

## **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A RIMBORSO SPESE PER PROGETTI E ATTIVITÀ SOCIO ASSISTENZIALI PER GLI ANNI 2026 E 2027.**

### **SI RENDE NOTO CHE**

ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 ed in esecuzione delle delibere di giunta comunale n. 72/2026 e 76/2026 e della determinazione dirigenziale n. 669 del /20/05/2026

### **È INDETTO IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO**

#### **Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ**

1.1 - Il presente avviso pubblico ha per oggetto la concessione di contributi economici comunali a rimborso spese per progetti ed attività socio-assistenziali rivolti ai cittadini trevigliesi ed erogati da Enti che operano senza scopo di lucro.

1.2 - Il Comune di Treviso, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, costituzionalmente sancito, riconosce, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative nella loro attività socio-assistenziale, quale risorsa fondamentale per lo sviluppo delle politiche sociali.

#### **Art. 2 – STANZIAMENTO**

2.1 - Lo stanziamento complessivo per la misura in oggetto ammonta a Euro 120.000,00 per l'anno 2026 e 120.000,00 per l'anno 2027 ed è finanziato con risorse proprie dell'Ente.

#### **Art. 3 – PERIODO**

3.1 - I progetti e le attività per cui è richiesto il contributo a rimborso spese possono essere articolati sul biennio, descritti e presentati distintamente per l'anno 2026 e per l'anno 2027 e concorrono all'accesso alle risorse rispettivamente stanziare in ciascuno degli esercizi finanziari di competenza.

#### **Art. 4 – DESTINATARI**

4.1 - Il presente avviso è rivolto ad Enti che operano senza scopo di lucro per la realizzazione di progetti ed attività socio-assistenziali sul territorio del Comune di Treviso.

#### **Art. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

5.1 - Sono ammessi alla partecipazione al presente avviso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione:

- i. Assenza dello scopo di lucro da rilevarsi dai documenti fondamentali dell'Ente richiedente (Statuto e/o atto costitutivo).
- ii. Svolgimento dell'attività/progetto per il quale è richiesto il contributo sul territorio del Comune di Treviso.
- iii. Non perseguimento di finalità che contrastino o non siano coerenti con gli interessi pubblici perseguiti dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 6 - CONTENUTI MINIMI DEL PROGETTO – ATTIVITÀ SOCIO ASSISTENZIALE**

6.1 - Il progetto/attività socio-assistenziale per cui è richiesto il contributo a rimborso spese, oggetto del presente avviso, deve essere dettagliato mediante l'utilizzo del modello fac-simile Allegato B) con i seguenti contenuti minimi e per ciascuno dei due anni di competenza:

- A) Periodo di attuazione.

- B) Finalità.
- C) Destinatari.
- D) Modalità di realizzazione.
- E) Risorse umane impiegate.
- F) Risorse strumentali impiegate.
- G) Entrate e ogni altra modalità di finanziamento del progetto prevista volta a favorirne la sostenibilità.
- H) Quantificazione del costo complessivo del progetto/attività presentata per il periodo di attuazione, con riferimento ai costi diretti ed indiretti, ed esclusione delle spese non rimborsabili, così come dettagliati al successivo art. 8.

#### Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

7.1 - I progetti/attività presentati saranno ordinati in apposita graduatoria distinta per ognuno degli anni di finanziamento in oggetto 2026 e 2027, secondo i seguenti criteri:

- A. Rilevanza (Entità del bilancio, numero soci, attività svolte, sede-PI/Pr) ed ampiezza dell'iniziativa ai fini della promozione sociale della comunità trevigliese.
- B. Coerenza e affinità dell'iniziativa con gli obiettivi previsti dall'Amministrazione Comunale nei suoi atti programmatici fondamentali e nell'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.
- C. Coordinamento ed integrazione dell'iniziativa con il Servizio Sociale Comunale e con la rete socio-sanitaria territoriale dei servizi.
- D. Continuità di interventi significativi e consolidati già in corso.

7.2 - Ad ogni istanza, per ogni criterio di valutazione sono assegnabili i seguenti punteggi corrispondenti alla valutazione a fianco di ognuno indicata:

punti 0: insufficiente;  
punti 2: sufficiente;  
punti 4: buono;  
punti 6: ottimo.

Il punteggio va da un minimo di 12 ad un massimo di 36 punti

Il punteggio verrà collocato in una fascia di contributo, sono previste due fasce a cui corrisponderà un importo economico diverso

Fascia A da 12 a 24 fino max di Euro 7.200 (300 a punto)

Fascia B da 25 a 36 Fino ad un Max di Euro 19.800 (550 a punto)

7.3 - La valutazione dei progetti sarà effettuata da Commissione tecnica appositamente nominata.

#### Art. 8 – SPESE RIMBORSABILI

8.1 - Nell'ambito del progetto e/o attività presentata, sono rimborsabili le seguenti spese:

- Spese direttamente connesse all'espletamento del progetto/attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo: acquisto di beni, acquisto di servizi, pagamento di risorse umane, riconoscimento di voucher o benefici economici agli utenti;

- Spese generali indirettamente riferite al progetto/attività e necessarie per l'espletamento delle stesse. Le spese indirette sono riconosciute esclusivamente per il rateo imputabile all'attività/progetto e le cui

modalità di calcolo, con metodo equo, corretto e debitamente giustificato, devono essere rappresentate e documentate a cura del richiedente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: utenze, locazione, acquisto materiali di consumo ecc.

8.2 - Non sono rimborsabili le seguenti spese:

- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile (l'IVA è ammissibile solo se non è recuperabile dal beneficiario e realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso);
- gli interessi passivi;
- l'acquisto di mobili, attrezzature, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni;
- i costi di ammortamento di beni ammortizzabili.
- spese già oggetto di altri finanziamenti pubblici.

Art. 9 – MODALITÀ DI DETERMINAZIONE E DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A RIMBORSO SPESE

9.1 - Il contributo assegnabile è determinato in base alle fasce di punteggio, sino ad un massimo di Euro 19.800,00 per ciascuno degli anni di riferimento.

9.2 - L'effettiva liquidazione del contributo assegnato per ciascuno degli anni di riferimento, è effettuata previa presentazione della documentazione di rendicontazione indicata al punto 12 e a concorrenza delle spese ammissibili documentate entro l'importo massimo del contributo accordato al singolo ente, con il solo limite delle risorse stanziato per il presente bando di cui al precedente punto 2.

9.3 - Eventuali economie che si verificassero in sede di liquidazione, a causa di contributi non liquidabili per mancata rendicontazione, sono impiegate per lo scorrimento della graduatoria.

9.4 - Applicato quanto previsto al precedente punto 9.3 agli aventi diritto, eventuali ulteriori economie per mancata rendicontazione sono impiegate, seguendo l'ordine della graduatoria, per il superamento dello sbarramento previsto all'art. 9.1 pari a Euro 19.800,00.

Art. 10 – TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

10.1 - L'istanza di partecipazione al presente avviso deve essere presentata dalla data di indizione del presente avviso alla seguente casella di posta elettronica dell'ente: [comune.treviglio@legalmail.it](mailto:comune.treviglio@legalmail.it) oppure, presso l'ufficio protocollo del Comune di Treviglio in Piazza Manara n. 1 negli orari di apertura; **entro e non oltre il giorno 30/06/2026\_.**

10.2 - L'istanza si compone di:

A) Modulo d'istanza ed autodichiarazione allegato al presente avviso (Allegato A), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto partecipante unitamente alla fotocopia del documento d'identità del dichiarante.

B) Statuto, atto costitutivo del soggetto concorrente da cui si evinca l'assenza di scopo di lucro.

C) Carta dei Servizi e Curriculum dell'Ente con particolare riferimento ai servizi resi.

D) Progetto/attività per cui è richiesto il contributo a rimborso spese, che espliciti gli aspetti indicati all'art. 6 e gli elementi di valutazione indicati all'art. 7, utilizzando il modulo fac simile (Allegato B), distinto per l'annualità 2026 e 2027 e compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto partecipante unitamente alla fotocopia del documento d'identità del dichiarante.

Art. 11 - ISTRUTTORIA E CONCESSIONE

11.1 - L'istruttoria delle richieste si svolgerà in tre fasi distinte:

FASE 1: Verifica dell'ammissibilità della domanda attraverso l'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti ed elencati al precedente punto 5 e auto dichiarati nel modulo d'istanza (Allegato A).

FASE 2: Valutazione dei progetti/attività presentati utilizzando il modulo fac simile (allegato B) sulla base dei criteri di valutazione di cui ai punti 6 e 7 e definizione di due graduatorie di merito distinte per l'anno 2026 e 2027.

FASE 3: Assegnazione dei contributi a rimborso spese, a concorrenza delle risorse stanziato per ciascuno degli anni di riferimento 2026 e 2027.

11.2 - Qualora le risorse stanziare non risultino sufficienti al riconoscimento del contributo spettante all'ultimo progetto/attività finanziabile in graduatoria, allo stesso, sarà assegnato un contributo a concorrenza delle risorse disponibili.

#### Art. 12 – RENDICONTAZIONE

12.1 - Ai fini della liquidazione del contributo a rimborso spese assegnato le stesse devono essere debitamente rendicontate mediante la presentazione dei seguenti documenti:

- A) produzione di idoneo documento attestante ciascuna spesa sostenuta, per l'ammontare complessivo del contributo assegnato (es: fattura, nota spese, canone, cedolino stipendio ecc.) con contestuale dichiarazione della non percezione di altri contributi pubblici per i medesimi importi;
- B) produzione di idoneo documento attestante il pagamento di ciascuna spesa rendicontata (bonifico bancario, scontrino fiscale, estratto conto corrente indicante l'addebito in questione ecc);
- C)..... relazione sull'attività svolta indicante il grado di raggiungimento delle finalità, il numero dei destinatari coinvolti, le modalità di realizzazione e le risorse umane e strumentali impiegate.

12.2 - I progetti/attività finanziati devono essere rendicontati entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o dalla conclusione dell'attività ai sensi dell'art.158 del D,Lgs.n.267/2000 (TUEL) .

12.3 L'amministrazione comunale, per il tramite del servizio sociale, si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di istanza e rendicontazione, nonché l'effettiva realizzazione dell'attività dichiarata pena l'esclusione del soggetto selezionato ed il non riconoscimento delle spese esposte, procedendo all'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

#### Art. 13 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

13.1 - Il Comune di Treviglio s'impegna a liquidare il contributo a rimborso spese riconosciuto ai sensi del presente avviso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della completa documentazione di rendicontazione di cui al punto 12 e previa verifica della stessa.

#### Art. 14 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D LGS N. 196/2003 E REGOLAMENTO UE 679/2016

14.1 - I dati personali raccolti dal Comune saranno utilizzati esclusivamente per le operazioni relative al procedimento attivato ed in conformità al Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati Personali) e s.m.i. e al Regolamento UE 679/2016.

14.2 - Il Comune di Treviglio informa che il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, per realizzare le finalità istituzionali dell'Ente e nello specifico per gestire la pratica in relazione alla quale i dati sono raccolti.

14.3 - Per maggiori informazioni invitiamo a consultare l'informativa pubblicata all'indirizzo [http://www.comune.treviglio.bg.it/?q=content/doc\\_privacy](http://www.comune.treviglio.bg.it/?q=content/doc_privacy) e disponibile su richiesta presso gli uffici dell'Ente, o a rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Treviglio al recapito [dpo@comune.treviglio.bg.it](mailto:dpo@comune.treviglio.bg.it).

#### Art. 15 – UFFICIO REFERENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

15.1 - L'ufficio referente è l'ufficio servizi sociali del Comune di Treviglio - e-mail: [servizio.sociale@comune.treviglio.bg.it](mailto:servizio.sociale@comune.treviglio.bg.it) - Tel: 0363-317718.

15.2 - Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Piera Di Vita e-mail: [mariapiera.divita@comune.treviglio.bg.it](mailto:mariapiera.divita@comune.treviglio.bg.it) - Tel: 0363-317700.

#### Art. 16 - PUBBLICAZIONE

16.1 - Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente nella sezione "avvisi" e sul sito istituzionale [www.comune.treviglio.bg.it](http://www.comune.treviglio.bg.it), nella sezione "Notizie dal Comune", dove è possibile scaricare la modulistica per la partecipazione.

#### ART. 17 - DOCUMENTAZIONE

17.1 La documentazione allegata al presente avviso pubblico è composta da:

- Allegato A) - Istanza di partecipazione
- Allegato B) - Progetto - Attività socio assistenziale.

Art. 18- NORME DI RINVIO

18.1 - Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio alle norme del codice civile, di leggi o regolamenti in materia.

Treviglio, 01.06.2026

IL DIRIGENTE  
DEI SERVIZI FINANZIARI E DEI SERVIZI SOCIALI  
Dott. Enrico Pecoroni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti  
del DPR 445/2000 e D. Lgs 82/2005 e loro s.m.i. e norme collegate.