



## Comune di Fontevivo

Piazza Repubblica, 1 - 43010 Fontevivo (PR)  
Tel. 0521/611911 - Fax 0521/610331 - C.F. 00429190341  
e-mail: info@comune.fontevivo.pr.it

### IL RESPONSABILE

Visto il vigente *"Regolamento per la disciplina dei provvedimenti attributivi di contributi, vantaggi economici e patrocini"* approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 28/12/2021;

In attuazione della delibera Giunta Comunale n. 16 del 05/02/2026 e della determinazione del Responsabile del Settore Servizi Generali, al fine di sostenere le associazioni e fondazioni o altri soggetti privati operanti sul territorio nelle aree di intervento individuati dai suddetti provvedimenti;

### RENDE NOTO

#### 1) Beneficiari

1. Possono usufruire dei contributi i seguenti soggetti, che operano nell'ambito degli specifici settori di intervento di cui al successivo articolo 2:

- a) Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
- c) associazioni e fondazioni, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- d) libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, fiscalmente registrate;
- e) altri soggetti privati (anche singoli cittadini) non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale.

2. Sono esclusi dal presente bando i partiti politici e le organizzazioni sindacali;

3. Oggetto del finanziamento del presente bando sono progetti svolti dal 01/01/2026 al 31/12/2026 sul territorio del Comune di Fontevivo;

#### 2) Tipologia di progetti ammissibili per settori di intervento

Sono ammissibili i progetti realizzati nel corso del 2026 riconducibili ad uno dei seguenti settori di intervento:

1. Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
2. Sport e tempo libero;
3. Turismo e animazione del territorio;
4. Sviluppo economico e relazioni internazionali

#### 3) Stanziamento

1. L'importo delle risorse disponibili per il sostegno dei progetti ammessi con il presente bando ammonta ad **€ 4.000,00** il contributo di cui al presente bando si concretizza esclusivamente in un'erogazione di denaro;
2. L'ammontare del contributo concesso non può comunque superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso al contributo;
3. Per l'assegnazione e quantificazione dell'importo del contributo si terrà conto dell'esito della valutazione delle iniziative, e quindi dei punteggi conseguiti / e delle risorse disponibili / del numero di soggetti ammessi a beneficiarne in proporzione alle risorse stanziate;

4. Potrà essere concesso un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione;

#### 4) Criteri per l'assegnazione del contributo

Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti si tiene conto dei seguenti criteri:

livello di coincidenza con l'interesse pubblico e generale della comunità	PUNTI MAX 5
livello di coinvolgimento del territorio e del volontariato nell'attività programmata	PUNTI MAX 5
quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate	PUNTI MAX 5
originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento	PUNTI MAX 5
livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici	PUNTI MAX 5
capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti	PUNTI MAX 5
gratuità o meno delle attività programmate	PUNTI MAX 5
accessibilità alle persone diversamente abili	PUNTI MAX 5

La valutazione delle richieste di contributo ha luogo tramite la convocazione di una commissione, appositamente nominata.

#### 5) Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I soggetti interessati dovranno presentare la domanda utilizzando la modulistica allegata:

- Allegato A – Modello di domanda di partecipazione;
- Allegato B – Scheda progettuale e piano finanziario;

**debitamente sottoscritte dal legale rappresentante, allegando la fotocopia del documento di identità** e dovrà pervenire in una delle seguenti modalità:

- Consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di Fontevivo, piazza Repubblica di Fontevivo n. 1;
- A mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it) l'oggetto dovrà riportare la dicitura **“DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO ANNO 2026. SERVIZI GENERALI”**

**Entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 20/03/2026**

**Non saranno ammesse a valutazione le proposte pervenute dopo il termine suddetto o consegnate in luogo o modalità diverse da quelle indicate.**

2. Il progetto/attività proposto, realizzato con il concorso di più soggetti tra quelli ammissibili da regolamento (partner/s) può essere presentato da un unico soggetto (capofila) e non può essere proposto anche dagli altri soggetti concorrenti.

**LE DOMANDE PERVENUTE PRIVE ANCHE DI UNO SOLO DEGLI ELEMENTI SOPRA INDICATI SARANNO CONSIDERATE NON AMMISSIBILI E PERTANTO NON AMMESSE A VALUTAZIONE.**

#### 6) Assegnazione e erogazione del contributo

1. I contributi economici sono assegnati con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi Generali di approvazione dell'elenco dei beneficiari con l'indicazione del contributo concesso.

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa o attività ammesse il contributo sarà ridotto con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi Generali.

2. I soggetti beneficiari devono presentare entro 90 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo la seguente documentazione:

- a) Relazione illustrativa delle attività per cui è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) Rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto di contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- c) Copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari
- d) Attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa.

Le spese sostenute e rendicontate necessitano di precisa documentazione a corredo (a titolo esemplificativo: scontrini fiscali, ricevute, fatture quietanzate, bonifici bancari).

3. **La liquidazione del contributo ha luogo con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Generali entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione.**

4. **La mancata presentazione della documentazione descritta entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo.**

5. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

## **7) Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.

2. I beneficiari hanno **l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune** per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "***con il contributo del Comune di Fontevivo***".

3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune, che si riserva di riesaminare la concessione già disposta;

## **8) Cause di esclusione**

Si procederà all'esclusione dei concorrenti che presenteranno una documentazione non conforme a quanto prescritto specificatamente al punto 5 del presente Bando, o **se le attività verranno realizzate in un periodo diverso da quello previsto dal Bando o in luogo diverso dal territorio del Comune di Fontevivo.**

## **9) Decadenza del beneficio**

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, e in caso di inadempimento di quanto previsto dall'art. 8 del presente bando, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

a) nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove possibile svolgere comunque l'iniziativa;

b) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo.

2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso in forma scritta delle modifiche avvenute da parte del Comune.

3. Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

## **10) Controlli**

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla documentazione presentata dai richiedenti, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

2. L'Amministrazione comunale verifica, attraverso opportuni controlli, lo stato di attuazione delle attività che usufruiscono degli istituti previsti dal presente avviso; in caso di accertate gravi inadempienze ovvero di utilizzazione dei contributi in modo non conforme alle finalità indicate nelle richieste, si procederà alla revoca degli stessi nonché al recupero delle somme già erogate.

## **11) Riserve**

1.Il Comune di Fontevivo si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente bando senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune di Fontevivo alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo di alcun titolo.

2.La presentazione della domanda non dà diritto all'erogazione del contributo.

## **12) Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art.5 della L.241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alinovi Elena

## **13) Trattamento dei dati personali - Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Nota: Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

Titolare del trattamento: Comune di Fontevivo, indirizzo postale P.zza Repubblica n° 1 43010 Fontevivo (PR) TEL 0521/611911 FAX 0521/610331 mail: [info@comune.fontevivo.pr.it](mailto:info@comune.fontevivo.pr.it) [PECprotocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:PECprotocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it).

Responsabile della Protezione Dati (RPD): Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD: [dpo@comune.fontevivo.pr.it](mailto:dpo@comune.fontevivo.pr.it).

Finalità del trattamento: I dati personali richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda saranno utilizzati, in sede di attuazione di compiti istituzionali, ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente testo di bando.

Base giuridica: La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento) e dall'art. 9, par. 2, lett. g del Regolamento UE 2016/679 ("trattamento di categorie particolari di dati personali": il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).

Destinatari dei dati personali: I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale: I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo/criteri di conservazione: I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

Diritti dell'Interessato: L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una PEC a [protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it).

Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati: La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica; la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

## **14) Informazioni**

Il presente bando, unitamente agli allegati, può essere reperito sul sito web del Comune di Fontevivo all'Indirizzo:

<http://www.comune.fontevivo.it>

Sono allegati al presente bando, quali parti integranti e sostanziali:

Allegato A) Modello domanda di partecipazione

Allegato B) Scheda progettuale (parte 1 e parte 2)

**Ogni eventuale chiarimento può essere richiesto tramite mail al seguente indirizzo: [e.alinovi@comune.fontevivo.pr.it](mailto:e.alinovi@comune.fontevivo.pr.it)**

Il Responsabile P.O.

Dott. ssa Elena Alinovi