



Avviso pubblico per la concessione di contributi per specifiche iniziative in ambito culturale nel periodo 15 novembre 2025 – 15 gennaio 2026

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Visto:

- il Regolamento per la concessione di contributi approvato con deliberazione consiliare n. 44 d'ord. /21864 P.G. del 20.3.1998 e ss.mm. e ii.;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 44/2024 del 06/02/2024 con la quale sono stati dettagliati i nuovi sub-criteri per la valutazione delle domande di contributo per attività culturali
- la deliberazione di Giunta comunale n. 423 del 02/09/2025 con cui sono state approvate le Linee guida per l'assegnazione di contributi in ambito culturale relativi al periodo 15 novembre 2025 - 15 gennaio 2026;
- la determinazione dirigenziale n. 1268 del 02/09/2025, di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

il presente

AVVISO PUBBLICO

1. FINALITÀ E OGGETTO

L'Amministrazione Comunale di Udine intende assegnare contributi "ad hoc", ai sensi degli articoli 13-17 del Regolamento comunale citato in premessa, per l'organizzazione e la realizzazione, dal 15 novembre 2025 – 15 gennaio 2026 di specifiche iniziative aventi finalità culturali.

In vista delle prossime festività, il Comune di Udine promuove e sostiene le diverse espressioni culturali, riconoscendole come un'occasione preziosa per favorire l'incontro, la condivisione, l'inclusione e la partecipazione. Queste festività e ricorrenze sono considerate un momento di relazione e solidarietà, inclusione e partecipazione offrendo uno spazio di riflessione sia individuale che collettiva.

La finalità è promuovere e sostenere i progetti che realizzino azioni culturali di qualità accessibili a un pubblico diversificato, stimolando la partecipazione e l'accoglienza e favorendo il senso di socialità all'interno della comunità.

Si intende proseguire nel percorso volto alla piena affermazione del diritto alla cultura per tutti, includendo anziani, bambini, persone fragili, giovani, adulti e promuovendo l'integrazione di culture, lingue e generi diversi. Questo si realizza anche attraverso la valorizzazione di tutti i quartieri, progettando una cultura diffusa che raggiunga le periferie e le persone negli spazi pubblici.

L'iniziativa vuole anche promuovere un'idea di città che valorizzi le persone fragili, rendendole un punto di forza nelle politiche di innovazione attraverso la cultura e l'arte. A tal fine, si persegue la condivisione del concetto di cultura come strumento di relazione e inclusione, fondamentale per la rigenerazione umana e urbana.

Inoltre si intende sostenere i progetti volti a costruire una realtà cittadina basata sulla conoscenza, l'innovazione, la sostenibilità e la creatività, consolidando il ruolo di Udine come un punto di riferimento culturale e sociale per il territorio regionale e non solo.

Sono ammesse tutte le iniziative, manifestazioni, rassegne culturali e di attualità, teatro, musica, cinema, danza, cultura locale, popolare ed etnografica, spettacolo dal vivo, tecnologia multimediale ed espressioni artistiche in genere. Non sono previste iniziative espositive.

Talune iniziative potranno essere inserite, a discrezione dell'Amministrazione comunale, nel programma della manifestazione "Natale a Udine 2025".

Si sollecitano iniziative sia nel centro che nei quartieri cittadini, che costituiscano nel loro insieme un'offerta complessiva diffusa ed articolata.

Le iniziative dovranno essere realizzate sul territorio del Comune di Udine nel periodo compreso tra il 15 novembre 2025 e il 15 gennaio 2026.

Ogni eventuale pratica di autorizzazione, la gestione logistica nonché il rispetto delle norme che regoleranno la presenza di pubblico, saranno a carico dei proponenti.

La dotazione finanziaria del presente Avviso è fissata nell'importo di € 65.000. L'Amministrazione si riserva di integrare le risorse finanziarie assegnate al fine di incrementare l'offerta culturale. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse si procederà allo scorrimento della graduatoria a partire dal primo assegnatario non finanziato.

La struttura competente alla concessione dei contributi di cui al presente Avviso è l'Ufficio Attività Culturali del Servizio Cultura e Istruzione del Comune di Udine.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

2.1 Chi può presentare istanza di contributo:

- **soggetti culturali** privati, diversi dalle persone fisiche, che abbiano sede legale e/o sede operativa in Friuli Venezia Giulia che svolgono esclusiva o prevalente attività di produzione e/o promozione culturale o artistica, (requisito desumibile in base allo statuto).
- **Pro loco** che abbiano sede ed operino a Udine
- **Parrocchie** cittadine
- **organizzazioni di Volontariato**, così come definite dal D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, iscritte al RUNTS, che abbiano sede ed operino a Udine

2.2 Requisiti di ammissibilità

I richiedenti devono presentare un progetto completo contenente tutti gli elementi richiesti per una corretta valutazione e necessariamente possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione dell'istanza di contributo, pena esclusione:

- essere regolarmente costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata (escluse le Parrocchie)
- non avere finalità di lucro
- presentare una sola domanda: eventuali ulteriori domande sono automaticamente escluse
- le attività progettuali finanziate tramite contributo comunale dovranno essere fruibili gratuitamente dalla collettività o, se a pagamento, a costo calmierato ed a esclusiva copertura delle spese sostenute. Sono escluse dal contributo attività a ingresso riservato ai soli tesserati e aderenti
- i soggetti richiedenti non devono aver richiesto né richiedere altro contributo per il medesimo progetto, o frazione di esso, al Comune di Udine, anche se ad altro Servizio.
- ciascun progetto presentato deve essere di titolarità esclusiva di un unico soggetto proponente. Non sono ammissibili progetti le cui parti o iniziative siano oggetto di altra richiesta di finanziamento, a valere sul presente Avviso da parte di altri soggetti richiedenti.

2.3 Soggetti esclusi

Non possono beneficiare dei contributi di cui al presente Avviso le seguenti categorie di soggetti:

- a) enti pubblici, Università, scuole statali e paritarie ed enti di formazione professionale;
- b) fondazioni bancarie;

- c) associazioni di categoria, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, ordini e collegi professionali;
- d) soggetti beneficiari dei contributi concessi per l'anno 2025 dal Comune di Udine (Servizio Cultura e Istruzione) per attività culturali annuali;
- e) soggetti che nel corso del 2025 godono di specifico contributo di cui all'obiettivo operativo 24.02.01.07 "Garantire un'offerta culturale costante ed accessibile" del DUP 2025-2027 approvato con deliberazione n. 78 del 19 dicembre 2024;
- f) soggetti con condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- g) soggetti in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali;
- h) soggetti con posizioni debitorie nei confronti del Comune di Udine, salvo che non sia stato già concordato un piano di rateizzazione del debito;
- i) soggetti che al momento della presentazione della domanda non abbiano rendicontato, in modo completo e con verifica positiva da parte degli uffici, i contributi concessi nei termini previsti e relativi ad attività concluse.

3. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

3.1 Istanze non ammissibili

Non saranno ammesse a contributo le istanze dei soggetti di cui al punto 2.1:

- presentate da soggetti non legittimati,
- non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente,
- presentate oltre il termine previsto dall'Avviso,
- non presentate sull'apposita modulistica
- mancanti del Modello A –istanza.

3.2 Progetti inammissibili

Sono inammissibili i progetti che a giudizio della Commissione di valutazione:

- siano finalizzati, in via principale o esclusiva, ad iniziative aventi ad oggetto settori diversi da quelli previsti dal presente avviso
- non rientrino nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.

4. IMPORTO DEL CONTRIBUTO

4.1 determinazione dell'importo

L'importo del contributo sarà determinato tenendo conto dell'esito delle valutazioni di cui al successivo punto 10 e della congruenza del quadro di previsione entrate/spese allegato alla domanda, come di seguito indicato.

L'importo del contributo concedibile per la realizzazione di iniziative culturali è contenuto entro il limite massimo dell'80% delle spese ritenute ammissibili.

Le iniziative con punteggio inferiore a 60 punti non ottengono il contributo.

Il tetto massimo dell'importo concedibile per singolo contributo è fissato in € 5.000,00.

I progetti sono finanziati fino ad esaurimento delle risorse. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare per intero l'entità del contributo concesso a favore dell'ultimo assegnatario inserito in graduatoria, il contributo non viene concesso.

L'ammontare del contributo, a seguito della valutazione di cui al punto 10 e all'attribuzione dei relativi punteggi, verrà determinato in proporzione al punteggio ottenuto rispetto al contributo ammissibile.

4.2 spese ammissibili

Sono ammissibili, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di spese effettuate in tempi coerenti con l'iniziativa di riferimento e strettamente connesse alla sua diretta realizzazione:

a) spese per prestazioni relative al progetto finanziato: compensi per prestazione artistica, organizzativa, tecnica, relatori, studiosi, oneri contributivi ed assicurativi come dovuti, spese di viaggio e di ospitalità;

b) spese di produzione relative al progetto finanziato: noleggio di scenografie, costumi e strumentazione tecnica/service audio luci; spese per prestazioni di terzi per allestimenti di strutture: montaggio, smontaggio e facchinaggio; spese per trasporto di strumenti, spese per oneri di sicurezza e per servizi antincendio, altre spese di allestimento;

c) spese di pubblicità e di promozione relative al progetto finanziato: spese per servizi di ufficio stampa; spese per stampe, distribuzione e affissione di locandine e manifesti; spese per prestazioni professionali di ripresa video, registrazione audio, servizi fotografici, spese di pubblicità, spese per la gestione e aggiornamento del sito web;

d) spese per la gestione di spazi relative al progetto finanziato: in particolare, spese per la locazione e pulizia di spazi per gli spettacoli o le altre attività culturali;

e) spese connesse alla predisposizione della documentazione in materia tecnica, autorizzativa e di sicurezza e relative pratiche, oneri per diritti d'autore (SIAE, LEA o altro).

N.B. Tutte le voci di spesa devono essere assunte nei confronti di operatori commerciali o professionisti, o soggetti che operano nel settore di riferimento con esclusione di parenti/affini entro il 2° grado.

Ai sensi dell'art 10 comma 1 lettera c del Decreto legislativo del 21 novembre 2007, n. 231 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 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.

4.3 spese inammissibili

Fra le spese inammissibili, per effetto dell'art. 16 del Regolamento per la concessione di contributi, rientrano i compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali da parte di soci, dipendenti o aderenti, l'imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario, nonché le spese per oneri finanziari.

Sono considerate, altresì, inammissibili le spese per l'acquisto di beni mobili e/o strumentali e comunque le tipologie di spese che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sono ritenute ingiustificabili ai fini della realizzazione delle iniziative.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROPOSTA

La realizzazione dell'iniziativa oggetto di finanziamento potrà avere luogo esclusivamente nel periodo compreso fra il 15 novembre 2025 e il 15 gennaio 2026, nell'ambito del territorio del Comune di Udine, pena la decadenza dal contributo. Qualora l'attività complessiva sia programmata e svolta su più territori, al di fuori del Comune di Udine, va esplicitamente evidenziata l'attività prevista a Udine, e a quella si deve riferire il bilancio preventivo e la successiva rendicontazione

Sono a carico del beneficiario del contributo i seguenti adempimenti - nel rispetto di tutte le normative vigenti in riferimento alle specifiche caratteristiche dell'evento/progetto che si intende realizzare:

- diritto d'autore (SIAE, LEA o altro);
- rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei propri lavoratori coinvolti nelle attività progettuali;
- ogni aspetto riguardante la sicurezza in relazione agli spazi utilizzati e alla tipologia di iniziative da realizzare;

- rispetto delle normative sull'inquinamento acustico;
- rispetto delle normative igienico-sanitarie per eventuale somministrazione di cibi e bevande;
- rispetto della normativa sulla privacy;
- attivazione di ogni procedura ed adempimento previsto dalla normativa in relazione alle iniziative da realizzare
- stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, la cui copia deve essere inviata al Comune di Udine almeno 10 giorni prima dell'evento;
- pubblicazione, entro il 30 giugno sul proprio sito o portale digitale, del rendiconto delle somme e vantaggi percepiti dal Comune di Udine nell'anno precedente, obbligo per gli enti no profit, ai sensi dell'art. 35 del DL 34/19. La pubblicazione è obbligatoria nel caso in cui l'ammontare complessivo delle somme ricevute anche da diversi soggetti pubblici sia pari o superiore a 10.000,00 euro.

Il Beneficiario del contributo solleva il Comune di Udine da qualunque responsabilità derivante dal mancato rispetto delle normative vigenti.

Il Beneficiario, qualora venga richiesto dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere in grado di documentare l'effettivo svolgimento di tutte le pratiche burocratiche previste dalle normative in relazione al tipo di evento da realizzare, in particolare il rispetto delle procedure in tema di sicurezza.

Rimane altresì a carico del Beneficiario la promozione della specifica iniziativa di cui è organizzatore.

L'Amministrazione Comunale, in un'ottica di diffusione ed incentivo dell'utilizzo della lingua friulana come veicolo di cultura, intende agevolare la traduzione in lingua friulana dei materiali di comunicazione delle attività oggetto di contributo. È possibile accedere a tale servizio contattando con anticipo l'Ufficio Lingua Friulana (indirizzo: furlan.incomun@comune.udine.it)

6. ULTERIORI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione dei contributi da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative, **pena la revoca della concessione del contributo.**

A questo scopo, tutti i materiali pubblicitari relativi alle attività e alle iniziative dovranno recare il logo del Comune di Udine con la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Udine" e, per la loro realizzazione e diffusione, devono essere sottoposti alla preventiva approvazione dello stesso. Il logo del Comune di Udine viene fornito in formato digitale e può essere richiesto via mail all'indirizzo cultura@comune.udine.it

7. SERVIZI E SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE - COLLABORAZIONI

Si raccomanda di informarsi preventivamente circa la disponibilità degli eventuali servizi e spazi che verranno indicati nel progetto, nonché sulle tariffe relative.

Si precisa altresì che l'eventuale indicazione di spazi di proprietà comunale nel progetto presentato non ne costituisce richiesta, che rimane a carico dell'organizzatore e va specificamente formalizzata agli uffici competenti.

Si invita inoltre ad accertare e concordare anticipatamente con gli specifici uffici, interlocutori per materia (Biblioteca, Musei, ecc), qualsiasi forma di collaborazione prevista nei progetti proposti, che diversamente non può essere citata nel progetto candidato al finanziamento.

Sono ammessi rapporti di collaborazione basati su principi di sinergia, pertinenti al progetto e che possono riguardare vari aspetti: organizzativo, di contenuti, di promozione, logistica, ecc.

L'eventuale collaborazione con altri soggetti va rappresentata sulla modulistica dedicata.

Non possono essere considerate collaborazioni i rapporti che si sostanziano nella fornitura di beni o servizi a pagamento, né le sponsorizzazioni.

Rimane inteso che l'interlocutore nei confronti dell'Amministrazione, sia dal punto di vista organizzativo che amministrativo, è il soggetto che presenta la domanda.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione comunale intende favorire, in particolare, la realizzazione di iniziative e progetti con le seguenti caratteristiche:

- a) Capacità Operativa e Organizzativa del Soggetto Proponente: Capacità operativa ed organizzativa del soggetto proponente, dimostrando buone capacità gestionali e inclusa l'attivazione di sinergie appropriate per la realizzazione delle attività progettuali.
- b) Qualità Artistica e Sviluppo Progettuale: Valutazione della qualità artistica e culturale del progetto, e della capacità di sviluppare la progettualità nel tempo, promuovendo la contaminazione culturale e l'innovazione con proposte nuove e attuali.
- c) Rilevanza e Impatto dell'Iniziativa: Rilevanza regionale, nazionale e internazionale dell'iniziativa, considerando l'impatto e il prestigio delle personalità o dei soggetti coinvolti.
- d) Promozione Culturale, Creatività e Partecipazione giovanile: Iniziative volte a promuovere la cultura, la creatività e la partecipazione, con particolare attenzione all'offerta di opportunità professionali, specialmente per le giovani generazioni (under 35)
- e) Qualità della Progettazione e Programmazione: Qualità di definizione del progetto, chiarezza espositiva e grado di dettaglio della programmazione, assicurando che gli obiettivi siano ben definiti

- f) Integrazione Culturale, Inclusione, Accessibilità e Rigenerazione Urbana: Proposte che arricchiscono l'offerta culturale nei quartieri cittadini, favorendo attivamente l'aggregazione, l'inclusione sociale, l'accessibilità e la rigenerazione urbana.
- g) Valorizzazione del Patrimonio Culturale Territoriale: Iniziative che valorizzano il patrimonio materiale e immateriale e/o la storia del territorio, contribuendo a diffonderne la conoscenza e favorendone la promozione.
- h) Incentivo al Plurilinguismo e al Friulano: Iniziative che veicolano il plurilinguismo, valorizzando le lingue e le culture minoritarie del territorio regionale (friulano – sloveno – tedesco).
- i) Comunicazione Efficace, Accessibile e Sostenibile: Chiarezza e accessibilità della comunicazione dell'iniziativa, prestando particolare attenzione all'utilizzo del friulano e/o di altre lingue, coerentemente con il pubblico di riferimento e i canali scelti. Attenzione alla sostenibilità ambientale.
- j) Fruizione Ampia e Inclusiva del Pubblico: Azioni che favoriscono la fruizione delle iniziative alla generalità delle persone, promuovendo l'accesso a un nuovo e sempre più ampio pubblico.
- k) Dettaglio e Coerenza della Programmazione Economica: Dettaglio della programmazione economica, con attenzione alla coerenza e adeguatezza tra obiettivi, azioni e risorse.

La valutazione dei progetti avverrà in considerazione dei predetti criteri e con assegnazione dei punteggi come descritto al successivo punto 10. Fase B).

9.TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

9.1 Termine per la presentazione delle domande di contributo

Il termine ultimo per la presentazione delle domande di contributo, corredate di tutta la documentazione prescritta, è fissato per il **giorno 30 settembre 2025 entro le ore 11:00**. Non saranno ammesse le domande presentate oltre il termine suddetto.

9.2 Contenuto della domanda di contributo

La domanda per la concessione del contributo per iniziative ad hoc deve essere redatta sulla modulistica specifica ed avere un contenuto conforme alle disposizioni del presente Avviso.

Si forniscono: Modello A-Istanza e 4 allegati (all.1-Progetto, all.2- Preventivo, all.3-Dichiarazioni amministrative, all.4-Rapporti di collaborazione), da compilare in tutte le loro parti e sottoscrivere singolarmente.

La domanda dovrà necessariamente contenere:

- Modello A-istanza: dati generali e dichiarazioni inerenti l'ammissibilità del soggetto a presentare l'istanza.

L'istanza va presentata in carta resa legale, assolvendo all'imposta di bollo di € 16 con le modalità elencate sul Modello A istanza ovvero specificando sulla stessa gli estremi della normativa di esonero e sottoscrivendone la relativa dichiarazione.

- Allegato 1-Progetto (obbligatorio):

relazione sintetica che illustri il progetto proposto, le finalità generali e gli obiettivi specifici che si propone di perseguire, le modalità di organizzazione e di svolgimento, il programma dettagliato dell'iniziativa, con chiara indicazione di contenuti, date e luoghi di svolgimento dell'iniziativa; modalità di comunicazione e promozione dell'iniziativa;

Sintetica presentazione dell'associazione e delle attività svolte negli ultimi tre anni;

- Allegato 2-Preventivo (obbligatorio):

il quadro analitico preventivo delle spese e delle entrate relative all'organizzazione e realizzazione del progetto/iniziativa;

- Allegato 3-Dichiarazioni amministrative (obbligatorio):

inerenti la ragione sociale, i dati fiscali, l'assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/73, la modalità di pagamento prescelta (nell'ipotesi di accoglimento dell'istanza e di concessione del contributo), comprensiva del codice IBAN.

- Allegato 4 - Rapporti di collaborazione (facoltativo):

per l'eventuale accordo di collaborazione con altri soggetti coinvolti per la realizzazione dell'iniziativa, specificando in cosa si sostanzia la collaborazione e sottoscritto dalle parti. La collaborazione deve essere pertinente al progetto e basarsi su principi di sinergia. Non possono essere rappresentati come collaborazioni gli affidamenti di servizio e le sponsorizzazioni.

Alla domanda vanno inoltre allegati:

- Copia fotostatica dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione o Società o ente ovvero dichiarazione di rinvio ai documenti stessi qualora risultassero già depositati presso gli uffici dell'Amministrazione (indicare presso quali uffici e il periodo di trasmissione degli stessi).
- Copia del verbale di nomina dell'attuale rappresentante legale.
- Copia fotostatica non autenticata del documento di identità del rappresentante legale, in corso di validità, in caso di firma autografa.

Le documentazioni pervenute e prive dell'istanza - Modello A, o sulla stessa non sottoscritta, non verranno prese in considerazione, e non saranno ammesse alla fase di valutazione.

Le eventuali domande di contributo che risultassero parzialmente mancanti di uno degli allegati (all.1-Progetto, all.2-Preventivo, all.3-Dichiarazioni amministrative, all.4-Rapporti di collaborazione) o di dati ed informazioni richiesti, si intenderanno ammesse con riserva alla procedura di valutazione

di cui al successivo punto 10, fermo restando che gli interessati dovranno integrare/completare detta documentazione entro il termine perentorio che sarà loro formalmente comunicato al termine della prima fase dell'esame delle domande, dedicata esclusivamente alla verifica della regolarità formale delle stesse.

Detto termine sarà fissato per una data in ogni caso antecedente alla fase di valutazione delle proposte progettuali. La mancata integrazione delle domande entro il termine di cui sopra è causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo.

9.3 Modalità per la presentazione delle domande di contributo.

Le domande di contributo dovranno essere indirizzate al COMUNE DI UDINE - Servizio Cultura e Istruzione - U.O. Attività Culturali - Via Lionello 1 – 33100 UDINE utilizzando una delle seguenti modalità:

- consegna agli Uffici del Protocollo Generale in Via Lionello 1 – Palazzo d'Aronco;
- invio telematico a: protocollo@pec.comune.udine.it (sottoscritto dal legale rappresentante ai sensi dell'art 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ovvero con firma digitale, o inviato dal proprio domicilio digitale PEC, o con firma autografa accompagnata da carta di identità in corso di validità).
- invio a mezzo posta mediante raccomandata A.R. a: Comune di Udine via Lionello n. 1 - 33100 Udine, in tal caso il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Generale entro il termine stabilito per il ricevimento delle istanze.

10. PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

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

FASE A) Ammissibilità delle istanze

Dopo la scadenza di cui al punto 9.1, si provvede d'ufficio 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'interessato dovrà completare la domanda entro il termine perentorio comunicato dall'Amministrazione comunale, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

FASE B) Valutazione delle proposte progettuali

Le domande di contributo dichiarate ammissibili dal punto di vista amministrativo saranno esaminate, a cura di una Commissione al fine nominata, valutandone l'ammissibilità sotto il profilo

dei contenuti, e precisamente verificando la coerenza e pertinenza delle proposte con il settore, le finalità, i contenuti previsti dal presente avviso.

Le domande di contributo dichiarate definitivamente ammissibili saranno valutate, a cura della Commissione nominata, attribuendo per ognuno dei criteri sottoelencati, il punteggio come di seguito indicato:

Capacità Operativa e Organizzativa del Soggetto Proponente: Capacità operativa ed organizzativa del soggetto proponente, dimostrando buone capacità gestionali e inclusa l'attivazione di sinergie appropriate per la realizzazione delle attività progettuali. PUNTI 8
Qualità Artistica e Sviluppo Progettuale: Valutazione della qualità artistica e culturale del progetto, e della capacità di sviluppare la progettualità nel tempo, promuovendo la contaminazione culturale e l'innovazione con proposte nuove e attuali. PUNTI 14
Promozione Culturale, Creatività e Partecipazione giovanile: Iniziative volte a promuovere la cultura, la creatività e la partecipazione, con particolare attenzione all'offerta di opportunità professionali, specialmente per le giovani generazioni (under 35) PUNTI 8
Qualità della Progettazione e Programmazione: Qualità di definizione del progetto, chiarezza espositiva e grado di dettaglio della programmazione, assicurando che gli obiettivi siano ben definiti e le azioni coerenti. PUNTI 8
Rilevanza e Impatto dell'Iniziativa: Rilevanza regionale, nazionale e internazionale dell'iniziativa, considerando l'impatto e il prestigio delle personalità o dei soggetti coinvolti. PUNTI 10
Integrazione Culturale, Inclusione, Accessibilità e Rigenerazione Urbana: Proposte che arricchiscono l'offerta culturale nei quartieri cittadini, favorendo attivamente l'aggregazione, l'inclusione sociale, l'accessibilità e la rigenerazione urbana. PUNTI 12
Valorizzazione del Patrimonio Culturale Territoriale: Iniziative che valorizzano il patrimonio materiale e immateriale e/o la storia del territorio, contribuendo a diffonderne la conoscenza e favorendone la promozione. PUNTI 5
Incentivo al Plurilinguismo e al Friulano: Iniziative che veicolano il plurilinguismo, valorizzando le lingue e le culture minoritarie del territorio regionale (friulano – sloveno – tedesco). PUNTI 5
Comunicazione Efficace, Accessibile e Sostenibile: Chiarezza e accessibilità della comunicazione dell'iniziativa, prestando particolare attenzione all'utilizzo del friulano e/o di altre, coerentemente con il pubblico di riferimento e i canali scelti. Attenzione alla sostenibilità ambientale. PUNTI 8
Fruizione Ampia e Inclusiva del Pubblico: Azioni che favoriscono la fruizione delle iniziative alla generalità delle persone, promuovendo l'accesso a un nuovo e sempre più ampio pubblico. PUNTI 14
Dettaglio e Coerenza della Programmazione Economica: Dettaglio della programmazione economica, con attenzione alla coerenza e adeguatezza tra obiettivi, azioni e risorse. PUNTI 8

Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti.

L'attribuzione dei punteggi avviene con il seguente calcolo.

A ciascuno degli aspetti per cui è assegnabile un punteggio nella tabella dei criteri di valutazione, è attribuito un coefficiente variabile tra 0 ed 1 assegnato collegialmente dalla Commissione di valutazione:

- al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse proposte progettuali, sono individuati i seguenti giudizi sintetici e i relativi coefficienti:

GIUDIZIO SINTETICO	COEFFICIENTE
Eccellente	1
Ottimo	0.9
Molto buono	0.8
Buono	0.7
Più che discreto	0.6
Discreto	0.5
Più che sufficiente	0.4
Sufficiente	0.3
Limitato	0.2
Minimo	0.1
Non valutabile	0

- dopo l'attribuzione dei coefficienti a ciascun elemento di valutazione da parte dei singoli commissari, si procederà al calcolo della media aritmetica dei coefficienti espressi per ciascun elemento di valutazione che verrà moltiplicato per i vari punteggi massimi attribuibili.

Non si procederà alla riparametrazione. Il punteggio finale risultante per ciascuna progettualità verrà considerato con apprezzamento fino al secondo decimale.

A conclusione delle fasi precedenti, e formata la graduatoria per punteggio decrescente, viene redatto l'elenco dei soggetti idonei, cioè aventi punteggio di almeno 60 punti, pertanto ammessi a contributo.

FASE C) Graduatoria delle domande ammesse a contributo

Formata sulla base dei punteggi ottenuti a conclusione delle fasi di valutazione, la graduatoria di merito sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Udine.

11. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

I contributi, salvo diverso termine motivato, sono assegnati secondo graduatoria e fino a concorrenza del budget previsto, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di cui al punto 9.1.

L'erogazione del contributo viene effettuata in acconto nella misura del 50% dell'importo concesso. Il saldo dell'erogazione avviene dopo la conclusione dell'iniziativa, previa verifica positiva della rendicontazione, come indicato nel successivo punto 13.

12. MODIFICA DELLE INIZIATIVE FINANZIATE

Eventuali variazioni nella realizzazione del progetto e modifiche che lascino inalterati gli obiettivi originari dello stesso dovranno essere espressamente comunicate con opportuno anticipo rispetto alla realizzazione dell'iniziativa, con nota a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, da inviare via PEC al Servizio Cultura e Istruzione.

Qualora le variazioni comportino una modifica sostanziale devono essere preventivamente richieste, con pari modalità, via PEC al Servizio Cultura e Istruzione il quale provvede alla relativa valutazione ed eventuale autorizzazione della modifica richiesta.

Per modifiche sostanziali si intendono le variazioni apportate all'attività, tali da alterare significativamente i contenuti e gli obiettivi del progetto, come risultanti dalla documentazione sottoposta in sede di presentazione della domanda, nonché le variazioni che alterino il punteggio di valutazione ai fini di una utile collocazione in graduatoria.

In caso di dubbi sulla significatività dell'alterazione di cui ai precedenti punti, il Servizio può avvalersi della valutazione della Commissione, che viene appositamente riconvocata.

L'importo del contributo concesso non potrà essere comunque implementato.

Qualora il beneficiario del contributo non riuscisse a realizzare il progetto finanziato dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio Cultura e Istruzione, comunque prima della data prevista di avvio del progetto.

13. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione dovrà essere completata entro sessanta giorni dal termine dello svolgimento dell'attività finanziata, e comunque non oltre il 16 marzo 2026, pena revoca del contributo stesso.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati i seguenti documenti, sulla falsariga del modello All.5- Rendicontazione:

1. relazione illustrativa finale dell'iniziativa
2. dati relativi alla partecipazione di pubblico specificati per singola iniziativa
3. materiale promozionale, eventuale documentazione video e/o fotografica
4. il quadro analitico delle spese effettivamente sostenute e delle entrate effettivamente acquisite, compresi eventuali biglietti di ingresso

5. copia di documenti fiscali per un importo almeno pari a quello del contributo assegnato
6. specifica dichiarazione che le copie dei documenti fiscali sono conformi l'originale e che le cifre contenute nei documenti presentati non vengono utilizzate per ulteriori rendicontazioni
7. ai sensi dell'art 10 comma 1 lettera c del Decreto legislativo del 21 novembre 2007, n. 231 le spese rendicontabili dovranno essere tutte sostenute con pagamenti tracciabili (es. bonifico bancario o postale, pagamento con carta di debito o credito ecc.); non saranno ammesse le spese sostenute in contanti e le spese sostenute tramite compensazione di crediti e debiti
8. l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere l'esibizione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa a tutte le voci di spesa del bilancio consuntivo della rassegna, nessuna esclusa.

Relativamente alla documentazione giustificativa si specifica quanto segue:

- la documentazione giustificativa della spesa è intestata al soggetto beneficiario;
- la documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto;
- le spese ammissibili sono sostenute esclusivamente con pagamenti tracciabili (es. bonifico bancario o postale, pagamento con carta di debito o credito ecc.);
- le spese rendicontabili sono al netto di IVA se il soggetto beneficiario ne è esente oppure ha diritto al suo rimborso. Nei casi in cui l'IVA resti comunque a carico del soggetto beneficiario va invece inclusa nelle spese sostenute;
- gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

14. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Nel caso in cui 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 maggiore del 20% o il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'iniziativa, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto con apposito atto dirigenziale.

Qualora per l'iniziativa di cui al presente Avviso il soggetto titolare del contributo percepisca contributi da parte di altri enti e nel consuntivo non provveda a darne conto, il contributo del Comune di Udine potrà essere revocato in tutto o in parte 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.

15. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali acquisiti per l'espletamento delle procedure previste dal presente Avviso sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) esclusivamente ai fini dell'espletamento delle relative procedure.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Udine. Responsabile interno del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio o eventuale suo incaricato. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili sulla sezione privacy del sito web del Comune di Udine (consultabile al seguente link: <https://www.comune.udine.it/Privacy>)

16. INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Udine e sul sito web dello stesso.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Lucina Meloni Tessitori

Dirigente: dott. Antonio Impagnatiello

Eventuali informazioni o chiarimenti in ordine ai contenuti del presente bando potranno essere richiesti ai seguenti numeri telefonici: 0432/1274333 – 1273104 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30 o alla casella di posta: cultura@comune.udine.it