



COMUNE DI UDINE
Servizio Servizi Sociali e Demografici
Unità Operativa Progetti Speciali
Unità Semplice Servizi di Prossimità

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO Servizi Sociali e Demografici

Visto l'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 d'ord. P.G. n. 28164 del 20.3.1998 e ss.mm.ii.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 261 del 4.8.2009 avente ad oggetto "Erogazione di contributi finanziari per attività, iniziative e manifestazioni in tutti gli ambiti di competenza del Dipartimento Politiche sociali educative e culturali, attraverso la pubblicazione di appositi bandi di attuazione dell'art. 12 della legge 07.08.1990 n. 241", integrata con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 112 d'ord. Del 27.03.2012;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 195 d'ord del 15.06.2021 con cui sono state definite le linee di indirizzo, dei criteri e delle modalità di assegnazione e valutazione del sostegno finanziario riservato alle Associazioni e Soggetti aderenti al Progetto No alla Solit'Udine;

RENDE NOTO

Di aver approvato con propria determinazione adottata in data odierna il presente

*Avviso Pubblico
di indizione di procedura finalizzata alla concessione di contributi "ad hoc" per progetti specifici e attività promossi e presentati dai soggetti aderenti al Progetto No alla Solit'Udine singolarmente o in partenariato tra loro o con enti del terzo settore esterni al Progetto, per favorire il superamento delle difficoltà e delle problematiche socio-economiche dovute al perdurare della situazione pandemica ed emergenziale da COVID 19
Anno 2021/2022*

1. Finalità e oggetto

L'Amministrazione comunale di Udine, allo scopo di promuovere il superamento delle difficoltà e delle problematiche socio-economiche dovute al perdurare della situazione pandemica ed emergenziale da COVID 19, intende concedere contributi "ad hoc", ai sensi del Regolamento comunale per la concessione dei contributi, per la realizzazione di progetti specifici e attività, promossi e presentati dai soggetti aderenti al Progetto No alla Solit'Udine singolarmente o in partenariato, anche con soggetti del terzo settore esterni al Progetto, nell'anno solare 2021 e/o anno scolastico 2021/2022 .

2. Condizioni di ammissibilità delle domande di contributo

Possono presentare domanda di contributo esclusivamente i soggetti che alla data del presente Avviso abbiano formalizzato la loro adesione al Protocollo di Intesa per la realizzazione del Progetto "No alla Solit'Udine".

L'attività per la quale si chiede la concessione del contributo dovrà comunque soddisfare i seguenti requisiti di base:

- a) assenza di finalità di lucro ed essere svolta prevalentemente in favore della popolazione residente nel Comune di Udine;
- b) svolgimento di attività rientranti in una delle attività precisate nel successivo punto 3 e realizzate o da realizzare nell'anno solare 2021 e/o anno scolastico 2021/2022;
- c) le attività, i servizi e gli interventi oggetto della domanda di contributo devono essere prestati a titolo gratuito;
- d) l'attività cui si riferisce la domanda di contributo, non deve risultare in contrasto con gli obiettivi dell'Amministrazione comunale nel settore dei servizi e delle politiche sociali;
- e) per l'attività cui specificamente si riferisce la domanda di contributo di cui al presente Avviso non devono essere state presentate altre istanze di contributo al Comune di Udine;
- f) tenere conto della necessità di ottemperare a tutte le norme che saranno in vigore al momento dell'attuazione dei progetti in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19).

Non saranno ammesse domande di contributo presentate da soggetti che, a seguito di pregressi rapporti contrattuali oppure in conseguenza di precedenti concessioni di contributi, risultino ancora debitori nei confronti del Comune, salvo che nel frattempo non regolarizzino la loro posizione.

I richiedenti non potranno presentare più di una domanda in qualità di soggetto capofila; ciascun soggetto partecipante al bando invece potrà essere partner di più progetti.

Tutti i soggetti capofila, compresi i partner, devono essere in possesso del requisito dell'iscrizione ai rispettivi registri della Regione Friuli Venezia Giulia e di cui alla L.R. n. 23/2012 (D.P.Reg. n. 91/2014 per il Registro delle Organizzazioni di Volontariato e D.P.Reg. n. 90/2014 per il Registro delle Associazioni di Promozione Sociale), e devono rispettare le prescrizioni inderogabili previste dal D.Lgs. n. 117/2017 per gli enti del terzo settore.

L'ente capofila, in quanto beneficiario del contributo, è il soggetto responsabile di ogni aspetto amministrativo, organizzativo e finanziario nella realizzazione dell'intero progetto e della sua rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione comunale

3. Aree tematiche di intervento

Le specifiche attività e iniziative per le quali i richiedenti intendono presentare istanza di contributo dovranno riguardare progetti specifici e attività promossi e presentati dai soggetti aderenti al Progetto No alla Solit'Udine singolarmente o in partenariato, anche con enti del terzo settore esterni al Progetto, per favorire il superamento delle difficoltà e delle problematiche socio-economiche dovute al perdurare della situazione pandemica ed emergenziale da COVID 19 e realizzare una o più di queste finalità:

1. formazione e informazione in ambito socio-sanitario
2. incremento e ricambio generazionale dei volontari;
3. informatizzazione e alfabetizzazione digitale;
4. socializzazione mediante azioni ricreative/culturali

5. ripresa delle attività sociali in presenza e in sicurezza
6. superamento delle difficoltà e delle problematiche socio-economiche dovute al perdurare della situazione pandemica ed emergenziale da COVID 19;

I progetti e le attività per i quali viene presentata richiesta di contributo dovranno essere realizzati nell'anno solare 2021 e/o anno scolastico 2021/2022.

4. Importo del singolo contributo concedibile e spese ammissibili

L'importo del contributo sarà determinato sulla base della valutazione del quadro analitico di previsione delle spese e delle entrate presentato e riferito alle attività oggetto della domanda di contributo e dell'ulteriore documentazione acclusa alla medesima, applicando i criteri e le procedure di cui al successivo punto 7.

Poiché le attività di cui al precedente punto 3 sono equiparate alle specifiche iniziative di cui al Titolo II Capo II del Regolamento dei contributi, il contributo massimo concedibile **non potrà essere superiore al 80% delle spese ritenute ammissibili al netto delle entrate**. Al fine di determinare tale importo, si precisa che, come stabilito dall'art. 11 del Regolamento comunale, sono considerate inammissibili le seguenti spese:

- i compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali da parte di soci, dipendenti o aderenti (per tipologie di spese e attività **preventivamente definite** dall'organo sociale competente, spettano i rimborsi delle spese sostenute entro i limiti giornalieri di 10 euro e 150 euro mensili, a fronte di autocertificazione sostitutiva di cui all'art. 17 del codice del Terzo settore d.lgs. n. 117/2017);
- le spese relative ad attività di tipo conviviale e di rappresentanza;
- le tipologie di spese che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sono ritenute ingiustificabili ai fini della realizzazione delle attività.

L'Amministrazione comunale si riserva di ridimensionare l'importo delle spese ritenute ammissibili nel caso in cui tale importo sia ritenuto sproporzionato o incongruo rispetto ai valori correnti di beni e servizi rilevati sul mercato.

Il contributo concedibile non potrà in nessun caso superare l'importo dichiarato dal richiedente come contributo atteso dichiarato nella domanda.

I soggetti aderenti al Protocollo di Intesa del Progetto No alla Solit'Udine che hanno presentato domanda in relazione all'Avviso Pubblico per contributi annuali per attività di carattere continuativo, anno 2021 possono richiedere anche i contributi di cui al presente avviso per progetti specifici e attività promossi e presentati dai soggetti aderenti al Progetto No alla Solit'Udine singolarmente o in partenariato, anche con enti del terzo settore esterni al Progetto, per favorire il superamento delle difficoltà e delle problematiche socio-economiche dovute al perdurare della situazione pandemica ed emergenziale da COVID 19, a condizione che le spese ed entrate riferibili alle specifiche iniziative per le quali è stata richiesta la concessione del contributo di cui al presente avviso, non siano computate nel quadro delle entrate e spese relative alle attività continuative oppure siano evidenziate in modo tale da evitare di includerle nel novero delle entrate e spese proprie delle attività continuative.

5. Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo

TERMINE per la presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo, corredate di tutta la documentazione richiesta, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Udine **entro le ore 12.15 del giorno 24 settembre 2021**

CONTENUTO della domanda di contributo

La domanda per la concessione del contributo deve avere un contenuto conforme alle disposizioni del presente Avviso e ai modelli ad esso allegati.

In ogni caso la domanda dovrà obbligatoriamente contenere:

- l'istanza di contributo
- una relazione che illustri il progetto/iniziativa che si intende realizzare nelle sue principali caratteristiche riferite ai criteri elencati nel punto 7 fase C del presente Avviso, eventualmente accompagnata da documentazione integrativa;
- il quadro analitico delle previsioni di entrata e di spesa relative all'attività per la quale viene richiesto il contributo, ivi compreso fra le voci di entrata l'importo del contributo atteso;
- il codice IBAN del soggetto istante;
- dichiarazione resa dal rappresentante legale del soggetto che sottoscrive la domanda di contributo da cui risulti l'assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/1973;
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore (fronte e retro).
- dichiarazione di partenariato sottoscritta dal capofila e dai partners in forma di scrittura privata sottoscritta tra le parti in cui deve essere indicata l'assunzione dei seguenti reciproci obblighi:

a) individuazione del capofila con impegno formale in qualità di unico soggetto responsabile di ogni aspetto amministrativo, organizzativo e finanziario nella realizzazione dell'intero progetto e della sua rendicontazione nei confronti dell'Amministrazione comunale;

b) individuazione dell'area prioritaria di intervento in cui realizzare il progetto;

c) titolo e descrizione del progetto;

d) individuazione degli apporti soggettivi, economici e non, dei partners nella realizzazione delle singole fasi progettuali di pertinenza;

e) impegno del capofila, soggetto proponente la domanda di contributo, a liquidare le quote di competenza dei partners, secondo i reciproci impegni presi nella realizzazione del progetto, con puntuale individuazione delle stesse ed in coerenza con il piano finanziario presentato;

Per facilitare la stesura della domanda e della relazione, in allegato al presente Avviso, si forniscono:

- modello di istanza (allegato A)
- schema di relazione illustrativa dell'attività (allegato A1)
- schema di previsione di entrate e spese con indicazione del contributo atteso (allegato A2)
- dichiarazione di partenariato (allegato A3)

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA di contributo e dei documenti a corredo

La domanda di contributo e i documenti ad essa allegati devono essere inviati a: COMUNE DI UDINE – Servizio Servizi Sociali e Demografici – U.O. Progetti Speciali – via Lionello, 1 – 33100 UDINE.

Scadenza: **entro le ore 12.15 del giorno 24 settembre 2021**

La domanda di contributo e i documenti ad essa allegati potranno essere:

- consegnati a mano agli uffici del Protocollo Generale – via Lionello, 1 – Palazzo D’Aronco – 2° piano – ala destra;
- inviati a mezzo posta, mediante raccomandata A.R. al medesimo indirizzo, fermo restando che, ai fini dell’osservanza del termine stabilito nel presente paragrafo, vale esclusivamente la data e l’ora di ricevimento del plico da parte dell’Protocollo Generale e non la data risultante dai timbri apposti sulla busta degli uffici postali;
- inviati a mezzo PEC all’indirizzo di posta certificata: protocollo@pec.comune.udine.it. In quest’ultimo caso il documento informatico dovrà essere strutturato con formati in possesso dei requisiti minimi previsti dall’art. 4 della deliberazione AIPA n. 51/2000 (quali formati Acrobat PDF o TIFF) e dovrà essere sottoscritto con firma digitale (artt. 20 e 21 del Codice dell’Amministrazione Digitale) del legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo;
- inviati tramite e-mail all’indirizzo di posta certificata: protocollo@pec.comune.udine.it con domanda sottoscritta scannerizzata e copia del documento d’identità.

6. Casi di esclusione

Costituiscono casi di esclusione dalla possibilità di beneficiare dei contributi di cui al presente Avviso le domande:

- a) presentate oltre il termine di scadenza di cui al punto 5;
- b) prive di sottoscrizione oppure prive in tutto o in parte della documentazione obbligatoria richiesta a corredo della domanda;
- c) presentate da soggetti che si trovino in una situazione o condizione tale da non soddisfare i requisiti indicati nel precedente punto 2 (condizioni di ammissibilità delle domande di contributo).
- d) presentate da soggetti che versino in situazione di accertata morosità nei confronti del Comune o che siano responsabili di inadempimenti contrattuali gravi nei confronti del Comune in precedenti rapporti o che non risultino in regola rispetto agli obblighi nei confronti dei loro dipendenti o agli obblighi di natura tributaria nei riguardi dello Stato o del Comune;
- e) presentate da soggetti che presentino un quadro delle previsioni di entrata e di spesa in cui le prime risultino superiori alle seconde.

7. Procedura e criteri di valutazione delle domande

Per la valutazione delle domande pervenute e la concessione del contributo si osserverà la procedura qui di seguito precisata, suddivisa nelle seguenti fasi.

FASE A) Verifica di ammissibilità delle domande pervenute e ammissione delle stesse alla fase istruttoria

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze di cui al punto 5, gli uffici provvedono a verificare la regolarità e la completezza delle domande pervenute e dei documenti di cui sono corredate, allo scopo di dichiararne l’ammissibilità alla successiva fase istruttoria. In caso di domande per le quali occorrono integrazioni documentali, l’ammissibilità è dichiarata con riserva in quanto l’interessato dovrà completare la domanda entro il termine perentorio comunicato dall’Amministrazione comunale a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

FASE B) Esclusione dalla procedura delle domande relative ai casi di cui al punto 6.

FASE C) Valutazione delle domande di contributo

Le domande di contributo dichiarate ammissibili saranno quindi esaminate mediante valutazione della relazione illustrativa presentata e dell'eventuale documentazione ad essa acclusa. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, assegnati sulla base dei seguenti criteri:

n	Criterio considerato	Indicatore	Punteggio massimo
A	Dimensione organizzativa dell'attività/progetto/iniziativa	Descrizione degli obiettivi in relazione all'analisi dei bisogni	10
		Descrizione degli specifici interventi previsti	10
		Partecipazione all'attività formativa in coprogettazione realizzata Comune di Udine entro il 31/12/2021 con un minimo di un volontario	SI 5 NO 0
B	Dimensione quantitativa dell'attività/progetto/iniziativa	Numero di cittadini beneficiari / fruitori	10
		Durata	5
		Numero di volontari coinvolti nelle attività di gestione e realizzazione	10
		Numero soggetti in partenariato	2 punti per ogni ente fino a un max di 10
C	Dimensione qualitativa dell'attività/progetto/iniziativa	Coerenza tra obiettivi e azioni programmate	5
		Attività dirette a fronteggiare le emergenze sociali ed assistenziali provocate dalla situazione epidemiologica in atto	15
		Ricadute in termini di sviluppo e coinvolgimento del territorio per il superamento delle problematiche socio-economiche dovute al perdurare dell'emergenza da COVID 19	10
		Innovazione (attivazione di buone prassi inedite, della previsione di contenuti tecnologici e/o organizzativi molto avanzati o fortemente sperimentali, ecc.)	5
		Potenzialità dell'iniziativa/progetto in funzione delle sue possibilità di evoluzione, sviluppo, replica e trasferimento ad altri contesti	5

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere eventuali chiarimenti ai richiedenti in merito ai contenuti e ai dati riportati nella relazione illustrativa dell'attività nonché ai documenti presentati in allegato alla stessa.

FASE D) Graduatoria delle domande ammesse a contributo

A seguito della fase C) e dell'attribuzione dei relativi punteggi sarà formulata la graduatoria delle domande ammesse a contributo e l'elenco delle domande escluse dalla concessione del contributo.

L'esclusione sarà comunicata agli interessati con nota motivata.

FASE E) Quantificazione dell'importo concedibile

La quantificazione dell'importo del contributo sarà effettuata nelle seguenti fasi:

- I) determinazione dell'importo necessario alla copertura delle spese ammissibili (da intendersi nell'accezione prevista dal presente Avviso) proporzionato al 50% della disponibilità finanziaria complessiva.
- II) determinazione del punteggio finale ottenuto quale somma del punteggio derivante dalla valutazione complessiva, sulla base della precedente fase C;
- III) determinazione dell'importo correlato al punteggio ottenuto in graduatoria, effettuata utilizzando la seguente formula:

$$(\text{punteggio}_o \text{ ttenuto}) \times \left(\frac{50\% \text{ della } \text{disponibilità}_f \text{ finanziaria}_c \text{ complessiva}}{\Sigma \text{ punteggi}_a \text{ assegnati}} \right)$$

- IV) determinazione dell'importo concedibile ottenuto sommando gli importi I) e III);
- V) nel caso in cui l'importo risultante dal punto IV) sia superiore al 80% delle spese ammissibili, riduzione dell'importo stesso al 80% della spesa ammissibile;
- VI) nel caso in cui l'importo risultante dal punto V) sia maggiore dell'importo dichiarato come contributo atteso, riduzione dell'importo stesso all'importo atteso;
- VII) ripartizione dell'eventuale importo residuo della disponibilità finanziaria complessiva, fino al suo esaurimento, fra le domande con un contributo concedibile ancora inferiore all'importo massimo assegnabile, in proporzione ai punteggi ottenuti nella fase II;
- VIII) arrotondamento dell'importo finale del contributo concesso
 - per difetto ai €10,00 inferiori se la frazione è pari o inferiore a 5 euro
 - per eccesso ai €10,00 euro superiori, se la frazione è superiore a 5 euro

FASE F) Concessione del contributo

A conclusione di tutte le fasi precedenti, la cui durata è fissata in un periodo presuntivamente fissato in 60 giorni dalla scadenza stabilita per la presentazione delle domande, il Dirigente competente, con apposito provvedimento, provvede:

- a) all'approvazione degli atti e dell'elenco dei soggetti ammessi a contributo che riporta anche l'importo del contributo concesso;
- b) all'erogazione dei singoli contributi.

8. Erogazione del contributo, rendicontazione ed eventuale revoca

L'erogazione del contributo viene effettuata in acconto nella misura del 50% dell'importo concesso.

Il saldo dell'erogazione avviene previa presentazione, da parte del beneficiario

- a) della relazione illustrativa finale dell'attività svolta;
- b) il quadro analitico di tutte le spese effettivamente sostenute e delle entrate effettivamente sottoscritto dal legale rappresentante;
- c) copia fotostatica dei documenti di spesa per un ammontare almeno pari al contributo assegnato corredata di dichiarazione di conformità all'originale in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 a sua volta accompagnata da una copia del documento di identità del dichiarante (ex art. 38 del succitato D.P.R.).

Quando dal consuntivo risulti che le spese, in tutto o in parte, non siano adeguatamente documentate e giustificate o sia accertata una diminuzione della spesa sostenuta od il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'attività, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto con apposito atto dirigenziale.

Qualora per l'attività oggetto di contributo il beneficiario del contributo abbia percepito contributi da parte di altri enti e nel consuntivo non provveda a darne conto, il contributo del Comune potrà essere revocato in tutto o in parte con diritto al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

Ad analogo recupero si darà luogo nel caso in cui, a consuntivo, le quote di contributo già erogate superino quelle di cui il soggetto titolare di contributo è in grado di fornire la prescritta documentazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere l'esibizione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa a tutte le voci di entrata e di spesa del rendiconto presentato.

Qualora le spese sostenute risultino inferiori alle spese preventivate e ritenute ammissibili, il contributo massimo erogabile sarà ricalcolato riducendone l'importo in misura proporzionale al rapporto tra le spese sostenute e spese preventivate ammissibili; l'importo del contributo a saldo pertanto risulterà dalla differenza tra l'importo massimo erogabile così ricalcolato e l'acconto effettivamente erogato.

Si ricorda che ogni eventuale azione pubblicitaria dell'iniziativa/progetto/attività dovrà riportare che la stessa è realizzata con il contributo del Comune di Udine.

9. Controlli

Le dichiarazioni presentate dai richiedenti saranno assoggettate ai controlli previsti dall'art. 71 del DPR 28.12.2000 n. 445.

La non veridicità delle dichiarazioni comporta, ex art. 75 DPR 28.12.2000 n. 445, la decadenza dal beneficio del contributo concesso ed ha come conseguenza l'attivazione delle procedure di recupero delle somme eventualmente anticipate, salvo quanto previsto dal comma 3 dello stesso art. 71.

Qualora vengano accertate dichiarazioni false si procederà ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e della normativa vigente in materia di dichiarazioni mendaci.

10. Disposizioni in materia di tutela della privacy

I dati personali acquisiti in conseguenza della presentazione delle domande di contributo di cui al presente Avviso sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 esclusivamente ai fini dell'espletamento delle relative procedure. Responsabile del trattamento è il Dirigente che sottoscrive il presente Avviso.

Ulteriori informazioni sono disponibili su <https://www.comune.udine.it/home/privacy>

11. Informazioni sull'Avviso

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio informatico del Comune e sul sito istituzionale dello stesso a decorrere dal giorno feriale successivo alla data di esecutività della determinazione dirigenziale che lo approva nel rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente in materia.

12. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso si rinvia al Regolamento per la concessione dei contributi citato in premessa.

La partecipazione alla procedura di concessione del contributo di cui al presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le regole stabilite per l'espletamento della procedura stessa.

Avverso i provvedimenti adottati in base alle procedure di cui al presente Avviso è proponibile ricorso all'autorità giurisdizionale competente (TAR) entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Informatico. Dallo stesso termine decorrono centoventi giorni per poter proporre, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato.

13. Soggetti responsabili del procedimento di concessione del contributo

Responsabile provvedimento finale: dott. ssa Enrica Di Benedetto

Responsabile procedimento: dott. Enrica Di Benedetto

Responsabile istruttoria e attività informative: dott.ssa Sara Iacolino - Tel. 0432.1272109

Mail: nosolitudine@comune.udine.it

Il Dirigente del Servizio
Servizi Sociali e Demografici
Dott.ssa Enrica Di Benedetto