



## AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI “AD HOC” PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI NEL CORSO DELL’ESTATE 2025

### Indice

1.	Finalità e risorse .....	1
2.	Soggetti beneficiari.....	2
3.	Proposta progettuale.....	2
4.	Ammontare del contributo .....	3
5.	Spese ammissibili.....	3
6.	Adempimenti a carico dei beneficiari.....	3
7.	Modalità e termini di presentazione della domanda di contributo .....	4
8.	Valutazione delle domande di contributo .....	5
9.	Erogazione del contributo .....	6
10.	Revoca del contributo .....	6
11.	Trattamento dei dati personali .....	7
12.	Allegati.....	7

Il presente Avviso disciplina la concessione di contributi per l’organizzazione e la realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità ricreative e turistiche nel corso dell’estate 2025 da parte di associazioni di via, associazioni di categoria, istituzioni e comitati, come previsto dalla Deliberazione G.C. n 125 del 18/03/2025.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento per la concessione di contributi approvato con Deliberazione C.C. n. 44 del 20/03/1998 ed alla Legge 241 del 07/08/1990.

### 1. Finalità e risorse

Ai sensi degli artt. 13-17 del citato Regolamento per la concessione di contributi, l’Amministrazione Comunale intende procedere all’assegnazione di contributi “ad hoc” per l’organizzazione e la realizzazione di specifiche iniziative aventi finalità turistiche nel corso dell’estate 2025, con l’obiettivo di arricchire l’offerta delle iniziative proposte da borghi e associazioni di via di quartiere e sostenere le attività già auto-organizzate, promuovendo l’autonomia tecnica e organizzativa, oltre che l’aggregazione e la collaborazione tra diversi soggetti.

Sono ammessi eventi di musica di allietamento, spettacoli dal vivo, letture di libri, mostre estemporanee, intrattenimento ed espressioni artistiche in genere.

La presentazione dei singoli progetti non costituisce titolo per ottenere il riconoscimento del contributo richiesto che resta del tutto eventuale e nessuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti dell’Ente in caso di mancato finanziamento o di ridefinizione della quota di compartecipazione in ragione delle correlate disponibilità di bilancio.

Le risorse stanziare per il finanziamento del presente Avviso ammontano a complessivi € 50.000,00 e i contributi “ad hoc” previsti del presente bando vengono assegnati nel limite di tale disponibilità finanziaria.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse si procederà allo scorrimento della graduatoria, a partire dal primo progetto non finanziato.

## 2. Soggetti beneficiari

Possono presentare istanza di contributo le Associazioni di borgo, di via, di quartiere, i Comitati e le Associazioni di categoria che siano legalmente riconosciute, che abbiano sede e operino a Udine e che propongano un unico progetto aggregativo e di animazione per la via/quartiere di riferimento.

Qualora lo stesso soggetto presenti più istanze di contributo per le misure previste dal presente Avviso, sarà finanziata esclusivamente la domanda che avrà ottenuto il punteggio maggiore in sede di valutazione.

Inoltre, per garantire il sostegno dell'Amministrazione al maggior numero possibile di vie/aree cittadine, è finanziabile un solo progetto per ogni via/area cittadina. A tal fine, le Associazioni che da statuto operano su un territorio ampio che comprende più vie e borghi, in sede di presentazione della domanda di contributo, dovranno indicare per quale via/area cittadina intendano operare. Per ciascuno spazio, sarà comunque ammesso a contributo il progetto che avrà ottenuto il punteggio maggiore in sede di valutazione.

I richiedenti, al momento di presentazione dell'istanza ed a pena di esclusione, dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- avere uno statuto e/o atto costitutivo ed essere in possesso di un Codice fiscale attribuito dall'Agenzia delle Entrate;
- non avere finalità di lucro;
- non avere posizioni debitorie nei confronti del Comune di Udine in relazione al mancato pagamento di tariffe per l'uso di luoghi o spazi comunali o di suolo pubblico, fatta eccezione per i casi in cui i soggetti in parola risultino aver presentato al Comune richiesta di rateizzazione del debito e la richiesta sia stata accolta o sia oggetto di istruttoria in corso di svolgimento;
- essere in possesso di DURC regolare (qualora applicabile)
- non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali e non avere condanne e procedimenti giudiziari contro la Pubblica Amministrazione
- non aver richiesto né richiedere altro contributo al Comune di Udine per il medesimo progetto.

## 3. Proposta progettuale

Saranno ammessi a valutazione per la definizione della graduatoria le proposte progettuali relative a manifestazioni o iniziative riconducibili alle finalità di cui all'art. 1, proposti dai soggetti aventi diritto di cui all'art. 2 e rispondenti alle seguenti caratteristiche:

- devono essere frutto di un progetto unico, congiunto e condiviso con le realtà economiche presenti nella via/area in cui opera il soggetto richiedente (un tanto dovrà essere evidenziato dal coinvolgimento formale di almeno 5 soggetti appartenenti al tessuto economico dell'area interessata dal progetto o delle aree limitrofe, di cui dovrà essere prodotto apposito elenco);
- devono essere realizzate nel centro storico del Comune di Udine delimitato dal ring cittadino e **nel periodo compreso tra il 01/06/2025 e il 31/08/2025;**
- ciascun progetto deve prevedere la realizzazione di almeno 2 iniziative;
- devono essere realizzate nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza;
- non devono avere finalità di lucro;
- se realizzati in vie/borghi limitrofi, non devono essere concomitanti;
- devono essere liberamente accessibili (non possono essere previsti biglietti di ingresso o altre forme di pagamento per la fruizione dell'iniziativa).

In caso di proposte relative ad eventi concomitanti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di proporre agli organizzatori una diversa calendarizzazione delle iniziative, soprattutto tenendo in considerazione la programmazione degli altri eventi realizzati o finanziati dal Comune stesso, subordinando il loro finanziamento alla definizione di un programma condiviso.



COMUNE DI UDINE  
U.Org. Turismo e Grandi Eventi

Resp. istruttoria : Antonella Corsale  
Resp. procedimento : dott.ssa  
Emanuela Grillo

www.comune.udine.it  
turismo@comune.udine.it  
protocollo@pec.comune.udine.it

#### 4. Ammontare del contributo

Il contributo sarà concesso tramite procedimento valutativo a graduatoria (come disciplinato dall'Art. 8), verrà rapportato al punteggio ottenuto e non potrà comunque essere superiore ad € 8.000,00 per ciascun soggetto richiedente.

L'importo assegnato sarà eventualmente riparametrato in base alle spese effettivamente sostenute (fino ad un massimo dell'80% delle spese ritenute ammissibili) e per ciascun soggetto richiedente può essere finanziata una sola richiesta di contributo.

Al fine di garantire il sostegno dell'Amministrazione al maggior numero possibile di vie, è finanziabile un solo progetto per ogni via/area.

#### 5. Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese, sostenute successivamente alla data di assegnazione del contributo, con specifica indicazione all'evento finanziato dal presente bando, che siano riferite alle seguenti voci di spesa:

- a) compensi per forniture di beni e servizi;
- b) noleggio strutture e attrezzature;
- c) ideazione e produzione di veicoli informativi e altri materiali promozionali dell'iniziativa;
- d) promozione sui media;
- e) pagamento di diritti d'autore;
- f) compensi per attività artistiche, scientifiche, culturali, di comunicazione e sportive.

Non sono invece in alcun modo ammesse a rendicontazione le seguenti spese:

- a) compensi o rimborsi erogati a dipendenti, soci o aderenti;
- b) spese di rappresentanza, banchetti, pranzi/cene o catering;
- c) spese di investimento, relative a beni durevoli che possono essere utilizzati anche successivamente, rispetto al periodo di svolgimento dell'iniziativa (es. apparecchiature tecniche ed informatiche, fotografiche, materiali edili, attrezzature diverse, arredamenti, ecc.);
- d) spese che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, siano ritenute ingiustificabili ai fini della realizzazione delle iniziative.

Potranno essere finanziate le spese sostenute e idoneamente documentate funzionali all'organizzazione, alla realizzazione ed alla promozione delle iniziative indicate nel progetto presentato.

Tutte le spese per le quali viene richiesto il contributo dovranno essere adeguatamente documentate e quietanzate entro la data di rendicontazione del contributo.

Ai sensi dell'art 10 comma 1 lettera c del D.Lgs. n. 231/2007 saranno considerate ammissibili esclusivamente le spese sostenute con pagamenti tracciabili (es. bonifico bancario o postale, pagamento con carta di debito o credito, ecc.), e non sono ammesse le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre di ridurre l'importo delle spese che, pur ammissibili, appaiano sproporzionate o incongrue rispetto ai valori medi correnti di beni e servizi analoghi rilevabili sul mercato.

#### 6. Adempimenti a carico dei beneficiari

Il beneficiario, in qualità di organizzatore delle iniziative proposte, è tenuto a:

- dotarsi autonomamente, a propria cura e spese, di tutte le autorizzazioni amministrative e/o licenze necessarie alla realizzazione della proposta progettuale presentata, rispondendo direttamente ed esclusivamente - a titolo esemplificativo e non esaustivo - agli organi competenti in materia di



COMUNE DI UDINE  
U.Org. Turismo e Grandi Eventi

Resp. istruttoria : Antonella Corsale  
Resp. procedimento : dott.ssa  
Emanuela Grillo

www.comune.udine.it  
turismo@comune.udine.it  
protocollo@pec.comune.udine.it

autorizzazioni/licenze, sicurezza, occupazione di suolo pubblico, certificazione impianti conformità impianti, permessi;

- predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività svolte e sono responsabili penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività;
- sostenere tutte le spese di organizzazione e di realizzazione degli eventi (inclusi il versamento di diritti d'autore, tasse, canoni, allacciamenti e consumi di energia elettrica e quant'altro);
- stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, la cui copia deve essere inviata al Comune di Udine almeno 10 giorni prima dell'evento;
- indicare nei materiali di promozione dell'iniziativa che la stessa è stata finanziata dal Comune di Udine. Si precisa che il materiale promozionale delle iniziative finanziate deve riportare in maniera evidente il logo del Comune di Udine con la dicitura "Con il contributo del Comune di Udine". Prima della diffusione, il materiale prodotto deve essere sottoposto all'approvazione dell'U.Org. Turismo e Grandi Eventi (al quale sarà anche possibile chiedere il file con il logo del Comune).

L'Amministrazione Comunale si intende sollevata senza eccezioni o riserve da ogni forma di responsabilità per danni arrecati a persone o a cose in conseguenza e in dipendenza dello svolgimento degli eventi realizzati a seguito della concessione dei contributi in questione.

Eventuali modifiche al progetto presentato e finanziato dovranno essere richieste ed approvate per iscritto dall'Amministrazione.

## 7. Modalità e termini di presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo, completa di tutta la documentazione di seguito indicata, deve pervenire all'ufficio Protocollo del Comune di Udine **dal 01/04/2025 al 31/04/2025**, con una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano all'Ufficio protocollo (Via Lionello 1, 2° piano), durante l'orario di apertura al pubblico;
- trasmissione via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

La domanda dovrà essere compilata secondo il modello allegato (Mod. A1) e dovrà essere completa di marca da bollo da € 16,00 (salvo i casi di esenzione che dovranno essere indicati) e dovrà essere sottoscritta dal legale Rappresentante del soggetto proponente.

Se non già in possesso dell'ente, dovrà essere corredata dagli allegati di seguito indicati:

- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto del soggetto proponente;
- copia verbale di nomina del Rappresentante legale che sottoscrive la domanda;
- copia certificato di attribuzione di codice fiscale e/o partita IVA;
- copia documento di identità del rappresentante legale, in corso di validità (solo in caso di domanda non sottoscritta digitalmente).

Alla domanda dovrà essere allegato:

1) *Relazione illustrativa* relativa al progetto proposto, le finalità generali e gli obiettivi specifici che si propone di perseguire, le modalità di organizzazione e di svolgimento, il programma dettagliato il periodo e il luogo di svolgimento dell'evento;

2) *Il Quadro economico del progetto compilato in base al Mod. A2 e comprensivo di:*

- entrate previste (tra cui eventuali quote provenienti da attività commerciali, da cittadini, professionisti o finanziatori vari, soggetti coinvolti, etc.);
- uscite previste in forma dettagliata relative al costo totale;
- eventuali sponsor privati
- eventuale contributo e/o vantaggio economico richiesto al Comune di Udine;

3) *dichiarazione amministrativa. (Mod. A3);*



COMUNE DI UDINE  
U.Org. Turismo e Grandi Eventi

Resp. istruttoria : Antonella Corsale  
Resp. procedimento : dott.ssa  
Emanuela Grillo

[www.comune.udine.it](http://www.comune.udine.it)  
[turismo@comune.udine.it](mailto:turismo@comune.udine.it)  
[protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it)

## 8. Valutazione delle domande di contributo

Per la valutazione delle domande pervenute e la concessione del contributo si osserverà la procedura di seguito indicata:

Le domande regolarmente pervenute entro il termine indicato all'art. 7 saranno sottoposte ad un'istruttoria formale finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti, la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione, la completezza documentale della stessa nonché l'assolvimento degli eventuali obblighi di bollo.

In caso di domanda irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento ne darà comunicazione all'interessato, assegnando un termine massimo di dieci giorni per provvedere alla sua regolarizzazione od integrazione.

Le proposte di eventi relative a domande che avranno superato la verifica formale saranno valutate da una Commissione appositamente costituita, sulla base dei criteri di seguito indicati:

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI MAX
1	Contenuto artistico e qualità del progetto relativo alla realizzazione di eventi, spettacoli dal vivo, musica di allietamento, intrattenimento e animazione. Saranno valutati in particolare l'originalità della proposta formulata e la capacità di promuovere forme d'arte emergenti o multidisciplinari.	30 pt.
2	Capacità dell'iniziativa di coinvolgere famiglie, bambini e giovani, anche attraverso l'organizzazione di attività diversificate per fasce d'età.	20 pt.
3	Capacità di reperimento di risorse economiche provenienti da altri soggetti pubblici e/o privati e entità delle risorse proprie investite	25 pt.
4	Livello di coinvolgimento delle attività economiche presenti sulla via/borgo (saranno valutati il numero di attività partner interessate direttamente nell'organizzazione degli eventi o coinvolte come sponsor o fornitori)	- fino a 5: 5 pt. - da 6 a 10: 10 pt. - da 11 a 20: 25 pt.
<b>TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI</b>		<b>100</b>

Per ciascuno dei criteri di valutazione della proposta progettuale sopra indicati che non prevedano un'assegnazione automatica, ogni Commissario attribuirà un punteggio variabile tra zero e uno, in base alla seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Del tutto inadeguato	0
Insufficiente	0,3
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Eccellente	1

Si procederà poi a determinare la media dei coefficienti che ogni Commissario avrà attribuito alle proposte progettuali dei concorrenti per ciascun criterio ed a moltiplicare tale media per il punteggio massimo attribuito al singolo criterio; successivamente si procederà a sommare i punteggi parziali (relativi a ciascun criterio) per individuare il punteggio totale dell'offerta tecnica di ciascun concorrente.



COMUNE DI UDINE  
U.Org. Turismo e Grandi Eventi

Resp. istruttoria : Antonella Corsale  
Resp. procedimento : dott.ssa  
Emanuela Grillo

www.comune.udine.it  
turismo@comune.udine.it  
protocollo@pec.comune.udine.it

Non potranno accedere ai contributi i richiedenti che non abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 60 punti.

In caso di più proposte formulate per gli stessi quartiere, via o borgo, verrà finanziata unicamente la proposta che avrà ottenuto il maggior punteggio.

In caso di parità di punteggio, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

A conclusione della fase istruttoria e di valutazione, verrà adottato il provvedimento di concessione del contributo.

L'eventuale rinuncia di un beneficiario determinerà lo scorrimento della graduatoria.

## 9. Erogazione del contributo

Ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi, l'erogazione del contributo viene effettuata in acconto della misura del 50% dell'importo concesso entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria.

Il saldo dell'erogazione avverrà a conclusione dell'iniziativa, previa presentazione della rendicontazione da parte del beneficiario che dovrà essere trasmessa all'Amministrazione con le modalità di cui al precedente Art. 7 **entro e non oltre il giorno 31/10/2025**, presentando la seguente documentazione:

- relazione dell'iniziativa con dettaglio della programmazione svolta, anche con riferimento agli obiettivi e finalità espressi in sede di istanza;
- elenco delle attività coinvolte nell'iniziativa;
- dati relativi alla partecipazione del pubblico, specificati per singola iniziativa;
- quadro economico analitico delle spese effettivamente sostenute e delle entrate incassate;
- copie delle fatture intestate al beneficiario a dimostrazione della spesa sostenuta e dichiarazione comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo sono per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati;
- eventuale materiale illustrativo attestante lo svolgimento dell'iniziativa.

Non saranno ammessi a rendicontazione:

- documenti contabili riferiti ad un arco temporale precedente al 01/05/2025 e successivo al 30/09/2025;
- scontrini fiscali se non accompagnate da ricevuta, anche non fiscale, o fatture non intestate al beneficiario e prive di indicazione della natura del bene o servizio acquistato;
- spese legate all'ordinaria amministrazione, all'acquisto di beni strumentali durevoli e tutte quelle non specificatamente riconducibili al progetto presentato;
- retribuzioni di personale di qualunque tipologia.

## 10. Revoca del contributo

Qualora dal consuntivo risulti che le spese sostenute, in tutto o in parte, non siano adeguatamente documentate e giustificate o sia accertata una diminuzione della spesa pari o superiore al 30% od il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'iniziativa, l'ammontare del contributo sarà proporzionalmente ridotto.

Qualora nel consuntivo non vengano indicati i contributi percepiti da soggetti diversi dal Comune (sponsor), il contributo del Comune verrà revocato con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate. Ad analogo recupero si darà luogo qualora a consuntivo le quote contributive già erogate superino quelle di cui il soggetto è in grado di fornire l'adeguata e prevista documentazione contabile.

L'Amministrazione Comunale di riserva la facoltà di chiedere l'esibizione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa a tutte le voci di spesa del bilancio consuntivo dell'iniziativa.

Il contributo economico assegnato può inoltre essere revocato nei seguenti casi:



COMUNE DI UDINE  
U.Org. Turismo e Grandi Eventi

Resp. istruttoria : Antonella Corsale  
Resp. procedimento : dott.ssa  
Emanuela Grillo

www.comune.udine.it  
turismo@comune.udine.it  
protocollo@pec.comune.udine.it

- riscontro di irregolarità, falsità e/o dichiarazione mendaci nella documentazione presentata a corredo della proposta progettuale;
- espressa rinuncia da parte del soggetto proponente il progetto al contributo/vantaggio economico accordato;
- mancato invio della documentazione inerente la rendicontazione consuntiva entro i termini previsti dal presente Avviso;
- mancanza di adeguata documentazione a consuntivo delle spese sostenute;
- violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori e/o mancato adempimento degli obblighi relativi alle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo, relativamente alla specifica attività che si intende realizzare (es. somministrazione di alimenti e bevande, attività rumorose, occupazione di suolo pubblico, ecc.).

In caso di revoca del contributo, si procederà al recupero delle somme eventualmente liquidate in acconto.

## 11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Reg. UE 2016/679 (RGPD), si precisa che il trattamento dei dati personali verrà effettuato con modalità informatiche, nel rispetto della normativa vigente e unicamente nell'ambito delle procedure di gara.

Titolare del trattamento è il Comune di Udine, nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Via Lionello 1, Udine.

Il Responsabile per la protezione dei dati (DPO) è l'avv. Paolo VINCENZOTTO (e-mail dpo@comune.udine.it).

## 12. Allegati

Fanno parte integrante delle presenti Avviso i documenti di seguito indicati:

- Modello A1
- Modello A2
- Modello A3
- Modello B



COMUNE DI UDINE  
U.Org. Turismo e Grandi Eventi

Resp. istruttoria : Antonella Corsale  
Resp. procedimento : dott.ssa  
Emanuela Grillo

www.comune.udine.it  
turismo@comune.udine.it  
protocollo@pec.comune.udine.it