

AVVISO PUBBLICO
di indizione di una procedura finalizzata alla concessione di contributi "ad hoc" per il
supporto alla realizzazione di attività e progetti estivi "Extra-Accoglienza" rivolti a Minori
Stranieri Non Accompagnati (MSNA) - Anno 2026

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Visto il "Regolamento per la concessione dei contributi" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 d'ord. P.G. n. 28164 del 20.3.1998 e [ss.mm.ii.](#);

Visto il D.Lgs. 117 del 03/07/2017 "Codice del Terzo settore";

Visto il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 04/02/2025;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 24.03.2026;

Vista la deliberazione di Giunta comunale N. 290 del 19/05/2026 con cui sono state approvate le Linee guida per l'assegnazione di contributi per il supporto alla realizzazione di attività e progetti estivi "Extra-Accoglienza" rivolti a Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) - Anno 2026;

Vista la determinazione n. ____ del _____, di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

il presente

AVVISO PUBBLICO

Art. 1 Finalità e Oggetto

1. L'Amministrazione Comunale di Udine, in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione volti a promuovere il benessere della comunità e la coesione sociale, intende assegnare contributi "ad hoc", ai sensi degli articoli 13-17 del Regolamento comunale citato in premessa, per il supporto alla realizzazione di attività e progetti estivi "Extra-Accoglienza" rivolti a Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) - Anno 2026 rivolti, in via prioritaria, ai minori in carico al Comune di Udine, allo scopo di potenziare l'offerta di attività strutturate e sorvegliate per colmare il "vuoto" educativo estivo, riducendo i tempi di inattività e canalizzando le energie dei ragazzi in percorsi di utilità sociale, apprendimento e sport, focalizzandosi sull'interazione positiva con la comunità locale per prevenire condotte inappropriate nel tessuto urbano.

2. Il presente avviso ha l'obiettivo di sostenere progettualità in diverse aree tematiche meglio definite all'art.3

3. Le iniziative dovranno essere realizzate sul territorio del Comune di Udine nel periodo indicativamente compreso tra il 15 giugno 2026 e il 15 settembre 2026.
4. 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.
5. La dotazione finanziaria del presente Avviso è fissata nell'importo di € 31.000,00.
6. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse si procederà allo scorrimento della graduatoria a partire dal primo assegnatario non finanziato
7. La struttura competente alla concessione dei contributi di cui al presente Avviso è l'Ufficio Progetti Speciali del Servizio Servizi Sociali del Comune di Udine.

Art. 2 - Soggetti beneficiari

Art. 2.1 Chi può presentare istanza di contributo

1. Possono presentare istanza di contributo i soggetti gestori di strutture di accoglienza per Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda, a pena di esclusione:
 - essere in possesso di regolare autorizzazione al funzionamento e, ove previsto, del relativo accreditamento, ai sensi del DPR n. 11 gennaio 2022, n. 015/Pres. (Regolamento recante requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture residenziali per minori);
 - essere regolarmente costituiti come enti senza scopo di lucro (Enti del Terzo Settore di cui al D.Lgs. 117/2017, Cooperative Sociali, Associazioni o Enti religiosi civilmente riconosciuti)
 - essere enti ecclesiastici

Art. 2.2 Requisiti di ammissibilità

1. I soggetti di cui sopra devono presentare un progetto completo e contenente tutti gli elementi richiesti dal presente bando e necessariamente possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione dell'istanza di contributo, pena esclusione:
 - avere in carico, presso la/le struttura/e situata/e nel territorio regionale, almeno 2 (due) Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) per i quali il Comune di Udine è l'ente pubblico competente alla presa in carico e al pagamento della retta di accoglienza;
 - 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.

Art. 2.3 Soggetti esclusi

Non possono beneficiare dei contributi di cui al presente Avviso

- a. soggetti che hanno in corso procedimenti di contenzioso con la Pubblica Amministrazione;
- b. soggetti con posizioni debitorie nei confronti del Comune di Udine, salvo che non sia stato già concordato un piano di rateizzazione del debito.

Art. 3. Obiettivo generale e aree di intervento dei progetti

1. I progetti presentati a valere sul presente Avviso dovranno riguardare l'obiettivo generale di potenziare l'offerta di attività strutturate e sorvegliate per colmare il "vuoto" educativo estivo. L'iniziativa mira a ridurre i tempi di inattività dei minori, canalizzando le loro energie in percorsi di utilità sociale, apprendimento e sport. Le progettualità dovranno focalizzarsi sull'interazione positiva con la comunità locale, al fine di favorire l'inclusione e prevenire potenziali condotte inappropriate o situazioni di disagio nel tessuto urbano.
2. Ogni soggetto potrà presentare una sola domanda per l'ammissione al finanziamento di progettualità a valere sul presente Avviso.

I progetti presentati dovranno riguardare una o più Aree di Intervento tra quelle di seguito indicate:

- Sport e Outdoor: Progetti sportivi inclusivi e attività strutturate all'aria aperta, finalizzati a promuovere corretti stili di vita e la socializzazione tra i MSNA e i pari locali.
- Laboratori Professionalizzanti: Percorsi pratici di apprendimento (es. informatica, cucina, artigianato, ciclo-officina) orientati allo sviluppo di competenze spendibili e al potenziamento dell'autonomia.
- Inclusione Sociale e Culturale: Organizzazione di uscite didattiche, laboratori artistici, visite a musei e percorsi guidati di conoscenza del patrimonio storico e culturale del territorio cittadino.
- Cittadinanza Attiva: Azioni volte alla cura del verde pubblico, dei beni comuni e del decoro urbano, realizzate in collaborazione con le associazioni e/o i quartieri della città per rafforzare il legame tra i minori e il territorio.

Art. 4 - Modalità di presentazione della proposta progettuale e Modalità di svolgimento delle attività/progetti

1. I soggetti in possesso dei requisiti di cui all'Art. 2 possono presentare la proposta progettuale secondo le seguenti modalità:
 - In forma singola: qualora il progetto sia presentato da un unico ente gestore per le proprie strutture;
 - In forma aggregata (Rete di strutture): qualora due o più enti gestori decidano di presentare un progetto comune.

Ai fini della partecipazione in forma aggregata, i soggetti partner devono individuare un soggetto capofila, che agirà quale referente unico nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti gli adempimenti connessi alla procedura. Il soggetto capofila:

- presenta la domanda di partecipazione;

- sottoscrive la documentazione e gli eventuali atti conseguenti;
- cura i rapporti con il Comune;
- coordina l'attuazione del progetto;
- riceve l'eventuale contributo assegnato;
- provvede alla raccolta e trasmissione della rendicontazione finale.

I partner concorrono alla realizzazione delle attività progettuali secondo quanto indicato nella proposta presentata e sono responsabili, congiuntamente al capofila, della corretta attuazione del progetto.

Alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione di partenariato (accordo di partenariato o lettera di intenti) sottoscritta da tutti i soggetti partecipanti, strutturata secondo il modello allegato (Allegato E), contenente obbligatoriamente:

- l'individuazione del soggetto capofila;
- la descrizione del ruolo e delle attività di ciascun partner;
- la ripartizione del budget e delle spese previste.

Resta inteso che i rapporti interni tra l'Ente Capofila e i soggetti partner della rete – inclusa la puntuale definizione dei rispettivi ruoli, delle attività assegnate e della ripartizione economica del budget e del contributo concesso – sono disciplinati esclusivamente all'interno del suddetto accordo di partenariato (o lettera di intenti). L'Amministrazione Comunale rimane del tutto estranea a tali rapporti interni e non potrà in alcun modo essere ritenuta responsabile, né chiamata in causa, per eventuali controversie, inadempienze, ritardi o questioni di natura economica o gestionale insorte tra i soggetti costituenti la rete medesima

2. L'aggregazione tra più strutture è fortemente incoraggiata dall'Amministrazione al fine di massimizzare l'impatto delle attività sul territorio e favorire la socializzazione tra i minori di diverse provenienze, ed è oggetto di specifica premialità in termini di punteggio e di massimale di contributo erogabile (come indicato nel successivo Art. 5).
3. Le attività per le quali viene presentata richiesta di contributo a valere sul presente Avviso potranno essere avviate indicativamente dal 15 giugno 2026 e dovranno concludersi indicativamente entro il **15 settembre 2026**.
4. 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:
 - a) rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei propri lavoratori coinvolti nelle attività progettuali;
 - b) avere tutte le autorizzazioni, comunque denominate, previste dalla disciplina vigente e prevedere una copertura assicurativa per il personale, i volontari e i minori coinvolti;

- c) ogni aspetto riguardante la sicurezza in relazione agli spazi utilizzati e alla tipologia di iniziative da realizzare;
 - d) attivazione di ogni procedura autorizzativa necessaria rispetto delle normative sull'inquinamento acustico;
 - e) rispetto delle normative igienico-sanitarie per la somministrazione di cibi e bevande; rispetto della normativa sulla privacy;
 - f) diritto d'autore SIAE;
 - g) 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,
 - h) pubblicazione, entro il 31 marzo del 2027 sul proprio sito o portale digitale, del rendiconto delle somme e vantaggi percepiti dal Comune di Udine nel **2026**, 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.
5. Il Beneficiario del contributo solleva il Comune di Udine da qualunque responsabilità derivante dal mancato rispetto delle normative vigenti.
 6. 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.
 7. Rimane altresì a carico del Beneficiario la promozione della specifica iniziativa di cui è organizzatore.
 8. In caso di ammissione al finanziamento 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, pertanto tutti i materiali relativi al progetto finanziato (locandine, volantini, pieghevoli, brochure, video, ecc.), sia in formato cartaceo che informatico, dovranno riportare la dicitura "CON IL CONTRIBUTO DEL COMUNE DI UDINE" e riportare il sigillo del Comune di Udine.

Art. 5 - Importo del singolo contributo concedibile e spese ammissibili

Art. 5.1 - Determinazione dell'importo

1. Il contributo spettante a ciascun progetto ammesso a finanziamento sarà determinato dalla somma di una Quota Fissa e di una Quota Variabile, nei limiti dei massimali stabiliti per tipologia di proponente.

A) Quota Fissa (Incentivo alla cooperazione): Viene riconosciuto un contributo forfettario basato sull'ampiezza dell'aggregazione tra strutture:

Progetto presentato in forma singola: massimo € 1.500,00;

Progetto presentato in forma aggregata da una rete di 2 strutture: massimo € 4.000,00;

Progetto presentato da una rete di 3 o più strutture: massimo € 8.000,00.

B) Quota Variabile al fine di garantire la partecipazione dei minori alle attività extra-accoglienza, l'Amministrazione riconosce un ulteriore concorso finanziario a titolo di rimborso dell'80% delle spese per la copertura degli oneri diretti, vivi e documentati (es. trasporti, ingressi a strutture, materiali didattici, esperti esterni). Tale quota è determinata in ragione del numero di MSNA effettivamente coinvolti, fino a un limite massimo di € 100,00 per ciascun minore in carico al Comune di Udine.

C) Massimali di progetto: In ogni caso, il contributo complessivo erogabile per ogni singola istanza (somma di Quota Fissa e Quota Variabile) non potrà superare i seguenti importi massimi:

Singola struttura: max € 3.000,00;

Rete di 2 strutture: max € 7.500,00;

Rete di 3 o più strutture: max € 14.000,00.

2. L'importo del finanziamento concesso a valere sul presente Avviso non potrà superare l'80% del costo totale delle spese ritenute ammissibili:

3. Il restante importo pari ad almeno il 20% delle spese ammissibili sarà a carico del soggetto proponente (co-finanziamento obbligatorio).

4. La quota di co-finanziamento obbligatoria, può essere anche superiore al 20% del costo totale del progetto, pertanto non c'è un limite al costo massimo previsto per la proposta progettuale, ma c'è un limite al contributo concedibile a valere sul presente Avviso il cui ammontare è indicato al comma 1.

5. La quota di co-finanziamento non dovrà includere quote di iscrizione o contributi di partecipazione alle attività progettuali richieste ai partecipanti / destinatari sotto qualsivoglia forma (ad es. quote sociali, contributi per iscrizione ai corsi, ecc.).

6. Per la valutazione delle singole progettualità saranno utilizzati i criteri di valutazione indicati al successivo Art. 7.

7. Le iniziative/progetti con punteggio inferiore a 55 punti non verranno ammesse a finanziamento.

8. I progetti verranno finanziati fino all'esaurimento della disponibilità di cui all'art. 1 comma 5 e per importi non parziali.

Art.5.2 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili, ai fini dell'erogazione del contributo, i seguenti costi:

- i costi effettivamente e comprovatamente sostenuti ricompresi nel quadro economico (allegato C) allegato alla proposta progettuale presentata e finanziata;
- riconducibili allo svolgimento dell'attività del progetto e necessari all'attuazione dello stesso;
- attestabili da documenti giustificativi quietanzati, intestati al beneficiario, che non devono essere stati utilizzati e non lo dovranno essere successivamente per richiedere ulteriori contributi pubblici;
- contabilizzabili in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- riguardanti, a titolo esemplificativo le seguenti tipologie di spesa:

a) spese per prestazioni professionali rese da professionisti esterni al soggetto proponente e incaricati per la realizzazione delle attività progettuali;

b) spese di formazione e collaborazione direttamente connesse con l'attività progettuale;

c) spese di pubblicità e di promozione: stampa e diffusione di materiale informativo e/o didattico. 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.

d) spese per la gestione di spazi necessari per la realizzazione del progetto finanziato, ivi comprese eventuali spese di locazione per i locali adibiti allo svolgimento delle attività;

e) spese connesse alla predisposizione della documentazione in materia autorizzativa e di sicurezza e relative pratiche, oneri SIAE, ecc, sostenute in funzione delle azioni di progetto;

f) spese per trasporti: noleggio bus, abbonamenti ai mezzi pubblici o titoli di viaggio strettamente necessari per le uscite previste;

g) spese per ingressi e Tariffe: quote di iscrizione a centri estivi, ingressi in piscine, musei, parchi a tema o impianti sportivi;

h) spese per acquisto di materiali didattici, attrezzature sportive di consumo, kit per laboratori professionalizzanti o creativi;

i) spese per l'acquisto di beni strumentali:

j) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) qualora costituisca un costo non recuperabile;

k) spese generali (quali utenze, affitto, spese di segreteria, materiale d'ufficio, spese minute ecc.), ammissibili entro il limite del 10% del totale.

2. Saranno considerate ammissibili le spese sostenute e documentate dal 01/06/2026 fino alla conclusione del progetto e comunque entro il 15 settembre 2026.
3. I documenti giustificativi delle spese potranno riportare una data successiva al 15/09/2026, purché riportino chiaramente il riferimento al progetto e la dicitura finalizzata a dichiarare la competenza della spesa.
4. Nell'ambito della quota di finanziamento (max. 80%) Le spese per acquisto di beni materiali strumentali di cui alla lettera f):
 - sono ammesse integralmente per importi inferiori o pari a € 516,46 (IVA esclusa);
 - sono ammesse per la quota di ammortamento prevista dal Decreto del Ministero delle Finanze del 31.12.1988 le spese per importi superiori a € 516,46 (IVA esclusa).

Art.5.3 Spese inammissibili

1. Fra le spese inammissibili, per effetto dell'art. 16 del Regolamento per la concessione di contributi, rientrano:
 - a) i compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali da parte di soci, dipendenti o aderenti;
 - b) l'imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario, nonché le spese per oneri finanziari.
2. Sono inoltre considerate inammissibili:
 - a. le spese non riferibili all'iniziativa oggetto della domanda di contributo e/o quelle non pertinenti all'iniziativa stessa;
 - b. le spese connesse a ristrutturazioni o acquisto di beni immobili;
 - c. le spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati, che comportino aumento di patrimonio;
 - d. ammende, sanzioni, penali ed interessi;
 - e. tutte le spese prive di una specifica destinazione e non pertinenti al progetto.
 - f. premi in denaro

Art. 6 - Attività istruttoria

1. Il contributo di cui al presente Avviso è concesso secondo le modalità del procedimento valutativo a graduatoria.
2. Per la valutazione delle domande e la concessione del contributo verrà nominata un'apposita Commissione.
3. Per ogni singolo progetto presentato verrà osservata la seguente procedura:
Fase 1: verifica di ammissibilità da parte degli uffici amministrativi: verifica della regolarità formale, della completezza della documentazione presentata, allo scopo di dichiararne l'ammissibilità alla successiva fase istruttoria;

Fase 2: valutazione dei progetti da parte della competente Commissione: valutazione di merito dei progetti, con relativa attribuzione dei punteggi, per ognuno dei criteri di cui all'Art. 7.

4. Al termine della valutazione dei progetti, con determinazione dirigenziale si procederà all'approvazione:

a) della graduatoria, secondo l'ordine decrescente di punteggio, dei progetti ammessi a finanziamento, con l'indicazione delle spese ammissibili e dell'importo del contributo assegnato ad ogni singola progettualità, evidenziando i progetti finanziati e i progetti non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili;

b) dell'elenco dei progetti non ammessi a finanziamento, con la sintesi delle motivazioni di non ammissibilità.

5. Nell'eventualità in cui uno dei soggetti risultati ammessi a contributo rinunci allo stesso o venga dallo stesso escluso per cause sopravvenute, si procede allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine decrescente di punteggio assegnato e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

6. Nell'eventualità di stanziamento di risorse aggiuntive, si procederà al finanziamento dei progetti di cui al precedente comma 4, lettera a) seguendo l'ordine della graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse.

7. Il presente Avviso prevede una disponibilità finanziaria complessiva di € 31.000,00=.

8. I progetti verranno finanziati fino all'esaurimento della disponibilità di cui al comma 7.

Art. 7 - Criteri di valutazione dei progetti

1. La commissione valuta i progetti assegnando un punteggio, fino a un massimo di 100 punti, sulla base dei seguenti criteri di valutazione (tra parentesi è indicato il range di valori minimo e massimo):

<u>Criterio di Valutazione</u>	Parametro di Valutazione:	Punteggio Massimo
Qualità metodologica e coerenza educativa	Chiarezza degli obiettivi, adeguatezza delle attività rispetto all'età dei minori e integrazione con il territorio. ☑ Eccellente (20 punti): Gli obiettivi sono descritti in modo chiaro e sono perfettamente coerenti con le finalità del bando ; le attività sono varie, ben strutturate, calibrate sulle specifiche esigenze dei MSNA e mostrano un forte e concreto coinvolgimento della comunità locale o dei quartieri.	Punteggio massimo 20 punti

	<p>☒ Buono (15 punti): Il progetto è ben articolato; le attività sono adeguate e coerenti con le macro-aree scelte, ma il coinvolgimento del territorio o la strutturazione del tempo libero presentano margini di miglioramento.</p> <p>☒ Discreto (10 punti): Il progetto è comprensibile ma si limita ad attività standard (es. solo custodia o attività ludiche di base), con una descrizione metodologica debole o una scarsa interazione con l'esterno.</p> <p>☒ Insufficiente (0 - 5 punti): Proposta frammentaria, obiettivi generici o non focalizzati sul target dei MSNA e sulle finalità di inclusione sociale e prevenzione del disagio urbano.</p>	
Ampiezza dell'impatto	<p>Numero di minori MSNA in carico al Comune di Udine effettivamente coinvolti.</p> <p>☒ Da 2 a 4 minori: 5 punti</p> <p>☒ Da 5 a 11 minori: 12 punti</p> <p>☒ Da 12 minori e oltre: 20 punti</p>	Punteggio massimo 20 punti
<u>Intensità educativa</u>	<p>Ore totali di attività strutturate erogate nel periodo estivo.</p> <p>☒ Fino a 20 ore totali: 5 punti</p> <p>☒ Da 21 a 40 ore totali: 10 punti</p> <p>☒ Da 41 a 80 ore totali: 15 punti</p> <p>☒ Oltre 80 ore totali: 20 punti</p>	Punteggio massimo 20 punti

Livello di cooperazione	<i>Numero di strutture/enti gestori in rete.</i> <input type="checkbox"/> Progetto in forma singola (1 sola struttura): 0 punti <input type="checkbox"/> Rete di 2 strutture (con accordo/lettera di intenti): 10 punti <input type="checkbox"/> Rete di 3 o più strutture (con accordo/lettera di intenti): 15 punti	Punteggio massimo 15 punti
Sostenibilità economica		
	Congruità delle spese: Coerenza tra i costi preventivati e le attività previste (rapporto costi/benefici).	Punteggio massimo 10 punti
	Sostenibilità: Punteggio basato sulla quota di risorse proprie o di terzi messe in campo dall'ente: <input type="checkbox"/> Quota co-finanziamento pari al 20%: 0 punti <input type="checkbox"/> Quota co-finanziamento tra 21% e 25%: 5 punti <input type="checkbox"/> Quota co-finanziamento tra 26% e 30%: 10 punti <input type="checkbox"/> Quota co-finanziamento oltre il 31%: 15 punti	Punteggio massimo 15 punti

2. Il punteggio minimo per l'ammissione al finanziamento è di 55 punti.

Art. 8 - Modifica delle Iniziative finanziate

1. 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 Servizi Sociali.

2. Qualora le variazioni comportino una modifica sostanziale al progetto presentato e finanziato devono essere preventivamente richieste, con pari modalità, via PEC al Servizio Servizi

Sociali il quale provvede alla relativa valutazione ed eventuale autorizzazione della modifica richiesta.

3. 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.

4. 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.

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

6. Qualora il beneficiario del contributo non riuscisse a realizzare il progetto finanziato dovrà darne comunicazione al Servizio Servizi Sociali non appena possibile e comunque prima della data prevista di conclusione del progetto. La mancata realizzazione, comporterà la revoca totale del contributo.

Art. 9 - Erogazione del contributo

1. Il contributo è concesso ai soggetti che risultano collocati utilmente in graduatoria in modo progressivo secondo l'ordine di punteggio ottenuto e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
2. Il contributo eventualmente concesso sarà erogato esclusivamente al soggetto capofila, individuato dai partner quale referente amministrativo e contabile del progetto. Il capofila provvede alla gestione delle risorse finanziarie nei rapporti con i partner progettuali, fermo restando che il Comune di Udine rimane del tutto estraneo ai rapporti interni tra i soggetti aderenti al partenariato e non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile o chiamato in causa per eventuali controversie, inadempienze o contestazioni economiche o gestionali insorte tra gli stessi.
3. I contributi sono concessi nella misura massima dell'80% dell'importo indicato nel preventivo, con esclusione delle spese non ammissibili ai sensi dell'Art. 5.3.
4. L'ammontare massimo del contributo non può in ogni caso essere inferiore a € 1.500,00= e superiore a € 14.000,00=.
5. Contestualmente alla concessione del contributo viene disposta la liquidazione di un acconto pari al 50% dell'importo concesso.
6. Il saldo del contributo verrà erogato dopo la conclusione delle attività progettuali, previa verifica della rendicontazione, come indicato nel successivo Art. 10

Art. 10 - Modalità di rendicontazione

1. La rendicontazione dovrà essere completata entro novanta giorni dal termine dello svolgimento dell'attività finanziata, e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.
2. La rendicontazione finale delle attività svolte e dei costi complessivi del progetto avverrà mediante redazione di apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 e ss. del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario, attestante l'avvenuta attuazione di tutte le attività progettuali ammesse a finanziamento e recante l'elencazione analitica delle spese

complessivamente sostenute e dei dati della documentazione che comprova tali spese, nonché una relazione da cui risultino le modalità di attuazione dell'iniziativa ed i risultati quantitativi e qualitativi raggiunti, come meglio indicato al successivo comma 4;

3. La rendicontazione delle spese sostenute dovrà essere presentata dal soggetto capofila nei termini e secondo le modalità previste dal presente Avviso, corredata dalla documentazione giustificativa riferita anche alle attività svolte dai partner. La rendicontazione DEVE riguardare anche le spese coperte dal cofinanziamento a carico dei soggetti proponenti, come definito in sede di proposta progettuale

4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti, integrazioni documentali o ulteriori elementi utili alla verifica della corretta realizzazione delle attività finanziate.

5. Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati i seguenti documenti (Allegato F):

a. una relazione finale sottoscritta dal legale rappresentante sulle attività del Progetto realizzato correlata da:

- il quadro analitico delle spese e delle entrate consistente nel consuntivo delle spese effettivamente sostenute (con indicazione della natura del documento giustificativo delle spese e l'importo richiesto a contributo) e delle entrate effettivamente acquisite,;

- copia dei documenti giustificativi di spesa,

- copia del materiale promozionale, eventuale documentazione video e/o fotografica delle attività realizzate.

5. Relativamente alla documentazione giustificativa si specifica che:

a. deve essere intestata al soggetto beneficiario (Capofila o partner aderente, fermo restando il controllo globale del Capofila);

b. è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredata del documento attestante l'avvenuto pagamento (es: Bonifico bancario, estratto conto, ...);

c. 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.

d. 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.

e. 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.

Art. 11 - Revoca del contributo

1. 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.

2. Qualora il valore del progetto a consuntivo risulti inferiore al valore minimo indicato (min 1.500 €) all'Art.5.1 comma1 il contributo del Comune di Udine potrà essere revocato
3. Qualora per l'iniziativa di cui al presente Avviso il soggetto titolare del contributo percepisca altri contributi e nel consuntivo non provveda a darne conto, il contributo del presente bando potrà essere revocato in tutto o in parte con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate.
4. 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.

Art. 12 - Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo

Art. 12.1 - Termini per presentazione della domanda di contributo

1. La domanda di contributo costituita dalla documentazione indicata nel successivo Art. 12.2 dovrà pervenire al Comune di Udine **entro 8 giugno 2026** e dovrà essere trasmessa, se non firmata digitalmente, corredata dalla fotocopia del documento di identità del legale rappresentante, unicamente a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.udine.it.
2. Non saranno ammesse le domande presentate oltre il termine di cui al comma precedente.

Art. 12.2 - Contenuto della domanda di contributo

1. La domanda per la concessione del contributo ad hoc deve essere redatta sulla modulistica specifica ed avere un contenuto conforme alle disposizioni del presente Avviso.
2. La domanda di contributo dovrà necessariamente includere i seguenti documenti:
 - domanda compilata (Allegato A) utilizzando il modello allegato al presente Avviso, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente e, se non firmata digitalmente, corredata da copia del documento di identità dello stesso contenente 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;
 - relazione illustrativa dell'attività/progetto (Allegato B);
 - quadro economico delle entrate e delle spese previste per la realizzazione del progetto (Allegato C);
 - 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. Allegato D)

- Alla domanda vanno inoltre allegati:

- Copia fotostatica dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione o Società o ente (solo nel caso in cui non sia visionabile dal sito internet del soggetto proponente)

- Copia del verbale di nomina dell'attuale rappresentante legale, in assenza di cariche sociali va comunicato il nome e il recapito del legale rappresentante;

Le documentazioni pervenute e prive dell'istanza - Allegato A, non verranno prese in considerazione, e non saranno ammesse alla fase di valutazione.

3. Le eventuali domande di contributo che risultassero parzialmente mancanti di uno degli allegati (Allegato B-Relazione Illustrativa, Allegato C-quadro economico, Allegato D-Dichiarazioni amministrative) o di dati ed informazioni richiesti, si intenderanno ammesse con riserva alla fase di valutazione di cui al precedente articolo 6, 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.

4. La mancata integrazione delle domande entro il termine di cui sopra è causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo.

Art. 12.3 MODALITÀ per la presentazione delle domande di contributo.

1. Le istanze di contributo dovranno essere indirizzate a:

COMUNE DI UDINE - Servizio Servizi Sociali - U.org. Progetti Area Sociale – U.O Progetti Speciali

Via Lionello 1 – 33100 UDINE

e dovrà pervenire al Comune di Udine **entro lunedì 8 giugno 2026** utilizzando unicamente la seguente modalità:

- 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 inviate dal proprio domicilio digitale PEC, o con firma autografa accompagnata da carta di identità in corso di validità) indicando nell'oggetto la seguente dicitura:

“DOMANDA DI CONTRIBUTO AVVISO PUBBLICO CONTRIBUTI “ad hoc” per il supporto alla realizzazione di attività e progetti estivi "Extra-Accoglienza" rivolti a Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) - Anno 2026”

Art. 13 - Disposizioni in materia di tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati, i dati personali acquisiti in conseguenza della presentazione della domanda di contributo saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente Avviso, anche con strumenti informatici.

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).

Ulteriori informazioni sono disponibili su <https://www.comune.udine.it/Privacy>.

Art. 14 - Informazioni sull'Avviso

1. Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio informatico del Comune e sul sito istituzionale dello stesso a decorrere dal giorno feriale successivo alla data di esecutività della determinazione dirigenziale che lo approva nel rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente in materia.

2. L'accesso agli atti, a conclusione del procedimento valutativo dei progetti, è subordinato all'autorizzazione da parte dei soggetti contro-interessati.

Art. 15 - Disposizioni finali

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

Art. 16 - Soggetti responsabili del procedimento e dell'istruttoria

Responsabile del procedimento: dott.ssa Cristiana D'Inca

Referente per l'istruttoria: dott.ssa Concetta Altavilla