



COMUNE DI UDINE

Servizio Cultura e Istruzione

U.Org. Servizi per l'Istruzione



IL DIRIGENTE del Servizio Cultura e Istruzione

Visto il Regolamento per la concessione di contributi approvato con deliberazione consiliare n. 44 d'ord. del 20/03/1998 e ss.mm. e ii.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 261 d'ord. del 04/08/2009, 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 7.8.1990 n. 241”, integrata con la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 112 d'ord. del 27/03/2012;

Vista la Deliberazione giuntale n. 205 del 23/04/2024 con la quale si stabilisce di riservare agli istituti comprensivi cittadini, all’Educandato Statale “Collegio Uccellis”, al Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti di Udine e alle scuole primarie e secondarie di 1° grado paritarie di Udine la partecipazione alla procedura per la concessione dei contributi “ad hoc” per la realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità educative

RENDE NOTO

di aver approvato con propria determinazione il presente

AVVISO PUBBLICO

**di indizione della procedura finalizzata alla concessione di contributi “ad hoc” per la
realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità educative da realizzarsi
nell’anno scolastico 2024/25**

1. Oggetto e finalità

L’Amministrazione comunale di Udine intende concedere contributi “ad hoc”, ai sensi degli articoli 13 - 17 del Regolamento comunale vigente in materia di concessione di contributi, per l’organizzazione e la realizzazione di specifiche iniziative inerenti alle seguenti aree di attività:

- a) progetti di espressione artistica e motoria: progetti volti a stimolare la creatività, arricchire le capacità artistiche, sviluppare le abilità motorie, accrescere la consapevolezza della propria corporeità, favorendo la socializzazione, la libera espressione di sé e delle proprie emozioni in contesto di gruppo
- b) progetti finalizzati al successo formativo: attività volte a favorire il recupero e/o il potenziamento dell’apprendimento in forma individuale e in piccoli gruppi, a migliorare la competenza linguistica e l’inclusione sociale nella classe, l’ascolto e l’accoglienza di sentimenti di disagio o difficoltà vissute dagli alunni o dalle loro famiglie

- c) attività di post scuola per le scuole dell’infanzia: attraverso attività creative ed espressive, di movimento e giochi di gruppo i bambini verranno coinvolti in un progetto ludico-ricreativo in orario post scolastico. I progetti rientranti in quest’area devono essere realizzati in orario post scolastico nel rispetto dei seguenti vincoli temporali relativi allo svolgimento delle attività:
 - almeno 3 pomeriggi alla settimana
 - per ciascun pomeriggio almeno 1 ora di attività
- d) attività di doposcuola per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado: le attività devono essere principalmente di assistenza allo studio e allo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti del mattino e attività di rinforzo in quelle materie in cui l’alunno è più in difficoltà. I progetti possono comprendere anche attività laboratoriali, motorie e artistiche. I progetti di doposcuola devono essere realizzati in orario extrascolastico nel rispetto dei seguenti vincoli temporali relativi allo svolgimento delle attività:
 - almeno 2 pomeriggi alla settimana
 - per ciascun pomeriggio almeno 2 ore di attività

2. Condizioni di ammissibilità delle domande.

La possibilità di presentare le domande di concessione dei contributi è riservata esclusivamente agli Istituti Comprensivi cittadini, all’Educandato Statale “Collegio Uccellis”, al Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti di Udine e alle scuole primarie e secondarie di 1° grado Paritarie di Udine.

A tal fine si precisa che le iniziative per le quali si può chiedere la concessione di un contributo ad hoc, oltre ad essere prive di finalità di lucro, dovranno:

- riguardare iniziative rientranti nelle attività descritte nella sezione “1. Oggetto e finalità” ed essere riconducibili al PTOF
- essere realizzate nell’anno scolastico 2024/25

Si precisa inoltre agli Istituti comprensivi che la disponibilità di utilizzo della mensa scolastica, per i progetti di doposcuola, dovrà essere verificata e concordata preventivamente con l’U.O. Ristorazione scolastica.

I sei Istituti comprensivi cittadini possono presentare al massimo due domande, secondo le seguenti alternative:

- una domanda appartenente all’area a) o b)
- una domanda appartenente all’area c) o d)

L’Educandato Statale “Collegio Uccellis”, il Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti di Udine e le scuole primarie e secondarie di 1° grado paritarie di Udine possono presentare una sola domanda che dovrà appartenere o all’area a) o all’area b).

Eventuali domande presentate oltre il numero massimo appena indicato saranno escluse dalla procedura e restituite agli interessati. A tale scopo, i progetti dovranno essere numerati dal soggetto proponente.

3. Spese ammissibili e importo del singolo contributo concedibile.

L’importo del contributo concedibile per ciascun singolo progetto è sottoposto ai seguenti **limiti massimi**:

- non può superare il 90% delle spese che si prevede di sostenere per la realizzazione del progetto, purché tali spese rientrino fra quelle ammissibili ai sensi del vigente Regolamento per la concessione dei contributi (art. 16)
- non può superare la quota di € 3.000,00/anno se appartiene all’area a) o b)
- non può superare la quota di € 10.000,00/anno se appartiene all’area c) o d).

L'Amministrazione comunale, nel valutare il quadro analitico delle previsioni di spesa e di entrata, distinguerà tra spese ammissibili e non ammissibili.

A consuntivo saranno considerate ammissibili solo le spese che risultino effettivamente sostenute, adeguatamente documentate e ritenute necessarie, congruenti e giustificate rispetto alla realizzazione dell'iniziativa. Inoltre, relativamente alle aree c) e d), le spese dovranno essere **effettivamente sostenute per la realizzazione di attività svolte in orario extrascolastico**.

Sono considerate inoltre ammissibili le prestazioni aggiuntive del personale interno impiegato nella realizzazione dell'iniziativa.

Sono considerate inammissibili:

- le spese non riferibili all'iniziativa oggetto della domanda di contributo e/o quelle non pertinenti all'iniziativa stessa (sono tali le spese che non hanno una relazione specifica e diretta con l'iniziativa);
- le spese che riguardino la predisposizione impiantistica dei locali, sia per quanto riguarda la rete elettrica che il cablaggio dei locali stessi.

L'Amministrazione comunale si riserva di ridimensionare l'importo delle spese ammissibili nel caso in cui sussistano voci di spesa con importi ritenuti sproporzionati o incongrui rispetto ai valori correnti di beni e servizi rilevati sul mercato.

4. 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, finalizzate all'ottenimento del contributo dovranno essere presentate all'ufficio Protocollo del Comune di Udine entro le **ore 12.15 del 7 giugno 2024**

Non saranno ammesse domande di contributo pervenute al Protocollo oltre il termine suddetto.

CONTENUTO della domanda di contributo

La domanda per la concessione del contributo deve avere un contenuto conforme ai modelli A, B e C allegati a questo Avviso.

In ogni caso la domanda dovrà necessariamente contenere:

- una relazione, sottoscritta dal Dirigente scolastico, che illustri l'iniziativa che si intende realizzare con i dati richiesti nell'allegato B e il quadro analitico delle entrate e delle spese preventivate di cui all'allegato C
- la modalità prescelta per il pagamento del contributo da parte del Comune
- il codice IBAN del soggetto richiedente

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE alla domanda di contributo

Alla domanda di contributo, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) dichiarazione resa dal soggetto che sottoscrive la domanda di contributo (vedasi modello D allegato al presente Avviso) 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;
- b) copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore (fronte e retro – non serve quando la domanda è presentata dal diretto interessato e da lui sottoscritta dinanzi all'addetto al ricevimento);

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo e i relativi allegati dovranno essere trasmessi al Comune con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano agli uffici del Protocollo Generale – Via Lionello, 1 – Palazzo D’Aronco – 2° piano – ala destra;
- b) invio tramite posta elettronica certificata 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 i 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;
- c) invio 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’Ufficio Protocollo Generale e non la data risultante dai timbri apposti sulla busta dagli uffici postali.

La partecipazione alla procedura di concessione del contributo di cui al presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le regole stabilite nello stesso.

5. Criteri di valutazione delle domande e fasi della procedura di concessione del contributo.

1^ fase (verifica di ammissibilità formale)

Sarà verificata la regolarità e la completezza delle domande pervenute entro il termine di scadenza, allo scopo di dichiararne l’ammissibilità alla successiva fase istruttoria.

Le domande di contributo che risultassero eventualmente incomplete dovranno essere integrate/completate entro il termine perentorio che sarà formalmente comunicato al richiedente. La mancata integrazione delle domande entro il termine di cui sopra è causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo.

2^ fase (valutazione di merito dell'iniziativa)

La qualità complessiva della singola iniziativa sarà valutata in base ai seguenti criteri (punteggio massimo attribuibile 100 punti):

Aree di attività a) e b).

	Criterio generale	Indicatore oggetto di valutazione	Punteggio massimo previsto	Modalità di attribuzione
A	Dimensione qualitativa dell’iniziativa	Chiarezza e completezza nella presentazione dell’attività svolta, nella definizione degli obiettivi rispetto al contesto e ai bisogni individuati, originalità dell’idea progettuale o delle modalità di realizzazione.	45	insufficiente: 0 punti sufficiente: 10 punti discreto: 20 punti buona: 30 punti ottima: 45 punti
B	Fattibilità tecnica, organizzativa ed economica	Coerenza tra obiettivi, attività, capacità organizzativa e risorse (anche umane) dedicate	20	insufficiente: 0 punti sufficiente: 5 punti discreta: 10 punti buona: 15 punti ottima: 20 punti

	Criterio generale	Indicatore oggetto di valutazione	Punteggio massimo previsto	Modalità di attribuzione
C	Impatto sulla vita scolastica	Durata complessiva del progetto in ore	20	fino a 40 ore: 1 punto da 41 a 80 ore: 4 punti da 81 a 120 ore: 8 pt da 121 a 160 ore: 12 punti da 161 a 200 ore: 16 pt > a 200 ore: 20 punti
		Numero di classi coinvolte	15	1-5 classi: 3 punti 6-12 classi: 6 punti 13-24 classi: 9 punti 25-36: classi: 12 punti superiore a 36: 15 pt.

Area di attività c) e d)

	Criterio generale	Indicatore oggetto di valutazione	Punteggio massimo previsto	Modalità di attribuzione
A	Dimensione qualitativa dell'iniziativa	Chiarezza e completezza nella presentazione dell'attività svolta, nella definizione degli obiettivi rispetto al contesto e ai bisogni individuati, originalità dell'idea progettuale o delle modalità di realizzazione.	45	insufficiente: 0 punti sufficiente: 10 punti discreto: 20 punti buona: 30 punti ottima: 45 punti
B	Fattibilità organizzativa ed economica tecnica,	Coerenza tra obiettivi, attività, capacità organizzativa e risorse (anche umane) dedicate	20	insufficiente: 0 punti sufficiente: 5 punti discreta: 10 punti buona: 15 punti ottima: 20 punti
C	Impatto sulla vita scolastica	Numero di pomeriggi settimanali in cui è disponibile il servizio	20	2 pomeriggi: 5 punti 3 pomeriggi: 10 punti 4 pomeriggi: 15 punti 5 pomeriggi: 20 punti
		Indicatore per area c) Numero di scuole in cui il servizio è stato attivato	15	1 plesso: 5 2 plessi: 10 3 o più plessi: 15
		Indicatore per area d) Numero di pomeriggi settimanali a disposizione di un gruppo classe	15	1 pomeriggio: 3 punti 2 pomeriggi: 6 punti 3 pomeriggi: 9 punti 4 pomeriggi: 12 punti 5 pomeriggi: 15 punti

3^ fase (determinazione spese ammissibili)

L'esame delle spese preventivate sarà effettuato sulla base di quanto stabilito nel precedente punto 3 di questo avviso (“Importo del singolo contributo concedibile e spese ammissibili”), allo scopo di individuare l'importo massimo delle spese ammissibili (su base presuntiva).

4^ fase (quantificazione contributo)

Ad ogni progetto sarà assegnato un punteggio in base ai criteri sopra riportati ad opera di una Commissione appositamente costituita.

Il contributo per i progetti di cui alle aree più sopra specificate, sarà quantificato in passaggi di calcolo successivi come da seguente elenco:

- A. l'importo potenzialmente concedibile sarà quantificato ripartendo il fondo disponibile in proporzione ai punteggi ottenuti da ogni richiedente in esito alla valutazione della domanda di cui alla 2^ fase della procedura
- B. nel caso in cui l'importo ottenuto sia maggiore dell'importo massimo delle spese ammissibili, il primo sarà ridotto al livello del secondo
- C. l'eventuale importo residuo del fondo disponibile sarà ridistribuito, fino al suo esaurimento, ripartendolo fra le domande con un contributo concedibile ancora inferiore all'importo massimo assegnabile. La ridistribuzione sarà operata in proporzione ai punteggi di merito dell'iniziativa ottenuti nella 2^ fase della procedura
- D. l'importo del contributo non può in ogni caso superare il limite massimo del 90% delle spese ritenute ammissibili
- E. l'Amministrazione potrà operare un arrotondamento dell'importo del contributo concedibile alla decina di Euro, per eccesso se l'unità è pari o superiore ai 5,00 € e per difetto se l'unità è inferiore ai 5,00 €.

A conclusione delle fasi illustrate al presente punto 5 dell'Avviso, la cui durata è fissata in un periodo presuntivamente fissato in di 60 giorni dalla scadenza stabilita per la presentazione delle domande, saranno adottati i provvedimenti di concessione dei contributi.

6. Erogazione del contributo ed eventuale revoca.

Successivamente all'adozione della determinazione dirigenziale di concessione del contributo, l'ufficio informerà ciascun richiedente dell'esito del procedimento e dell'ammontare del contributo concesso e richiederà conferma dell'intenzione di realizzare il progetto.

Ai richiedenti che confermeranno la realizzazione del progetto verrà erogato un acconto nella misura del 50%, dell'importo concesso.

Il saldo del contributo sarà erogato dopo la conclusione dell'iniziativa, previa approvazione della relazione e del consuntivo delle entrate e delle spese.

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'iniziativa, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto con apposito atto dirigenziale.

NOTA BENE Qualora in sede di rendicontazione si riscontrasse che il progetto è stato svolto in maniera sostanzialmente difforme per quantità e qualità, il contributo sarà conseguentemente ridotto. A tal fine si precisa che in fase di rendiconto:

- la relazione sulle attività svolte deve evidenziare la corrispondenza tra le azioni realizzate e il progetto iniziale per il quale è stato assegnato il contributo

- dovrà risultare la corrispondenza tra le attività realizzate e le spese sostenute anche relativamente al periodo di riferimento temporale delle spese rispetto al periodo di realizzazione dell'iniziativa

Nel caso in cui in fase di realizzazione del progetto si dovessero apportare delle modifiche, esse non dovranno essere tali da modificare in modo sostanziale le azioni previste e gli obiettivi iniziali.

Qualora per l'iniziativa di cui al presente Avviso il soggetto titolare del contributo percepisca da parte di altri enti o soggetti pubblici o privati contributi che non erano stati preventivati all'atto della presentazione della domanda e nel consuntivo non provveda a darne conto, il contributo del Comune potrà essere revocato con diritto di 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.

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

7. Attività di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contributo

Il soggetto destinatario del contributo, entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa ammessa a contributo, è tenuto a presentare idonea rendicontazione al Comune di Udine. **Non si accetteranno rendicontazioni dopo il 31/07/2025 e pertanto la mancata rendicontazione entro il 31/07/2025 comporterà la revoca del contributo assegnato.**

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- relazione sulle attività svolte ed i risultati raggiunti a seguito della realizzazione dell'iniziativa (allegato E);
- relazione contenente il quadro analitico di tutte le spese effettivamente sostenute (con la relativa documentazione), del timesheet e delle entrate effettivamente acquisite (allegato F e allegato G);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di tutte le copie dei documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione (allegato H).

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere l'esibizione di ogni ulteriore documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa alle spese del bilancio consuntivo dell'iniziativa.

8. Disposizioni in materia di tutela della privacy.

Vedasi l'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata sul sito del Comune di Udine.

9. Informazioni sull'Avviso.

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale del Comune e sul sito web dello stesso a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di esecutività della determinazione dirigenziale che lo approva.

10. Soggetti responsabili del procedimento di concessione del contributo

Ufficio responsabile del provvedimento finale:

U.O. Contributi e Benefici

Responsabile del procedimento: dott. Antonio Impagnatiello

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Roberta Colaone - tel. 0432 – 1272736