



COMUNE DI UDINE
Servizio Servizi Educativi e Sportivi
U.Org. Attività Educative

LA DIRIGENTE
del Servizio Servizi Educativi e Sportivi

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.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 261 d'ord. 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 7.8.1990 n. 241", integrata con la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 112 d'ord. del 27.3.2012;

Vista la Deliberazione giuntales del 11/05/2021 con la quale si stabilisce di riservare agli istituti comprensivi cittadini, all'Educandato Statale "Collegio Uccellis" 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 adottata in data odierna il presente

AVVISO PUBBLICO

di indizione della procedura finalizzata alla concessione di contributi "ad hoc" per la realizzazione nell'anno scolastico 2021/22 di specifiche iniziative aventi finalità educative

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 nell'a.s. 2021/22 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. progetti di alfabetizzazione digitale: progetti finalizzati ad avviare o accrescere negli alunni le competenze digitali, quali strumenti di inclusione, con azioni che coniughino la conoscenza delle nuove tecnologie e dei linguaggi multimediali con la consapevolezza critica dell'uso delle stesse secondo un approccio di prevenzione orientato al benessere individuale e collettivo;
- 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 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" 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",
- essere realizzate nell'anno scolastico 2021/22,
- 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 (es.: distanziamento sociale, igienizzazione spazi e materiali, tracciamento flussi, mantenimento gruppi stabili, accesso di personale esterno con precauzioni ulteriori rispetto a quello normalmente in essere con i gruppi classe, modalità telematiche laddove possibile...).

Si precisa inoltre 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.

Ciascuna istituzione scolastica può presentare al massimo due domande, secondo le seguenti alternative:

- una domanda appartenente all'area a., b. o c. e una domanda appartenente all'area d.
- entrambe le domande appartenenti alle aree a., b. o c.

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. Importo del singolo contributo concedibile e spese ammissibili.

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

- non può superare l'80% 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, commi 1, 3 e 4)
- non può superare la quota di € 4.000,00 se appartiene all'area a., b. o c.
- non può superare la quota di € 10.000,00 se appartiene all'area d.

Per i progetti appartenenti all'area d., il contributo sarà erogato in base alla posizione ottenuta in graduatoria da ciascun richiedente fino ad esaurimento delle risorse messe a disposizione. Pertanto alcuni progetti potrebbero non ricevere il contributo.

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 all'area d), le spese dovranno essere **effettivamente sostenute per la realizzazione di attività svolte in orario extrascolastico**.

Sono considerate ammissibili anche le spese per l'acquisto di dispositivi informatici e digitali, purché strumentali alla realizzazione di iniziative formative specifiche (tali spese non possono ridursi al mero acquisto di attrezzature). Gli acquisti di dispositivi informatici e digitali possono essere sostenuti dalla data di esecutività della determinazione dirigenziale di approvazione dei progetti. La messa in opera dei suddetti dispositivi informatici e digitali non deve comportare nessun ulteriore onere a carico dell'Amministrazione Comunale (es. cablaggio di locali, interventi sulla rete elettrica, ecc).

Sono considerate inammissibili:

- le spese relative a compensi o rimborsi - sotto qualsiasi forma - a prestazioni personali da parte di dipendenti, soci o aderenti;
- 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 di segreteria e gestione amministrativa del progetto
- 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 14/06/2021**.

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:

1. consegna a mano agli uffici del Protocollo Generale - Via Lionello, 1 - Palazzo D'Aronco - 2° piano - ala destra;
2. 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;
3. 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., b. e c.

	Criterio considerato	Indicatore	Punteggio massimo previsto
A	Definizione degli obiettivi rispetto al contesto e ai bisogni individuati	Accuratezza	10
B	Descrizione degli specifici interventi previsti e delle metodologie adottate per il raggiungimento degli obiettivi	Accuratezza Coerenza con gli obiettivi	30
C	Impatto sulla vita scolastica	Periodo di durata dell'iniziativa * <ul style="list-style-type: none">• fino a 3 mesi - 3 punti• da 4 a 5 mesi - 7 punti• da 6 a 8 mesi - 10 punti	10
D	Impatto sulla vita scolastica - Previsione di indicatori quantitativi e qualitativi di efficacia del progetto	Efficacia degli indicatori	20
E	Materiale acquistato per la realizzazione dell'iniziativa	<ul style="list-style-type: none">• Coerenza del materiale acquistato con le finalità del progetto NB: Il progetto realizzato con materiale già a disposizione della scuola senza la necessità di acquistare nuove attrezzature riceverà 20 punti	20
F	Capacità di reperimento di risorse finanziarie ulteriori rispetto a quelle attese dal Comune**	<ul style="list-style-type: none">• da 20% a 30% del valore complessivo del progetto - fino a 6 punti• oltre il 30% del valore complessivo del progetto - 10 punti	10

* si intende la durata dell'attività rivolta agli alunni, attività preparatorie escluse.

** intese come contributi pubblici, privati, risorse proprie dell'ente o compartecipazione delle famiglie

Area di attività d)

	Criterio considerato	Indicatore	Punteggio massimo previsto
A	Descrizione accurata del progetto, dei suoi obiettivi rispetto al contesto e ai bisogni individuati	Accuratezza	10
B	Descrizione accurata degli specifici interventi previsti e del palinsesto previsto	Accuratezza e precisione	30
C	Durata dell'iniziativa (intesa sia come periodo nell'arco dell'anno scolastico sia come numero di pomeriggi settimanali di attività)*	<ul style="list-style-type: none"> • 2 pomeriggi – 4 punti • 3 pomeriggi – 6 punti • 4 pomeriggi – 8 punti • 5 pomeriggi – 10 punti <ul style="list-style-type: none"> - fino a 3 mesi – 3 punti - da 4 a 5 mesi – 6 punti - da 6 a 8 mesi – 10 punti 	20
D	Impatto sulla vita scolastica - Previsione di indicatori quantitativi e qualitativi di efficacia del progetto	Efficacia degli indicatori	20
E	Materiale acquistato per la realizzazione dell'iniziativa	<ul style="list-style-type: none"> • Coerenza del materiale acquistato con le finalità del progetto NB: Il progetto realizzato con materiale già a disposizione della scuola senza la necessità di acquistare nuove attrezzature riceverà 10 punti	10
F	Capacità di reperimento di risorse finanziarie ulteriori rispetto a quelle attese dal Comune**	<ul style="list-style-type: none"> • da 20% a 30% del valore complessivo del progetto - fino a 6 punti • oltre il 30% del valore complessivo del progetto - 10 punti 	10

* si intende la durata dell'attività rivolta agli alunni, attività preparatorie escluse

** intese come contributi pubblici, privati, risorse proprie dell'ente o compartecipazione delle famiglie

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)

Il contributo per i progetti di cui alle aree a., b. e c., 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 dell'istruttoria;
- 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 dell'istruttoria
- D. l'importo del contributo non può in ogni caso superare il tetto dell'80% delle spese ritenute ammissibili;
- E. l'Amministrazione potrà operare un arrotondamento dell'importo del contributo concedibile a 10,00 € per difetto se la frazione è pari o inferiore ai 5,00 €, ovvero per eccesso se la frazione è superiore ai 5,00 €.

Le richieste di contributo per i progetti appartenenti all'area d) verranno soddisfatte secondo l'ordine stabilito dalla graduatoria per un importo massimo del contributo concedibile ai sensi del punto 3 del presente Avviso. Qualora le risorse residue a seguito dello scorrimento della graduatoria non fossero sufficienti a soddisfare la richiesta di contributo, il contributo potrà comunque essere erogato con il limite massimo di tali risorse residue, previa accettazione del richiedente.

A conclusione delle fasi illustrate al presente punto 5 dell'Avviso, la cui durata è fissata in un periodo presuntivamente fissato in di 40 giorni dalla scadenza stabilita per la presentazione delle domande, saranno adottati i provvedimenti di concessione dei contributi.

6. Erogazione del contributo ed eventuale revoca.

L'erogazione del contributo sarà effettuata in 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.

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 31/07/2022 e pertanto la mancata rendicontazione entro il 31/07/2022 comporterà la revoca del contributo assegnato.**

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.

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) e delle entrate effettivamente acquisite (allegato F);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di tutte le copie dei documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione (allegato G).

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 giorno stesso in cui la determinazione dirigenziale che lo approva è resa esecutiva.

10. Soggetti responsabili del procedimento di concessione del contributo

Responsabile del provvedimento finale:

dott.ssa Silvia Sclafani

e mail: istruzione@comune.udine.it

Responsabile procedimento:

dott.ssa Francesca Gaiotti

e mail: istruzione@comune.udine.it

Responsabile istruttoria:

dott.ssa Roberta Colaone

tel. 0432 - 1272736

e mail: istruzione@comune.udine.it