



“QUARTIERI IN MOVIMENTO – AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI NEI QUARTIERI - COMUNE DI UDINE 2026”

1)OGGETTO:

Il presente avviso ha per oggetto l'assegnazione di contributi economici a favore di progetti promossi dai soggetti giuridici iscritti all'Albo dei Consigli di Quartiere Partecipati del Comune di Udine, finalizzati alla realizzazione di attività nei settori dei servizi di prossimità e di supporto alla cittadinanza, dello sviluppo della coesione ed inclusione sociale, delle attività ricreative ed aggregative, della cultura e delle tradizioni locali, nonché di attività volte allo sviluppo e al rafforzamento delle funzioni dei Consigli di Quartiere Partecipati.

I progetti verranno sviluppati prevalentemente nei quartieri di riferimento, con attenzione ai rispettivi bisogni e caratteristiche e dovranno essere orientati alla partecipazione, all'inclusione sociale e alla valorizzazione delle reti e delle collaborazioni territoriali.

2)FINALITA'

1) Il Comune di Udine promuove il coinvolgimento attivo delle comunità e la valorizzazione delle forme associative che perseguono finalità sociali, culturali, ricreative e ambientali rispondenti alle finalità istituzionali dell'ente e ai bisogni rilevati sul territorio dai Consigli di Quartiere Partecipati.

Diviene dunque prioritario sostenere le attività, le competenze e la progettualità delle reti locali che possono contribuire efficacemente a sviluppare e potenziare progetti di miglioramento del territorio.

2) L'intervento è volto a perseguire le seguenti finalità: (in ordine di priorità decrescente):

- a) incentivare la partecipazione civica e valorizzare il contributo delle associazioni nell'emersione dei bisogni e nella conseguente individuazione dei servizi di cui necessita il Quartiere;
- b) favorire l'aggregazione e la piena inclusione della comunità alla vita sociale, con particolare attenzione a soggetti fragili, giovani, anziani, persone con disabilità e cittadini a rischio di marginalità;
- c) sostenere attività formative, ricreative ed aggregative che migliorino la qualità della vita nei Quartieri e rafforzino i legami di comunità;
- d) valorizzare il territorio principalmente nei suoi spazi aggregativi e ricreativi;
- e) valorizzare la cultura locale, le tradizioni e le espressioni artistiche che coinvolgono attivamente la comunità (con esclusione di studi storici ed attività destinate ad un pubblico ristretto);

f) rafforzare il ruolo dei Consigli di Quartiere e la collaborazione tra le associazioni iscritte all'albo dei Consigli di Quartiere Partecipati nella programmazione e realizzazione di attività ed iniziative a supporto della vita comunitaria nei singoli quartieri.

3) DOTAZIONE FINANZIARIA TOTALE

Intensità del contributo

Il contributo viene erogato nella misura del 100 % delle spese ritenute ammissibili per la realizzazione del progetto - ad eccezione dei casi di cofinanziamento - nei limiti del comma che segue.

Il tetto massimo dell'importo concedibile per singolo contributo è fissato in € 12.500,00 al netto di eventuali entrate derivanti dall'iniziativa. Il progetto, pertanto, può essere di importo superiore qualora preveda il co-finanziamento da parte del/i proponente/i.

Budget complessivo

Il Comune di Udine mette a disposizione per il presente avviso una dotazione finanziaria complessiva pari ad € 112.500,00 ripartita in modo uguale tra i 9 quartieri, salva la possibilità di riassegnazione. Tale importo potrà essere eventualmente integrato con successiva determina dirigenziale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Assegnazione dei contributi per singoli quartieri

All'interno di ciascun quartiere, i progetti vengono finanziati sulla base della graduatoria determinata dai punteggi ottenuti, fino ad esaurimento del budget previsto per il singolo quartiere.

I progetti non integralmente finanziati:

- concorrono per la parte non finanziata alla ripartizione delle risorse non utilizzate.
- oppure possono essere realizzati con copertura delle risorse mancanti a carico dell'associazione proponente (senza riduzione della spesa ammissibile).

Riassegnazione delle risorse non utilizzate

Qualora in uno o più quartieri residuino risorse non assegnate, tali somme saranno riassegnate ai progetti non finanziati o non integralmente finanziati degli altri quartieri in base ad una graduatoria unica.

4) REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEI PROGETTI E DEI RICHIEDENTI

Per poter partecipare al presente avviso, i progetti presentati dai soggetti proponenti devono soddisfare tutti i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda:

A) Requisiti oggettivi dell'attività:

- assenza di finalità di lucro;
- avvio dell'iniziativa nell'anno 2026;
- rispondenza del progetto alle finalità di cui al comma 2 dell'articolo 2 del presente avviso;
- realizzazione dell'attività del progetto prevalentemente all'interno del quartiere per cui si richiede il contributo;

- destinazione delle iniziative a favore della popolazione e non in via principale agli associati dei soggetti proponenti;
- approvazione del progetto da parte del Consiglio di Quartiere Partecipato competente per territorio - previa condivisione dello stesso con tutte le associazioni iscritte - nel corso di una seduta regolarmente convocata e validamente costituita, con deliberazione assunta a maggioranza dei presenti, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento dei Consigli di Quartieri Partecipati.

B) Soggetti ammessi:

Possono partecipare esclusivamente i soggetti giuridici regolarmente iscritti all'Albo dei Consigli di Quartiere Partecipati del Comune di Udine alla data di pubblicazione del presente avviso.

Per ogni Consiglio di Quartiere Partecipato possono essere presentati, anche in forma congiunta, più progetti che prevedano un contributo di importo massimo di € 12.500,00 ciascuno. In caso di presentazione congiunta del progetto, dovrà essere individuato, tra i soggetti proponenti, un mandatario (capofila), responsabile della presentazione e gestione della domanda, mentre gli altri soggetti saranno considerati mandanti.

Il mandatario rappresenta a tutti gli effetti il gruppo di proponenti nei confronti dell'amministrazione comunale e sarà l'unico responsabile per tutte le comunicazioni relative alla procedura.

La domanda congiunta dovrà essere corredata da apposita dichiarazione di mandato sottoscritta da tutti i soggetti coinvolti.

Le associazioni iscritte in più quartieri possono partecipare come partner in tutti i quartieri in cui sono iscritte, ma possono assumere il ruolo di capofila in un solo quartiere.

C) Regolarità amministrativa

I soggetti giuridici di cui al precedente capo B) punto 1) devono essere in possesso di:

- codice fiscale;
- statuto e atto costitutivo aggiornati;
- essere in regola con gli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi;
- non avere pendenze debitorie nei confronti del Comune di Udine.

D) Esclusioni

Non sono ammessi:

- 1) progetti che non rispettino le finalità di cui all'art. 2 punto 2)
- 2) progetti presentati da soggetti non iscritti all'Albo dei Consigli di Quartiere Partecipati del Comune;
- 3) progetti già presentati e finanziati da altri bandi del Comune di Udine o da altri enti per le medesime finalità; (intesi come lo stesso progetto; sono ammessi invece progetti aventi identico o simile contenuto a quelli già finanziati, da attuarsi in zone o con modalità diverse e rivolte ad un differente bacino di utenza e che danno luogo a spese ulteriori rispetto a quelle già finanziate);
- 4) progetti che prevedano attività a scopo di lucro oppure entrate superiori alle spese;
- 5) progetti con finalità di carattere politico o religioso;
- 6) progetti che prevedono attività di natura sanitaria, quali, a titolo esemplificativo, diagnosi, terapia, riabilitazione, prelievi ematici, rilevazione di parametri ed ogni altra prestazione clinica;
- 7) progetti che richiedano un contributo superiore ad € 12.500,00.

5 – SPESE AMMISSIBILI

Ai fini del presente avviso sono considerati ammissibili i costi:

- a) effettivamente e comprovatamente sostenuti e ricompresi nel quadro economico allegato alla proposta progettuale presentata e finanziata;
- b) riconducibili allo svolgimento dell'attività del progetto e necessari all'attuazione dello stesso;
- c) 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;
- d) riguardanti le seguenti tipologie di spese:
 - 1) compensi a soggetti esterni alle associazioni per attività di animazione, laboratori, workshop, incontri pubblici, ecc.;
 - 2) noleggio di attrezzature, impianti di audio/video, spese per prestazioni di terzi per l'allestimento di strutture, spese per oneri di sicurezza e per servizi antiincendio, ecc.;
 - 3) per l'acquisizione della disponibilità e la gestione di spazi per lo svolgimento delle attività relative al progetto, ecc.. E' ammissibile la spesa relativa all'utilizzo di sale comunali, previa verifica, da effettuarsi prima della presentazione della domanda, della disponibilità degli spazi e dell'eventuale possibilità di utilizzo a titolo gratuito o a canone agevolato;
 - 4) coperture assicurative per eventi e partecipanti;
 - 5) organizzative: e' ammissibile la spesa per un coordinatore del progetto o, comunque, per una figura professionale necessaria alla gestione ed al coordinamento delle diverse attività previste, entro il limite del 15% del contributo richiesto.
 - 6) per l' IVA (qualora non detraibile), autorizzazioni, imposte, tasse, diritti e simili prescritte dalla normativa vigente.

Il Comune, per il tramite della Commissione Giudicatrice, si riserva il diritto di non considerare ammissibili e/o di rideterminare le singole spese richieste a contributo se non pertinenti con le finalità espresse all'art. 2 o di importo eccessivo rispetto alle finalità da conseguire e alla natura del presente avviso.

Non sono considerate ammissibili:

- le spese non documentate e/o non documentabili o *non supportate da documentazione conforme alla normativa civilistica e fiscale vigente*;
- le spese per l'acquisto di beni strumentali;
- le spese generali;
- spese per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma a favore dei soggetti associati e dei componenti degli organi direttivi delle associazioni proponenti;
- le spese riferibili all'attività ordinaria, istituzionale e continuativa del soggetto proponente;
- le spese non pertinenti all'attività oggetto di contributo;
- le spese per il tesseramento associativo o per la promozione o vendita di prodotti o servizi.

6 - EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

I contributi saranno erogati dal Comune di Udine in due soluzioni: il 70% dell'importo verrà erogato come acconto al momento dell'ammissione del progetto, previa verifica della regolarità delle condizioni di ammissione del soggetto organizzatore.

L'erogazione del saldo avverrà successivamente alla verifica, con esito positivo, della rendicontazione finale, nei limiti dell'importo assegnato e della spesa effettiva documentata. In caso di mancata realizzazione del progetto, l'acconto dovrà essere restituito all'Amministrazione comunale, oppure, in caso di realizzazione parziale dello stesso, il contributo sarà riparametrato.

7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE PROGETTI E DOMANDE

Coloro che intendono partecipare al presente avviso dovranno presentare, a pena di inammissibilità, la domanda redatta su apposito modulo, con allegata la documentazione sotto indicata, entro le ore 18:00 del 15 settembre 2026, inviandola alla casella di posta elettronica certificata, protocollo@pec.comune.udine.it o mediante consegna a mano all'Ufficio del protocollo del Comune di Udine via Nicolò Lionello n. 1.

La domanda, in formato pdf, dovrà essere sottoscritta digitalmente (CADES o PAdES) oppure, in alternativa, con firma autografa corredata di copia della carta d'identità del firmatario, dal legale rappresentante dell'associazione/ente che presenta il progetto ovvero dai mandanti e dal mandatario nel caso di progetto presentato in forma congiunta.

L'istanza deve essere corredata da marca da bollo, se dovuta, oppure dagli estremi della normativa di esenzione.

Nella proposta progettuale, le attività del progetto devono essere descritte in maniera specifica e non generica.

Alla domanda dovrà essere allegata la proposta progettuale con indicazione dettagliata delle spese sostenute secondo il modello predisposto dal Comune.

La domanda e tutta la documentazione allegata devono essere sottoscritti dal legale rappresentante.

Il soggetto individuato come mandatario sarà responsabile della realizzazione della proposta progettuale e sarà l'unico referente giuridico e responsabile nei confronti del Comune di Udine.

8 – PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'esame delle domande e la valutazione dei progetti sarà effettuata mediante una procedura che si articola nelle seguenti fasi:

A) prima fase

- verifica di ammissibilità delle domande pervenute e ammissione delle stesse alla fase istruttoria;
- eventuale richieste di integrazione e regolarizzazione.

Ove la domanda risulti incompleta, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato fissando un termine perentorio per fornire le integrazioni richieste, decorso inutilmente il quale la domanda è considerata inammissibile ed è archiviata d'ufficio.

Qualora nella domanda non siano indicati tutti gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di uno o più criteri non verrà richiesta alcuna integrazione alla domanda e non verrà assegnato alcun punteggio in relazione a tale criterio.

La prima fase si concluderà con l'ammissione alla fase successiva o con l'esclusione nei casi di cui all'art. 4, comma D del presente avviso e con le relative comunicazioni agli interessati.

B) seconda fase

- Valutazione del contenuto delle domande dichiarate ammissibili a contributo. Queste saranno esaminate da una Commissione giudicatrice e verrà attribuito un punteggio sulla base dei criteri di cui alla successiva tabella. Il massimo attribuibile è pari a 100 (cento) punti, assegnati sulla base dei criteri qui di seguito elencati:

CRITERI VALUTAZIONE	CRITERI MOTIVAZIONALI	PUNTEGGI MAX
1) Coerenza del progetto con le finalità dell'avviso	Valuta la coerenza della proposta rispetto alle finalità indicate nell'art. 2 dell'avviso secondo l'ordine decrescente ivi indicato.	20 punti
2) Qualità dell'iniziativa e dello sviluppo progettuale	Valuta l'efficacia dell'iniziativa a realizzare le finalità individuate nell' avviso con particolare attenzione alla qualità dei contenuti, delle competenze nonché alla gestione razionale ed efficiente delle risorse a disposizione. Valuta poi la chiara identificazione degli obiettivi, delle risorse e delle tempistiche necessarie per la realizzazione del progetto e la capacità di tradurre un'idea in un piano d'azione concreto e ben articolato.	25 punti
3) Innovatività del progetto	Viene valutata l'innovatività del progetto rispetto ai progetti finanziati negli anni precedenti e/o da altri avvisi Comunali	5 punti
4) Coinvolgimento della comunità e impatto sociale	Valuta la capacità del progetto di attivare la partecipazione dei cittadini e di generare un impatto sociale duraturo. Vengono valutate positivamente le attività che: - prevedono il coinvolgimento dei cittadini nelle attività proposte, l'inclusione di fasce fragili, la promozione di	10 punti

	legami di comunità e di corresponsabilità civica; - abbiano un impatto sociale duraturo, cioè capace di generare effetti positivi stabili nel tessuto sociale del quartiere, stimolando l'autonomia della comunità e garantendo la continuità dei benefici.	
5) Sostenibilità e replicabilità	Viene valutato il grado di replicabilità del progetto e quello di autosostentamento futuro.	10 punti Progetto sostenibile nel medio-lungo periodo, con risorse già individuate (e diverse dai contributi del Comune) o autofinanziamento: Eccellente: 10 punti Replicabile solo in presenza di ulteriori contributi pubblici o privati: Buono: 5 punti Iniziativa episodica, senza prospettiva di continuità: Limitato: 0 punti
6) Collaborazioni e reti locali	Valuta la capacità del progetto di costruire o rafforzare reti di collaborazione con altri soggetti del territorio (diversi dalle associazioni che fanno parte del CQP) (es. scuole, biblioteche, associazioni, ecc.) in un'ottica di coprogettazione e sinergia territoriale	5 punti Presenza di almeno 2 collaborazioni strutturate e paritarie con più soggetti basate su un atto scritto allegato alla domanda Eccellente 5 punti Presenza di almeno una collaborazione attiva basata su atto scritto allegato alla domanda: Buono 3 punti Relazioni solo formali o di supporto Sufficiente 1 punti

		Assenza di collaborazioni: Limitato 0 punti
7) Collaborazione tra più soggetti giuridici iscritti nel Consiglio di Quartiere Partecipato in cui viene presentato il progetto	Valuta la capacità del progetto di attivare collaborazioni tra i soggetti giuridici iscritti nel medesimo Consiglio di Quartiere Partecipato, all'interno di un progetto con attività/iniziative strettamente funzionali all'obiettivo del progetto stesso.	5 punti Presenza di tutti i soggetti iscritti all'albo di ogni singolo Consiglio di Quartiere partecipato Eccellente 5 punti Presenza di almeno la metà dei soggetti iscritti nel medesimo Consiglio di Quartiere Partecipato: Buono 3 punti Presenza di almeno due soggetti giuridici iscritti nel medesimo Consiglio di Quartiere Partecipato Sufficiente 1 punti Assenza di collaborazioni: Limitato 0 punti
8) Quota di cofinanziamento	Valuta la capacità del proponente di concorrere alla realizzazione del progetto attraverso cofinanziamento.	10 punti Cofinanziamento fino al 10 %: 2 punti Cofinanziamento tra l'11% e il 24 %: 4 punti Cofinanziamento tra il 25% e il 30 %: 6 punti Cofinanziamento tra il 31% a e il 39 %: 8 punti Cofinanziamento oltre il 40%: 10 punti
9) Struttura unitaria del progetto	Valuta il grado di integrazione tra le diverse iniziative e la loro funzionalità rispetto al progetto nel suo complesso	10 punti Il progetto si presenta come una somma di iniziative distinte: 0 punti; Le attività sono in parte integrate, ma alcune risultano autonome o non funzionali all'impianto complessivo: 5 punti; Le attività sono pienamente collegate tra loro ed il progetto si presenta come un intervento unitario: 10 punti

Per l'attribuzione dei coefficienti qualitativi la Commissione procederà sulla base della seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO SINTETICO	COEFFICIENTE
Assente/Non trattato	0,00
Assolutamente inadeguato	0,10
Inadeguato	0,20
Insufficiente	0,30
Scarso	0,40
Appena Sufficiente	0,50
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Molto buono	0,90
Pienamente rispondente/ottimo	1,00

I singoli commissari valuteranno l'offerta di ogni concorrente attribuendo ad ogni criterio un determinato coefficiente. La Commissione calcolerà la media aritmetica degli stessi, al fine di ottenere il coefficiente medio da moltiplicare al punteggio massimo di ogni criterio. Verrà poi effettuata la somma dei punteggi ottenuti dal partecipante per ogni criterio.

Non verranno ammesse a contributo le proposte che non raggiungono un punteggio minimo di 60 punti.

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere l'eventuale documentazione a comprova di quanto dichiarato nella domanda di contributo.

Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio della Commissione.

Graduatoria provvisoria

La seconda fase si concluderà con la formulazione di una graduatoria per ciascun quartiere riportante l'importo richiesto a contributo.

C) terza fase

- Quantificazione dell'importo concedibile.

Viene fatta una analisi delle singole voci di spesa richieste per determinarne l'ammissibilità o meno.

L'importo del contributo concedibile non può superare il tetto del 100% delle spese, al netto di eventuali entrate derivanti dall'iniziativa.

L'importo del contributo concedibile non potrà neppure essere superiore ad € 12.500,00. Alla graduatoria viene aggiunto l'importo del contributo ammesso.

D) quarta fase

- Approvazione graduatoria.

A conclusione delle fasi precedenti, il Dirigente con apposito provvedimento approva gli atti istruttori, l'elenco dei soggetti ammessi, la graduatoria, la spesa ammissibile ed il contributo concedibile.

Nei casi di riduzione della spesa ammissibile il richiedente può decidere di non sostenere quella spesa o di rinunciare al progetto.

9 – COMMISSIONE GIUDICATRICE E PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La valutazione delle domande sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata con apposita determinazione del Dirigente del Servizio competente.

La Commissione sarà composta da:

- personale interno all'Amministrazione comunale con competenza nei settori oggetto del presente avviso;
- eventuali esperti esterni, se ritenuto necessario, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

La Commissione:

- esamina la documentazione presentata;
- valuta i progetti secondo i criteri indicati all'art. 8 del presente avviso;
- redige una graduatoria dei progetti ammessi e propone l'assegnazione dei contributi.

La Commissione potrà escludere le domande incomplete o non conformi ai requisiti previsti. I lavori della Commissione non sono pubblici.

Il verbale finale sarà approvato con determina dirigenziale.

10 – TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

I progetti ammessi a contributo dovranno essere avviati successivamente alla data di comunicazione dell'assegnazione del contributo e non oltre il 31/12/2026.

Il progetto deve essere concluso entro il 15/11/2027.

Non saranno concesse proroghe rispetto ai tempi sopra indicati.

11 – REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E VARIAZIONI

a) Realizzazione

Il progetto deve essere realizzato in conformità a quanto indicato nella documentazione allegata all'istanza, comprensiva della descrizione delle attività e del piano di spesa.

Prima dell'avvio delle attività il beneficiario è tenuto a presentare un cronoprogramma dettagliato, con l'indicazione delle tempistiche, delle fasi di realizzazione del progetto e delle sedi in cui ogni attività verrà svolta.

Il cronoprogramma deve essere coerente con il progetto approvato e sarà utilizzato ai fini del monitoraggio della rendicontazione.

b) Variazioni

Eventuali variazioni riguardanti:

- attività previste;
- tempistiche e cronoprogramma;
- costi o rimodulazione del budget;
- modalità di realizzazione del progetto,

dovranno essere comunicati tempestivamente e previamente all'Ufficio Decentramento, per la relativa valutazione e necessaria approvazione.

Le modifiche non autorizzate non saranno considerate ammissibili ai fini della rendicontazione e potranno comportare la revoca o la riduzione del contributo.

c) Rimodulazione del budget

E' vietato spostare autonomamente gli importi da una voce all'altra del piano di spesa presentato.

La rimodulazione del piano economico è ammessa solo se vengono rispettate tutte le seguenti condizioni:

- non altera gli obiettivi del progetto;
- non modifica le attività essenziali;
- è approvata dal Comune.

12 RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 30 giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario deve presentare la rendicontazione completa delle attività svolte e delle spese sostenute.

La rendicontazione deve essere trasmessa all'Ufficio Decentramento inviandola alla casella di posta elettronica certificata, Pec: protocollo@pec.comune.udine.it o mediante consegna a mano all'Ufficio del protocollo del Comune di Udine via Nicolò Lionello n. 1, e dovrà essere così articolata:

- Relazione finale sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stato concesso il contributo, con l'indicazione del relativo grado di raggiungimento, delle azioni realizzate, degli obiettivi raggiunti e delle persone coinvolte.
- Prospetto riepilogativo delle spese che deve essere coerente con il piano economico e le eventuali variazioni approvate.
- Elenco delle spese sostenute, corredato da idonea documentazione comprovante le stesse. (copia dei giustificativi di spesa, fiscale o civilistica (fatture, note di addebito, etc.) che devono riportare espressamente il nome del progetto finanziato (con esclusione dei documenti fiscali che non lo prevedono)).

Non sono ammesse spese prive della prova di pagamento o riferite a periodi non coperti dal progetto e che non riportino nella descrizione della prestazione il nome del progetto ed una attività coerente con quanto presentato ed approvato.

L'erogazione del saldo avverrà successivamente alla verifica, con esito positivo, della rendicontazione.

Al termine di questa fase verrà calcolata la spesa effettivamente rimborsabile e confrontata con l'acconto per determinare il saldo da liquidare o l'importo da rimborsare al Comune.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 1 commi da 125 a 129 della legge 124/2017 i soggetti ivi indicati sono obbligati a pubblicare entro il 30/6 dell'anno successivo all'incasso il percepimento di contributi totali superiori ad € 10.000.

13 - RISERVE E DECADENZA

Il Comune di Udine si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la concessione dei contributi, prima dell'atto formale di concessione, senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Qualora a seguito di verifiche e controlli amministrativi, risultino dichiarazioni mendaci, il beneficio concesso verrà revocato con conseguente obbligo di restituzione di quanto indebitamente percepito, ferme restando le altre sanzioni previste dalla legge (art. 76 D.P.R. n.445/2000) e dai reati penali relativi all'indebita percezione di contributi pubblici.

14 – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il beneficiario è tenuto a garantire un'adeguata attività di informazione e pubblicità relativa al finanziamento da parte del Comune del progetto.

In tutte le attività di promozione, informazione e comunicazione relative al progetto devono essere riportati:

- il logo istituzionale del Comune di Udine
- la dicitura "con il contributo del Comune di Udine – Decentramento-",

La comunicazione e la promozione del progetto devono essere coerenti e conformi alle attività indicate nell'istanza e approvate dall'amministrazione.

Non sono ammesse forme di pubblicità riferite ad attività non previste o non autorizzate.

Tutto il materiale informativo e /o promozionale (inclusi comunicati stampa) deve essere preventivamente trasmesso all'Ufficio Decentramento per l'approvazione.

15 - 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>.

16 – DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile del procedimento: Rodolfo Londero.

Responsabile dell'istruttoria: Marianna Basile.

Informazioni: decentramento@comune.udine.it

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Udine, nella sezione amministrazione trasparente, fino alla data di scadenza.

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

Udine 25/6/2026

Il Dirigente del Servizio Demografico
Rodolfo Londero