF 39 E6 47 DF 3E 27 2F 9A D8 39 23 63 42 95 6D 17 38 DD C0 D2 1D F6 19 79 44 DC 3E 16 B6 D9 9C 07 0D 6C 1F 45 86 CA 9B F9 09 6B 59 72 1A 86 F6 DE 3F B2 EE C3 FC 29 6B 73 E4 47 5B D4 96 73 5E 7D 66 56 D6 10 B0 36 7B A8 6F DA 1F 10 9A E0 50 CF 8F 3A EB 02 B3 27 8F 90 BA 43 2C 84 36 6E 77 9C 18 5E 61 A9 F7 8C F0 39 3B 1E D9 17 D6 E4 F3 5E B8 29 29 E2 77 54 6E BD 2A D2 41 26 44 AB A7 3D FE 1B 7B EB DC 21 4F DD B7 E2 C1 B7 8B 82 C3 7E A3 17 FD B7 9E 6C F2 45 8A C7 B7 4B 38 74 76 DC F7 E0 92 E7 CD B1 1D 3A 4C 13 E3 D1 50 96 8B BA 9B FE 20 07 CD 07 79 E7 A1 D2 58 86 FE 47 29 76 37 50 AA 54 52 3A CA 24 71 B5 6D 70 69 73 34 53 64 92 F6 5E 1E A9 F3 4D B5
Data e ora della Firma	31/10/2023 12:59:56 GMT
Validità del certificato	Dal 02/03/2021 15:17:26 GMT al 02/03/2024 15:17:26 GMT
<a href="#">Certificato del Firmatario valido</a>	
<a href="#">Verifica CRL eseguita</a>	
<a href="#">Firma Valida</a>	