

FAQ

Domande frequenti

Bando gemellaggi Enti locali territoriali 2026

Presentazione della domanda di contributo	pag. 2
Attività e spese ammissibili	pag. 5
Importo massimo, limitazioni e piano finanziario	pag. 6
Conclusione del progetto e rendiconto	pag. 8

Presentazione della domanda di contributo

1. Chi può presentare domanda di contributo?

Possono presentare la domanda i seguenti **Enti locali territoriali del Veneto**:

- Comuni
- Province
- Città metropolitana di Venezia
- Unioni di Comuni
- Unioni Montane

che abbiano già sottoscritto o prevedano di sottoscrivere un gemellaggio (o patto di amicizia o un accordo di collaborazione) con un Ente territoriale **estero** entro il 2026.

Rif. art. 3 del bando

2. Si possono presentare progetti di gemellaggio con altri Comuni italiani?

NO. Il bando finanzia esclusivamente gemellaggi tra Enti locali territoriali del Veneto e **enti omologhi esteri**. Non sono ammessi progetti relativi a gemellaggi tra enti italiani.

Rif. art. 4 del bando

3. Il nostro Comune ha un patto di amicizia che vuole rafforzare, possiamo presentare domanda?

SÌ. Nel bando la parola gemellaggio è da intendersi ai sensi dell'art. 6, comma 7, della Legge 131/2003 che definisce il gemellaggio come ogni documento stipulato con enti omologhi stranieri, indipendentemente dal titolo formale (Giuramento di fraternità, Protocollo di collaborazione o altro).

Rif. artt. 1 e 3 del bando

4. È possibile presentare più di un progetto o più domande?

NO. Ciascun Ente territoriale locale potrà presentare **una sola domanda** di contributo.

Rif. art. 3 del bando

5. Per presentare la domanda, è necessario avere già firmato il gemellaggio?

NO. È ammissibile anche la partecipazione di Enti che prevedono di sottoscriverlo entro il **31 dicembre 2026**. In questo caso, alla domanda saranno allegati i documenti preliminari: copia della deliberazione degli organi competenti con la bozza dell'atto di gemellaggio e/o copia della corrispondenza con il DARA e il MAECI.

Rif. artt. 3 e 8 del bando

6. Prevediamo di firmare un gemellaggio nel 2026, ai fini dell'ammissibilità della domanda è corretto allegare la delibera di giunta con la bozza dell'atto?

SÌ. È possibile presentare la domanda con allegata la delibera di giunta, l'Ente proponente integrerà successivamente inviando la delibera di approvazione in Consiglio e la corrispondenza MAECI/DARA.

Rif. art. 8 del bando

7. Qual è la procedura per sottoscrivere un gemellaggio?

Linee guida e modello standard si trovano nel sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale alla pagina web "Accordi, intese, Gemellaggi". (https://www.esteri.it/it/diplomazia-economica-e-politica-commerciale/diplomaziaeconomica/autonomie_territoriali/procedure-per-la-conclusione-di/).

La procedura consiste nell'inviare il testo condiviso con la controparte al Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie (DARA, titolare della procedura), al MAECI per competenza e alla Regione per conoscenza. DARA e MAECI hanno l'obbligo di rispondere entro i 30 gg proponendo eventuali modifiche oppure rilasciando il nulla osta alla firma. Trascorsi i 30 gg senza che il DARA si sia espresso vale la regola del silenzio-assenso. Per maggiori informazioni consultare il sito del MAECI o rivolgersi agli Uffici del Ministero.

Rif. art. 3 del bando

8. Entro quando va presentata la domanda?

La domanda deve essere presentata entro il 7 settembre 2026.

Rif. art. 8 del bando

9. Come va inviata la domanda?

Obbligatoriamente tramite **PEC** all'indirizzo: relazioninternazionali@pec.regione.veneto.it
Nell'oggetto della PEC deve essere indicata la dicitura: "Bando Gemellaggi 2026" seguita dal nome dell'Ente richiedente.

Rif. art. 8 del bando

10. Cosa deve contenere obbligatoriamente la domanda di contributo?

La domanda deve essere composta da:

1. MODULO DOMANDA completo di scheda descrittiva del progetto (Allegato B).
2. PIANO FINANZIARIO DETTAGLIATO completo di dichiarazione relativa ad eventuali altri contributi ricevuti (Allegato C).
3. COPIA DELL'ATTO DI GEMELLAGGIO firmato (per i gemellaggi esistenti) OPPURE copia della deliberazione dell'organo competente con bozza dell'atto e corrispondenza DARA/MAECI (per i gemellaggi da stipulare).
4. Copia del documento d'identità del legale rappresentante in caso di firma autografa.

Nota: La domanda deve essere compilata a computer e sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale o firma autografa.

Rif. art. 8 del bando

11. Quali sono i requisiti di ammissibilità del progetto?

Le condizioni di ammissibilità della domanda sono:

- presentazione di un unico progetto per ciascun Ente richiedente
- coinvolgimento di almeno un ente omologo estero senza scopo di lucro
- cofinanziamento di almeno 20% del costo totale ammesso da parte dell'ente richiedente
- siano realizzati entro la fine dell'annualità
- presentino un piano finanziario coerente e sostenibile

Se non vengono rispettate queste 5 condizioni la **domanda non viene ammessa**.

Rif. artt. 3 e 4 del bando

12. Quando una domanda può essere esclusa?

Una domanda può essere esclusa se:

- **Soggetto non ammissibile:** Se è presentata da soggetti diversi da quelli esplicitamente indicati (ovvero Comuni, Province, Città Metropolitana di Venezia, Unioni di Comuni e Unioni Montane del Veneto).
- **Mancanza dei requisiti del progetto:** Se il progetto è privo di uno dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall'art. 4 (ad es., se ha scopo di lucro, se non coinvolge almeno un Ente estero, se non prevede la conclusione entro il 2026 o se non garantisce il cofinanziamento minimo del 20% con risorse proprie).
- **Fuori termine o modalità errate:** Se la domanda viene presentata oltre il termine perentorio del **7 settembre 2026** o senza rispettare le modalità obbligatorie di trasmissione (invio tramite PEC con l'oggetto corretto).
- **Domanda incompleta:** Se la domanda non è corredata da tutta la documentazione obbligatoria richiesta (Modulo domanda/Allegato B, Piano finanziario/Allegato C, copia dell'atto di gemellaggio o deliberazione/corrispondenza preliminare).

- **Firma non valida:** Se la domanda è priva di una valida sottoscrizione (digitale o autografa con documento d'identità allegato) da parte del legale rappresentante dell'Ente.

Rif. art. 9 del bando

Attività e spese ammissibili

13. Che tipo di attività sono finanziabili/ammissibili?

Rif. art. 5 del bando

14. In quale periodo devono essere realizzate le attività e sostenute le spese?

I progetti e le relative spese devono essere realizzati e sostenuti nel periodo compreso **tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2026** (e precedentemente alla trasmissione della rendicontazione finale).

Rif. artt. 4 e 5 del bando

15. Quali spese sono espressamente **NON** ammissibili?

Non sono in alcun caso ammissibili al contributo regionale:

- Spese di viaggio, vitto e alloggio di **amministratori pubblici italiani o esteri** (es: sindaci, assessori, consiglieri).
- Spese di **rappresentanza e omaggi**.
- Compensi o indennità corrisposti a soggetti che ricoprono cariche pubbliche o sociali.
- Oneri connessi ai compiti istituzionali di organizzazione e allestimento delle cerimonie ufficiali (che restano a carico dei proponenti).

Rif. art. 6 del bando

16. Sono finanziabili i viaggi degli amministratori pubblici?

NO. Le spese per viaggi di sindaci, assessori o consiglieri non sono ammesse.

Rif. art. 6 del bando

17. Come vengono valutati i progetti ed esiste un punteggio minimo?

I progetti di gemellaggi vengono valutati da una commissione tecnica sulla base di 7 criteri (qualità progettuale, impatto locale, valore socio-culturale, multilateralità, qualità della rete, innovazione e premialità per partner UE). Il punteggio massimo è di 80 punti e sono ammessi a finanziamento solo i progetti che raggiungono un minimo di 25 punti.

Rif. art. 10 del bando

18. Il mio Ente è stato finanziato con il Bando del 2025, posso presentare domanda per il Bando 2026?

SÌ. Nella formazione della graduatoria generale verrà però data priorità agli Enti che non hanno beneficiato del contributo nel precedente bando.

Rif. art. 11 del bando

19. In caso di parità di punteggio, chi ha la precedenza nella graduatoria?

Costituisce titolo preferenziale la presentazione del progetto da parte di Unioni di Comuni o Unioni Montane. Per tutti gli altri Enti, a parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è accordata in base alla data e ora di ricezione della domanda via PEC.

Rif. art. 11 del bando

20. Quando si saprà se il progetto presentato verrà finanziato?

Entro 30 gg dalla scadenza di presentazione delle domande sarà pubblicata un'apposita graduatoria. I soggetti ammessi otterranno il contributo fino ad esaurimento del budget disponibile. L'assegnazione del contributo è contestuale alla pubblicazione della graduatoria.

Rif. artt. 11 e 12 del bando

Importo massimo, limitazioni e piano finanziario

21. Qual è l'importo massimo del contributo regionale erogabile?

Il contributo massimo per Ente è di Euro 5.000,00. La quota regionale può coprire fino all'80% del costo totale ammesso del progetto. Il restante 20% (almeno) del budget deve essere obbligatoriamente cofinanziato dall'Ente richiedente con risorse finanziarie proprie.

Rif. artt. 2 e 4 del bando

22. Il contributo è cumulabile con altri contributi pubblici?

NO. Non è cumulabile con altri contributi pubblici per le stesse attività. Nel piano finanziario allegato alla domanda va **obbligatoriamente indicato** se sono stati **richiesti e/o concessi** altri finanziamenti.

Rif. art. 7 del bando

23. Ci sono dei tetti massimi percentuali per le singole voci di spesa?

Sì, nel piano finanziario alcune voci hanno dei limiti precisi sul costo totale ammesso: Personale fino al 30%, Trasferte fino al 50%

Rif. art. 5 del bando

24. Nella tabella del PIANO FINANZIARIO alle voci Personale e Trasferte bisogna indicare il costo totale sostenuto o solo il 30%-50% che rientra nella spesa ammissibile?

Bisogna indicare il costo totale sostenuto.

Rif. art. 5 del bando

25. Se ci sono figure amministrative di diverso inquadramento e retribuzione come devo inserirle nella tabella del piano finanziario?

Inserire nell'Excel editabile fornito una riga per ogni livello di inquadramento indicando costo unitario (orario o per giornata). Ed esempio:

Voce spesa	unità/ quantità	costo unitario (orario o per giornata)	importo in euro	quota finanziabile
A) Personale (max 30% del totale spese)				
Personale amministrativo (profilo C)	10	21	210	
Personale amministrativo (profilo D)	5	23	115	
Personale amministrativo (profilo C4)	10	25	250	

Rif. art. 5 del bando

26. Come vanno gestite le spese sostenute da altri soggetti per il gemellaggio?

Il Soggetto responsabile della **rendicontazione** è **esclusivamente l'Ente richiedente** il quale **deve rendicontare tutte le spese ammesse a contributo**. L'Ente richiedente deve risultare anche il **soggetto che ha effettivamente sostenuto (o rimborsato) la spesa**.

Nel caso di altri soggetti che abbiano sostenuto delle spese per il progetto ci sono due strade:

1. L'Ente territoriale locale **rimborsa** le spese sostenute da soggetti terzi e poi **le rendiconta** alla Regione.
2. Oppure, i soggetti terzi anticipano le spese e l'Ente territoriale locale **non le rimborsa**. In tal caso **quelle spese non possono essere rendicontate per il contributo**, ma potranno essere valorizzate come **cofinanziamento**.

Rif. artt. 5 e 12 del bando

Conclusione del progetto e rendicontazione

27. È possibile richiedere una proroga per la conclusione del progetto?

SÌ. È possibile presentare una richiesta motivata di proroga della durata massima di 6 mesi. La domanda di proroga deve essere inviata tassativamente entro il 31 dicembre 2026.

Rif. art. 13 del bando

28. Come e quando va presentata la rendicontazione finale per ricevere il saldo?

La rendicontazione va trasmessa entro e non oltre il **28 febbraio 2027** con la seguente documentazione:

1. **Relazione finale sull'attività svolta.**
2. **Rendiconto finanziario** con prospetto riepilogativo delle spese sostenute dall'Ente beneficiario.
3. **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** attestante la conformità del progetto e il luogo di deposito dei documenti originali di spesa.

Rif. art.12 del bando

29. Come avviene l'erogazione del contributo?

A saldo, in un'unica soluzione, dopo la presentazione della rendicontazione finale entro il 28 febbraio 2027.

Rif. art. 12 del bando

30. Cosa succede se l'importo rendicontato è inferiore a quello preventivato?

Nel caso in cui la somma rendicontata e ritenuta ammissibile sia inferiore a quella approvata, in fase di liquidazione il contributo regionale verrà **proporzionalmente ridotto**.

Rif. art. 12 del bando

31. Il contributo regionale può essere revocato?

La Regione può **revocare il contributo** assegnato in caso di:

- mancata realizzazione delle attività previste,
- spese rendicontate non ammissibili,
- omessa rendicontazione delle spese

Rif. art. 14 del bando