



COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Corso Umberto I, n.73 – 89040 – Tel. 0964/365006

amministrativo@comune.santilariodelloionio.rc.it protocollosantilariorc@asmepec.it

AREA AMMINISTRATIVA

Protocollo e data a margine

AVVISO PUBBLICO

PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DISPONIBILI ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-RICREATIVE E CENTRI ESTIVI DESTINATI AI MINORI DI ETÀ COMPRESA TRA 0 E 17 ANNI, FINANZIATE CON LE RISORSE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 222, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2025, N. 199.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della propria Determinazione n. 114 del 21/07/2026, Reg. Gen. n. 289 del 21/07/2026

RENDE NOTO

che il Comune di Sant'Ilario dello Jonio intende acquisire manifestazioni di interesse da parte di soggetti pubblici e privati interessati alla realizzazione di attività socio-educative territoriali, attività ludico-ricreative e centri estivi rivolti ai minori di età compresa tra 3 e 17 anni, mediante presentazione di proposte progettuali da finanziare nei limiti delle risorse assegnate dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia.

L'Amministrazione comunale promuove la presente procedura nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità, buon andamento ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il presente Avviso non costituisce procedura di affidamento di contratto pubblico né attribuisce ai partecipanti alcun diritto all'affidamento o al finanziamento delle attività, costituendo esclusivamente procedura comparativa finalizzata all'individuazione delle proposte progettuali ritenute maggiormente rispondenti agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Articolo 1

Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

L'Amministrazione comunale riconosce il valore educativo, sociale e inclusivo delle attività estive rivolte ai minori, quali strumenti di promozione del benessere psicofisico, della socializzazione, dell'inclusione sociale, del sostegno alle famiglie e della prevenzione del disagio educativo.

Attraverso il presente procedimento il Comune intende valorizzare le risorse presenti sul territorio, favorendo la collaborazione con enti, associazioni e altri soggetti qualificati nella progettazione e realizzazione di interventi rivolti ai minori.

Articolo 2

Riferimenti normativi

Il presente Avviso è adottato in attuazione delle seguenti disposizioni:

- Costituzione della Repubblica Italiana;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, limitatamente ai principi generali di cui agli articoli 1, 2 e 3;
- Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, ove applicabile;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- Regolamento (UE) 2016/679;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- articolo 25-bis del DPR 313/2002;
- Legge 30 dicembre 2025, n. 199, articolo 1, comma 222;
- Decreto del Ministro per la famiglia, la natalità e le pari opportunità dell'8 maggio 2026;
- Avviso del Dipartimento per le Politiche della Famiglia pubblicato il 9 aprile 2026;
- Decreto dipartimentale di riparto delle risorse ai Comuni;
- Linee guida e istruzioni operative emanate dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia;
- Statuto comunale;
- Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici (ove vigente);
- ogni altra disposizione nazionale e regionale applicabile.

Articolo 3

Finalità

L'intervento è finalizzato a:

a) ampliare l'offerta di attività educative, culturali, sportive e ricreative rivolte ai minori;

- b) sostenere le famiglie durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche;
- c) promuovere la socializzazione, l'inclusione e la partecipazione dei minori;
- d) favorire l'inclusione dei minori con disabilità o in condizioni di particolare fragilità sociale;
- e) contrastare fenomeni di isolamento, povertà educativa e dispersione scolastica;
- f) valorizzare il sistema territoriale delle associazioni, degli enti del Terzo Settore e degli altri soggetti operanti nel settore educativo e ricreativo.

Articolo 4

Oggetto dell'Avviso

Il presente Avviso disciplina le modalità di selezione dei soggetti che intendono realizzare attività socio-educative territoriali e centri estivi destinati ai minori residenti nel Comune di Sant'Ilario dello Ionio (RC).

Le attività dovranno svolgersi nel periodo compreso tra il **1° agosto 2026 e il 31 dicembre 2026**, nel rispetto delle disposizioni ministeriali vigenti.

Le proposte progettuali dovranno perseguire finalità educative, ricreative, culturali, sportive, ambientali e sociali, favorendo il benessere dei minori e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.

Articolo 5

Dotazione finanziaria

Le attività previste dal presente Avviso sono finanziate mediante le risorse assegnate al Comune di Sant'Ilario dello Ionio (RC) dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia.

L'importo complessivamente disponibile è pari ad € 1.963,40.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non assegnare integralmente le risorse disponibili qualora le proposte presentate non risultino adeguate sotto il profilo qualitativo o non soddisfino i requisiti previsti dal presente Avviso.

Articolo 6

Destinatari delle attività

Sono destinatari delle attività i minori di età compresa **tra 3 e 17 anni**, residenti nel Comune di Sant'Ilario dello Ionio.

Possono essere ammessi anche minori non residenti qualora residuino posti disponibili e ciò non comporti pregiudizio per i residenti.

Il progetto dovrà garantire l'effettiva accessibilità e inclusione delle attività proposte, prevedendo specifiche misure organizzative, educative e gestionali idonee a consentire la partecipazione:

- ai minori con disabilità;
- ai minori appartenenti a nuclei familiari in situazione di fragilità economica o sociale;
- ai minori segnalati dai Servizi Sociali;
- ai minori con bisogni educativi speciali.

Le attività dovranno garantire pari opportunità di accesso, senza discriminazioni di sesso, nazionalità, religione, condizione economica o sociale.

Articolo 7

Soggetti ammessi

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, tra cui:

- a) Enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ove previsto;
- b) Associazioni di Promozione Sociale;
- c) Organizzazioni di Volontariato;
- d) Cooperative sociali;
- e) Imprese sociali;
- f) Associazioni sportive dilettantistiche e società sportive dilettantistiche iscritte nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche;
- g) Enti ecclesiastici civilmente riconosciuti;
- h) Fondazioni;
- i) Istituzioni scolastiche paritarie;
- j) Enti educativi;
- k) Altri soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro operanti nel settore educativo, culturale, sportivo o ricreativo.

Sono altresì ammesse forme di partenariato tra più soggetti, con individuazione di un soggetto capofila responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Articolo 8

Requisiti di partecipazione

Alla data di scadenza del presente Avviso i partecipanti devono possedere, a pena di esclusione:

1. capacità giuridica di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente;
3. regolarità contributiva, ove dovuta;
4. assenza di situazioni di conflitto di interessi;
5. possesso di adeguata esperienza documentabile nello svolgimento di attività educative, sportive, sociali o ricreative rivolte ai minori;
6. disponibilità di personale qualificato;

7. disponibilità di sedi idonee e conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e accessibilità;
8. copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e infortuni;
9. rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei minori, compresa l'acquisizione della documentazione prevista dall'articolo 25-bis del DPR n. 313/2002;
10. impegno al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, antidiscriminazione e pari opportunità.

I requisiti dovranno essere mantenuti per tutta la durata delle attività finanziate.

Articolo 9

Requisiti delle sedi di svolgimento delle attività

1. Le attività dovranno essere realizzate presso strutture, locali, impianti sportivi, aree verdi, edifici scolastici o altri spazi, idonei allo svolgimento delle attività previste.
2. Le sedi dovranno possedere, ove richiesto dalla normativa vigente:
 - a) certificato di agibilità o documentazione equipollente;
 - b) conformità degli impianti tecnologici;
 - c) rispetto della normativa in materia di prevenzione incendi;
 - d) requisiti igienico-sanitari previsti dalla legislazione vigente;
 - e) eliminazione o riduzione delle barriere architettoniche ovvero idonee misure organizzative che garantiscano l'accessibilità ai minori con disabilità;
 - f) adeguati spazi interni ed esterni rapportati al numero massimo dei partecipanti.
3. Il soggetto gestore è responsabile della piena conformità della sede alle disposizioni vigenti e solleva il Comune da qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo della struttura.
4. L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare sopralluoghi preventivi e successivi all'avvio delle attività.

Articolo 10

Requisiti del personale

1. Il soggetto proponente dovrà assicurare la presenza di personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle attività programmate.
2. In particolare dovranno essere individuati:
 - un Coordinatore responsabile del progetto;
 - educatori;

- animatori;
 - istruttori sportivi, ove previsti;
 - personale di supporto;
 - eventuali operatori specializzati per l'assistenza ai minori con disabilità.
3. Tutto il personale dovrà possedere requisiti professionali coerenti con le attività da svolgere.
 4. Il soggetto gestore dovrà garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/minori previsto dalla normativa regionale e dalle disposizioni applicabili.
 5. Prima dell'inizio delle attività il soggetto attuatore dovrà acquisire, nei casi previsti dalla legge, la certificazione del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25-bis del DPR n. 313/2002.
 6. Il personale dovrà essere adeguatamente formato in materia di:
 - tutela dei minori;
 - primo soccorso;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - gestione delle emergenze;
 - protezione dei dati personali.

Articolo 11

Caratteristiche minime dei progetti

Le proposte progettuali dovranno essere coerenti con le finalità del presente Avviso e prevedere almeno i seguenti elementi:

- a) analisi del contesto territoriale;
- b) obiettivi generali e specifici;
- c) descrizione dettagliata delle attività;
- d) calendario delle iniziative;
- e) programma giornaliero;
- f) metodologia educativa;
- g) numero massimo di minori accoglibili;
- h) articolazione delle fasce d'età;
- i) modalità di coinvolgimento delle famiglie;
- j) misure di inclusione dei minori con disabilità;
- k) sistema di monitoraggio delle attività;
- l) indicatori di risultato;
- m) modalità di gestione delle emergenze;
- n) piano organizzativo del personale.

Le attività potranno comprendere, a titolo esemplificativo:

- laboratori educativi;
- attività artistiche;
- attività musicali;
- teatro;
- lettura;
- sport;
- giochi di gruppo;
- educazione ambientale;

- educazione civica;
- educazione digitale;
- attività naturalistiche;
- sostegno allo studio;
- attività intergenerazionali;
- visite guidate;
- iniziative culturali;
- percorsi di cittadinanza attiva.

Articolo 12

Durata delle attività

Le attività dovranno svolgersi nel periodo compreso tra il **1° agosto 2026 e il 31 dicembre 2026**, secondo il calendario presentato in sede progettuale.

Eventuali modifiche dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune.

Articolo 13

Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili, purché strettamente riferibili al progetto approvato:

- a) spese per il personale;
- b) compensi professionali;
- c) assicurazioni;
- d) acquisto di materiali didattici;
- e) materiali di consumo;
- f) attrezzature di modesto valore;
- g) noleggio di attrezzature;
- h) trasporti dei partecipanti;
- i) servizi specialistici;
- j) dispositivi di sicurezza;
- k) spese di comunicazione;
- l) altre spese strettamente necessarie allo svolgimento delle attività.

Le spese dovranno essere:

- effettivamente sostenute;
- documentate;
- quietanzate;
- riferibili al periodo di realizzazione del progetto;
- coerenti con il piano economico approvato.

Articolo 14

Spese non ammissibili

Non sono riconosciute, salvo diversa disposizione ministeriale:

- sanzioni;
- interessi passivi;
- ammende;
- spese prive di documentazione fiscale;
- spese non direttamente riferibili al progetto;
- acquisto di beni immobili;
- lavori di manutenzione straordinaria;
- investimenti strutturali;
- imposte recuperabili;
- liberalità;
- spese sostenute fuori dal periodo di ammissibilità.

Il Comune si riserva di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali.

Articolo 15

Entità del contributo

1. Il contributo concedibile sarà determinato nei limiti delle risorse disponibili.
2. L'importo massimo finanziabile per ciascun progetto è stabilito in € 1.963,40.
3. L'Amministrazione potrà finanziare integralmente o parzialmente il progetto presentato.

Articolo 16

Modalità e termini di presentazione delle domande

1. Le istanze dovranno essere presentate esclusivamente utilizzando la modulistica allegata al presente Avviso.
2. La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ovvero con firma autografa accompagnata da documento di identità in corso di validità.
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12 del giorno **31/07/2026** mediante:
 - PEC all'indirizzo protocollosantilarario@asmepec.it ;
 - consegna all'Ufficio Protocollo;
4. Faranno fede esclusivamente:
 - la ricevuta di consegna PEC;
 - il timbro del Protocollo comunale.
5. Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno dichiarate irricevibili.

Articolo 17

Documentazione da allegare

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- a) Modello A – Domanda di partecipazione;
- b) Modello B – Scheda progettuale;
- c) Modello C – Piano economico-finanziario;
- d) Modello D – Dichiarazioni sostitutive;
- e) copia del documento di identità del sottoscrittore;
- f) statuto e atto costitutivo, ove non già agli atti del Comune;
- g) curriculum del soggetto proponente;
- h) curriculum del Coordinatore del progetto;
- i) eventuali accordi di partenariato;
- j) documentazione attestante la disponibilità della sede;
- k) copia della polizza assicurativa ovvero impegno alla stipula prima dell'avvio delle attività;
- l) ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

Articolo 18

Istruttoria delle domande

1. Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno sottoposte ad istruttoria amministrativa da parte del Responsabile del Procedimento o dell'ufficio competente.
2. L'istruttoria è finalizzata alla verifica:

- a) della tempestività della presentazione dell'istanza;
- b) della regolare sottoscrizione della domanda;
- c) della completezza della documentazione richiesta;
- d) del possesso dei requisiti soggettivi di partecipazione;
- e) della conformità della proposta progettuale alle finalità del presente Avviso.

3. Qualora la documentazione risulti incompleta o irregolare, il Responsabile del Procedimento può richiedere integrazioni o chiarimenti, assegnando un termine non superiore a 10 giorni, decorso inutilmente il quale la domanda sarà esclusa.
4. Non sono sanabili:
 - la presentazione oltre il termine di scadenza;
 - la mancanza della sottoscrizione della domanda;
 - la carenza dei requisiti essenziali di partecipazione.

Articolo 19

Commissione di valutazione

- Le proposte progettuali ammesse saranno valutate da una Commissione nominata con successivo provvedimento del Responsabile dell'Area competente.
- La Commissione è composta da tre componenti, individuati tra dipendenti pubblici o esperti in possesso di adeguata competenza nelle materie oggetto dell'Avviso.
- Ai componenti della Commissione si applicano le disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi.
- La Commissione opera collegialmente e redige appositi verbali delle sedute.
- Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale individuato con il provvedimento di nomina.

Articolo 20

Criteri di valutazione
Le proposte progettuali saranno valutate sulla base dei seguenti criteri.

Criterio	Punteggio massimo
Qualità tecnica della proposta progettuale	30
Esperienza del soggetto proponente	15
Professionalità del personale impiegato	15
Inclusione sociale e accessibilità	15
Organizzazione e capacità gestionale	10
Rete territoriale e partenariati	5
Piano economico e sostenibilità finanziaria	5
Elementi migliorativi e innovazione	5
Totale	100

Articolo 21

Modalità di attribuzione dei punteggi

A) Qualità della proposta progettuale (max 30 punti)

Saranno valutati:

- coerenza con le finalità dell'Avviso;
- qualità della progettazione educativa;
- articolazione delle attività;
- metodologia adottata;
- adeguatezza del calendario;
- efficacia degli strumenti di monitoraggio.

Attribuzione:

- eccellente: 26-30 punti;
- ottima: 21-25;
- buona: 16-20;
- sufficiente: 10-15;
- insufficiente: 0-9.

B) Esperienza del soggetto (max 15 punti)

La Commissione valuta:

- anni di esperienza;
- numero di attività analoghe svolte;
- esperienze con enti pubblici;
- continuità operativa.

C) Professionalità del personale (max 15 punti)

Saranno valutati:

- qualifiche professionali;
- titoli di studio;
- esperienza specifica;
- presenza del Coordinatore;
- formazione specialistica.

D) Inclusione e accessibilità (max 15 punti)

Saranno valorizzati:

- inserimento di educatori dedicati;
- attività inclusive;
- abbattimento delle barriere;
- strumenti compensativi;
- collaborazione con servizi specialistici.

E) Organizzazione (max 10 punti)

La Commissione valuta:

- organizzazione del servizio;
- sicurezza;
- gestione delle emergenze;
- turnazione del personale;
- controllo qualità.

F) Partenariati (max 5 punti)

Saranno valutati accordi formalizzati con:

- scuole;
- associazioni;
- servizi sociali;
- enti del Terzo Settore;
- società sportive;
- altri enti pubblici.

G) Piano economico (max 5 punti)

Saranno valutati:

- congruità dei costi;
- sostenibilità;
- equilibrio economico;
- capacità di cofinanziamento.

H) Elementi migliorativi (max 5 punti)

Saranno premiati:

- innovazione;
- utilizzo di tecnologie;
- educazione ambientale;
- cittadinanza attiva;
- attività intergenerazionali;
- ulteriori servizi gratuiti.

Articolo 22

Punteggio minimo di qualità

1. Saranno considerate ammissibili esclusivamente le proposte che conseguiranno un punteggio complessivo non inferiore a **60/100**.
2. Le proposte che non raggiungono tale soglia saranno escluse dal finanziamento.

Articolo 23

Formazione della graduatoria

1. Conclusa la valutazione la Commissione redige la graduatoria finale.
2. In caso di parità di punteggio sarà data priorità:
 - a) alla proposta con il maggiore punteggio nella qualità progettuale;
 - b) alla proposta con il maggiore punteggio nell'inclusione dei minori con disabilità;
 - c) alla proposta con maggiore cofinanziamento;
 - d) in caso di ulteriore parità, mediante sorteggio pubblico.
3. La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area competente.

Articolo 24

Approvazione degli esiti

La determinazione di approvazione della graduatoria sarà pubblicata:

- all'Albo Pretorio;
- sul sito istituzionale;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La pubblicazione ha valore di comunicazione agli interessati.

Articolo 25

Convenzionamento

1. I soggetti utilmente collocati in graduatoria saranno invitati alla sottoscrizione della Convenzione disciplinante:
 - oggetto;
 - durata;
 - obblighi reciproci;
 - modalità di monitoraggio;
 - rendicontazione;
 - liquidazione;
 - controlli;
 - revoca;
 - responsabilità.
2. La mancata sottoscrizione della Convenzione entro il termine assegnato comporta la decadenza dal beneficio.
3. Il Comune potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 26

Obblighi dei soggetti attuatori

1. I soggetti individuati a seguito della procedura di valutazione e successivamente convenzionati con il Comune sono tenuti a realizzare le attività nel pieno rispetto del progetto approvato, delle prescrizioni contenute nel presente Avviso, della Convenzione sottoscritta e della normativa vigente.
2. In particolare, il soggetto attuatore assume i seguenti obblighi:

- a) realizzare integralmente le attività secondo il calendario e il programma approvati dall'Amministrazione comunale;
 - b) garantire l'accesso alle attività secondo criteri di trasparenza, equità e non discriminazione;
 - c) assicurare la presenza del personale indicato nella proposta progettuale, garantendone adeguata qualificazione professionale;
 - d) garantire la vigilanza e la tutela dei minori per tutta la durata delle attività;
 - e) assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, tutela della salute e gestione delle emergenze;
 - f) garantire l'inclusione dei minori con disabilità o in situazione di particolare fragilità, adottando adeguate misure organizzative e metodologiche;
 - g) mantenere per tutta la durata delle attività i requisiti dichiarati in sede di partecipazione;
 - h) comunicare tempestivamente al Comune eventuali modifiche riguardanti:
 - sede di svolgimento delle attività;
 - personale impiegato;
 - calendario delle attività;
 - numero dei partecipanti;
 - organizzazione complessiva del progetto;
 - i) conservare tutta la documentazione amministrativa, contabile e progettuale relativa alle attività realizzate;
 - j) fornire al Comune tutte le informazioni richieste ai fini del monitoraggio, controllo e rendicontazione dell'intervento.
3. Il soggetto attuatore è responsabile della corretta gestione organizzativa, amministrativa e contabile delle attività e risponde direttamente nei confronti degli utenti, del personale impiegato e dei terzi.

Articolo 27

Monitoraggio e controllo delle attività

1. Il Comune, anche mediante il Responsabile del procedimento o personale incaricato, esercita attività di monitoraggio e controllo sulla corretta realizzazione degli interventi finanziati.
2. Le attività di controllo possono riguardare:

- a) verifica della corrispondenza tra progetto approvato e attività effettivamente realizzate;
 - b) verifica del rispetto degli standard qualitativi e organizzativi dichiarati;
 - c) controllo della presenza e della qualificazione del personale;
 - d) verifica delle condizioni delle sedi utilizzate;
 - e) controllo della documentazione amministrativa e contabile;
 - f) acquisizione di informazioni relative al numero dei minori coinvolti e alla partecipazione alle attività.
3. Il Comune può effettuare sopralluoghi presso le sedi operative senza necessità di preavviso, compatibilmente con le esigenze organizzative e con il rispetto della normativa vigente.
 4. Il soggetto attuatore è tenuto a collaborare con l'Amministrazione comunale fornendo tempestivamente dati, documenti e informazioni richieste.
 5. Qualora siano rilevate irregolarità o difformità rispetto al progetto approvato, il Comune assegna, ove possibile, un termine per l'adeguamento, fatta salva l'applicazione delle misure previste dal presente Avviso e dalla Convenzione.

Articolo 28

Rendicontazione delle attività e delle spese

1. Il soggetto attuatore è tenuto a presentare al Comune la rendicontazione finale delle attività realizzate e delle spese sostenute entro il termine indicato nella Convenzione.
2. La rendicontazione dovrà comprendere almeno:
 - a) relazione finale sulle attività svolte;
 - b) numero dei minori coinvolti;
 - c) calendario effettivamente realizzato;
 - d) eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate;
 - e) elenco analitico delle spese sostenute;
 - f) documentazione giustificativa delle spese;
 - g) dichiarazione di conformità delle spese sostenute alle finalità del progetto approvato.
3. Le spese rendicontate dovranno essere:

- pertinenti rispetto al progetto;
 - effettivamente sostenute;
 - documentate;
 - verificabili;
 - sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa di riferimento.
4. Il Comune procederà alla verifica della documentazione presentata e potrà richiedere integrazioni o chiarimenti.
 5. L'erogazione del contributo avverrà secondo le modalità stabilite nella Convenzione, compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse e con gli esiti delle verifiche effettuate.
 6. Eventuali somme non utilizzate o non riconosciute in sede di controllo dovranno essere restituite al Comune.

Articolo 29

Revoca del contributo e decadenza

1. Il Comune può disporre la revoca totale o parziale del contributo assegnato nei seguenti casi:
 - a) mancata realizzazione delle attività previste;
 - b) grave difformità tra progetto approvato e attività svolte;
 - c) perdita dei requisiti di partecipazione;
 - d) dichiarazioni non veritiere rese in sede di domanda;
 - e) mancata presentazione della rendicontazione nei termini previsti;
 - f) utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle autorizzate;
 - g) violazione degli obblighi previsti dalla Convenzione;
 - h) mancato rispetto delle norme sulla tutela dei minori;
 - i) impedimento ingiustificato delle attività di controllo.
2. La revoca sarà preceduta, ove compatibile con la natura della violazione, da comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.
3. In caso di revoca, il soggetto beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme eventualmente già percepite e non dovute.

Articolo 30

Responsabilità e obblighi assicurativi

1. Il soggetto attuatore assume ogni responsabilità civile, penale e amministrativa derivante dalla realizzazione delle attività.
2. Il soggetto attuatore dovrà garantire:
 - a) copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
 - b) copertura assicurativa contro gli infortuni degli utenti e del personale;

c) rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. Il Comune resta estraneo a qualsiasi rapporto giuridico instaurato dal soggetto attuatore con personale, collaboratori, fornitori o altri soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto.
4. Il soggetto attuatore manleva il Comune da ogni responsabilità per danni derivanti dall'organizzazione e gestione delle attività.

Articolo 31

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento amministrativo e all'attuazione degli interventi finanziati.
2. Il trattamento avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del Decreto Legislativo n. 196/2003 e della normativa nazionale vigente.
3. Il Comune opera quale titolare del trattamento dei dati relativi al procedimento.
4. I soggetti partecipanti sono tenuti a garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali relativamente ai dati trattati nell'ambito delle attività rivolte ai minori e alle famiglie.
5. Il soggetto attuatore dovrà adottare adeguate misure tecniche e organizzative per garantire sicurezza, riservatezza e corretto utilizzo delle informazioni acquisite.

Articolo 32

Obblighi di comunicazione e pubblicità

1. I soggetti attuatori sono tenuti a dare adeguata pubblicità al sostegno pubblico ricevuto.
2. Nei materiali informativi e comunicativi relativi alle attività dovrà essere indicato il sostegno del Comune e, ove previsto, del Dipartimento per le Politiche della Famiglia.
3. Ogni comunicazione pubblica relativa alle attività dovrà rispettare i principi di correttezza istituzionale e tutela dell'immagine dell'Amministrazione.
4. Eventuali iniziative pubbliche dovranno essere preventivamente comunicate al Comune.

Articolo 33

Tracciabilità e gestione delle risorse

1. Il soggetto attuatore è tenuto a garantire la tracciabilità delle spese sostenute e la corretta conservazione della documentazione amministrativa e contabile.
2. Le risorse assegnate dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità previste dal progetto approvato.
3. Ove applicabile in relazione alla natura giuridica del rapporto instaurato, trovano applicazione gli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 34

Responsabile del procedimento e informazioni

1. Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Sant'Ilario dello Ionio.
2. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate entro il termine indicato nell'Avviso mediante:

PEC: protocollosantilario@asmepec.it

Email: amministrativo@comune.santilariodelloionio.rc.it

Articolo 35

Disposizioni finali

1. Il presente Avviso, unitamente agli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, disciplina integralmente la procedura.
2. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.
3. Il Comune si riserva la facoltà, per motivate ragioni di pubblico interesse, di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente Avviso, senza che i partecipanti possano vantare diritti o pretese.
4. La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione integrale delle condizioni contenute nel presente Avviso e nei relativi allegati.
5. Il presente Avviso sarà pubblicato:
 - all'Albo Pretorio online;
 - sul sito istituzionale del Comune;
 - nella sezione Amministrazione Trasparente;
 - secondo ogni ulteriore forma di pubblicità ritenuta idonea.

Data 21/07/2026

La Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Giuseppina Varacalli