



**Avviso pubblico per la concessione di contributi per specifiche iniziative in ambito culturale  
nel periodo 15 novembre 2024 – 15 gennaio 2025**

**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. 435/2024 del 10/09/2024 con cui sono state approvate le Linee guida per l'assegnazione di contributi in ambito culturale relativi al periodo 15 novembre 2024 – 15 gennaio 2025;
- la determinazione dirigenziale n. 1354 del 13/09/2024, 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 2024 al 15 gennaio 2025, di specifiche iniziative aventi finalità culturali.

Si intendono perseguire le seguenti finalità:

- promozione di progetti che favoriscano la partecipazione, l’inclusione e l’accoglienza, producano azioni culturali di qualità, accessibili a un pubblico diversificato;
- prosecuzione del percorso della piena affermazione del diritto alla cultura per tutti: anziani, bambini, persone fragili, giovani, adulti, culture e lingue diverse, generi;
- promozione di un’idea di città che include le persone fragili e ne fa punto di forza delle sue politiche di innovazione, anche attraverso la cultura e l’arte;
- condivisione del concetto di Cultura come relazione e inclusione, protagonista nella rigenerazione umana e urbana;

- promozione di una realtà cittadina basata sulla conoscenza, sull'innovazione, sulla sostenibilità e sulla creatività;
- valorizzazione di tutti i quartieri della città, progettando una cultura sempre più diffusa che arrivi nelle periferie e nei quartieri, e raggiunga le persone nello spazio pubblico.

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.

Si intende dare particolare risalto alle più libere e varie espressioni artistiche e culturali che, nelle loro più varie declinazioni, sviluppino spunti di riflessione sulle festività del periodo, e creino occasione di incontro e confronto, condivisione e inclusione. Le stesse offriranno momenti culturali di crescita personale e collettiva, supportando il recupero del senso di socialità per la comunità cittadina.

Talune iniziative potranno essere inserite, a discrezione dell'Amministrazione comunale, nel programma della manifestazione "Natale a Udine 2024".

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 2024 e il 15 gennaio 2025.

Tutte le eventuali pratiche 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 € 72.000,00. 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:**

- i soggetti 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)
- le Pro loco che abbiano sede ed operino a Udine,
- le Parrocchie cittadine,
- le organizzazioni di Volontariato, così come definite dal D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, 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,

- non avere finalità di lucro,
- non aver richiesto né richiedere altro contributo al Comune di Udine per il medesimo progetto - oggetto del presente Avviso
- presentare una sola domanda: eventuali ulteriori domande sono automaticamente escluse,
- in ogni caso l'attività per la quale si chiede il contributo deve svolgersi sul territorio del Comune di Udine, ed essere realizzata nel periodo dal 15 novembre 2024 al 15 gennaio 2025,
- 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.

N.b. eventuali iniziative svolte in collaborazione tra più soggetti non possono essere rappresentate in più di una istanza, ma vanno citate solo nell'istanza del soggetto capofila.

### 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 2024 dal Comune di Udine (Servizio Cultura e Istruzione) per attività culturali annuali;
- e) soggetti che hanno in corso procedimenti di contenzioso con la Pubblica Amministrazione,
- f) soggetti con posizioni debitorie nei confronti del Comune di Udine, salvo che non sia stato già concordato un piano di rateizzazione del debito
- g) 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 precedenti anni, o concessi nel corrente anno e non rendicontati nei termini previsti relativi ad attività concluse,

### 3. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Non saranno ammesse a contributo le istanze dei soggetti di cui al punto 2.:

- presentate da soggetti non legittimi,
- 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

Sono inammissibili i progetti:

- che, a giudizio della commissione di valutazione sono finalizzati ad iniziative aventi ad oggetto, in via principale o esclusiva, settori diversi da quelli previsti dal presente avviso.
- che a giudizio della commissione di valutazione non rientrano nelle tipologie progettuali finanziate dal presente Avviso o le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.
- che costituiscono parte o mero prolungamento dei progetti già finanziati per il presente anno

## **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 9 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 9 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 scenografie, costumi e strumentazione tecnica, luce e suoni; spese per prestazioni di terzi per allestimenti di strutture: montaggio, smontaggio e facchinaggio; spese per trasporto di strumenti e di altre; 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 la manutenzione 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 autorizzativa e di sicurezza e relative pratiche, oneri Siae.

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.

#### **4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROPOSTA**

La realizzazione dell'iniziativa oggetto di finanziamento potrà avere luogo nel periodo compreso fra il 15 novembre 2024 e il 15 gennaio 2025, nell'ambito del territorio del Comune di Udine, pena la decadenza dal contributo.

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;
- 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;
- attivazione di ogni procedura autorizzativa necessaria
- rispetto delle normative sull'inquinamento acustico;
- rispetto delle normative igienico-sanitarie per la 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 del 2025 sul proprio sito o portale digitale, del rendiconto delle somme e vantaggi percepiti dal Comune di Udine nel 2024, 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 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 congruo anticipo l'Ufficio Lingua Friulana.

## **5. 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 dovrà recare lo stemma 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.

Lo stemma del Comune di Udine viene fornito in formato digitale e può essere richiesto via mail all’indirizzo cultura@comune.udine.it

## **6. 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 altresì ad accettare e concordare anticipatamente con gli specifici uffici, interlocutori per materia (Biblioteca, Musei ecc), qualsiasi forma di collaborazione prevista nei progetti proposti.

Tali collaborazioni con servizi comunali vanno formalizzate e rappresentate, analogamente che per altre collaborazioni, con documento sottoscritto dalle parti, in cui si evidenziano i termini della collaborazione.

## **7. CRITERI DI VALUTAZIONE**

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

- a) Storicità e capacità di sviluppo della progettualità, anche in termini di contaminazione culturale e innovazione, con nuove ed attuali proposte
- b) Iniziative volte alla promozione della cultura, della creatività e della partecipazione anche in termini di opportunità professionale a partire dalle giovani generazioni
- c) Rilevanza regionale, nazionale, internazionale dell’iniziativa con riferimento alle personalità o soggetti coinvolti
- d) Proposte che integrano l’offerta culturale nei quartieri cittadini favorendo l’aggregazione, l’inclusione sociale, la rigenerazione urbana
- e) Iniziative che valorizzano il patrimonio materiale e immateriale, la storia del territorio nonché il plurilinguismo, a partire dal friulano
- f) Chiarezza ed accessibilità della comunicazione dell’iniziativa; pluralità e coerenza dei canali scelti rispetto al pubblico di riferimento, con attenzione alla sostenibilità ambientale
- g) Azioni che favoriscono la fruizione delle iniziative alla generalità delle persone, in favore di un nuovo e sempre più ampio pubblico
- h) Qualità di definizione del progetto, chiarezza espositiva e grado di dettaglio della programmazione

- i) Capacità operativa ed organizzativa del soggetto proponente, anche nell'attivare sinergie appropriate alla realizzazione delle attività progettuali
- j) Dettaglio della programmazione economica, anche sotto il profilo della coerenza/adequatezza 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 9. Fase B).

## **8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

### **8.1 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 7 ottobre 2024 entro le ore 17.00**. Non saranno ammesse le domande presentate oltre il termine suddetto.

### **8.2 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 3 allegati (all.1-Progetto, all.2-Bilancio preventivo, all.3-Dichiarazioni amministrative), 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, mediante apposizione di marca da bollo, ovvero specificando sulla stessa gli estremi della normativa di esonero.

- Allegato 1-Progetto:

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;

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

Eventuale accordo di collaborazione con altri soggetti coinvolti per la realizzazione dell'iniziativa, sottoscritto dalle parti;

- Allegato 2-Preventivo:

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

- Allegato 3-Dichiarazioni amministrative:

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.

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.
- In caso di accordi di collaborazione, copia dell'accordo sottoscritto dalle parti specificando in cosa si sostanzia la collaborazione

Le documentazioni pervenute e prive dell'istanza - Modello A, 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-Bilancio preventivo, all.3-Dichiarazioni amministrative) o di dati ed informazioni richiesti, si intenderanno ammesse con riserva alla procedura di valutazione di cui al successivo punto 9, 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.

### **8.1 MODALITÀ per la presentazione delle domande di contributo.**

Le domande di contributo dovranno essere indirizzate a:

COMUNE DI UDINE  
Servizio Cultura e Istruzione  
U.O. Attività Culturali  
Via Lionello 1 – 33100 UDINE

Utilizzando una delle seguenti modalità:

- con 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.

## **9. 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 8.1, si provvede 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.

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.
- l'effettiva autonomia delle proposte rispetto ai progetti già finanziati per il presente anno di cui non devono essere una parte o mero prolungamento.

### **FASE B) Valutazione delle proposte progettuali**

Le domande di contributo dichiarate ammissibili dal punto saranno valutate, a cura della Commissione all'uopo nominata, attribuendo per ognuno dei criteri sottoelencati, il punteggio come di seguito indicato.

| <i>Criteri</i>   | Punteggio massimo |
|--|-------------------|
| Storicità e capacità di sviluppo della progettualità, anche in termini di contaminazione culturale e innovazione, con nuove ed attuali proposte  | 14                |
| Iniziative volte alla promozione della cultura, della creatività e della partecipazione anche in termini di opportunità professionale a partire dalle giovani generazioni                | 8                 |
| Rilevanza regionale, nazionale, internazionale dell'iniziativa con riferimento alle personalità o soggetti coinvolti   | 10                |
| Proposte che integrano l'offerta culturale nei quartieri cittadini favorendo l'aggregazione, l'inclusione sociale, la rigenerazione urbana   | 12                |
| Iniziative che valorizzano il patrimonio materiale e immateriale, la storia del territorio nonché il plurilinguismo, a partire dal friulano  | 10                |
| Chiarezza ed accessibilità della comunicazione dell'iniziativa; pluralità e coerenza dei canali scelti rispetto al pubblico di riferimento, con attenzione alla sostenibilità ambientale | 8                 |
| Azioni che favoriscono la fruizione delle iniziative alla generalità delle persone, in favore di un nuovo e sempre più ampio pubblico  | 14                |
| Qualità di definizione del progetto, chiarezza espositiva e grado di dettaglio della programmazione  | 8                 |
| Capacità operativa ed organizzativa del soggetto proponente, anche nell'attivare sinergie appropriate alla realizzazione delle attività progettuali                                      | 8                 |
| Dettaglio della programmazione economica, anche sotto il profilo della coerenza/adequatezza tra obiettivi, azioni e risorse  | 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 viene redatto l'elenco dei soggetti ammessi a contributo, cioè aventi punteggio di almeno 60 punti.

#### **FASE C) Graduatoria delle domande ammesse a contributo**

Sulla base dei punteggi ottenuti a conclusione delle fasi precedenti, sarà formata una graduatoria di merito che sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Udine.

#### **10. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

I contributi, salvo diverso termine motivato, sono assegnati entro 30 giorni dalla scadenza del termine di cui al punto 8.1.

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 della rendicontazione, come indicato nel successivo punto 12.

## **11. 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 di valutazione, 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 comunicazione al Servizio Cultura e Istruzione prima della data prevista di avvio del progetto.

## **12. RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione dovrà essere completata entro sessanta giorni dal termine dello svolgimento dell'attività finanziata, e comunque non oltre il 15 marzo 2024, pena revoca del contributo stesso.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati i seguenti documenti, sulla falsariga del modello All.4- 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.

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:

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. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.

È ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento, ovvero il fornitore rilascia dichiarazione liberatoria che riporta i medesimi dati.

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.

### **13. 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 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 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.

### **14. 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.

### **15. 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 – 1274335 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30 o alla casella di posta: cultura@comune.udine.it