



COMUNE DI UDINE
Servizio Cultura e Istruzione
U.Org. Servizi per l'Istruzione



IL DIRIGENTE
del Servizio Cultura e Istruzione

Visto il Regolamento per la concessione di contributi approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 20/03/1998 e ss.mm. e ii.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 261 d'ord. del 04/08/2009, avente ad oggetto "Erogazione di contributi finanziari per attività, iniziative e manifestazioni in tutti gli ambiti di competenza del Dipartimento Politiche Sociali, Educative e Culturali, attraverso la pubblicazione di appositi bandi di attuazione dell'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241", integrata con la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 112 d'ord. del 27/03/2012;

Vista la Deliberazione giuntale n. 201 del 29.04.2025 con la quale sono stati approvati gli indirizzi per la predisposizione di un Avviso Pubblico per la concessione di contributi "ad hoc" finalizzati alla realizzazione di attività di doposcuola per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado per il triennio scolastico 2025-2028 e di specifiche iniziative aventi finalità educative per l'anno scolastico 2025-2026

RENDE NOTO

di aver approvato con propria determinazione il presente

AVVISO PUBBLICO

di avvio della procedura per la concessione di contributi "ad hoc" finalizzati alla realizzazione di attività di doposcuola per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado per il triennio scolastico 2025-2028.

1. Oggetto e finalità.

L'Amministrazione comunale di Udine intende concedere contributi "ad hoc", ai sensi degli articoli 13 - 17 del Regolamento comunale vigente in materia di concessione di contributi, per l'organizzazione e la realizzazione di attività di doposcuola per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado per il triennio scolastico 2025-2028; le attività devono essere principalmente di assistenza allo studio e allo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti del mattino e attività di rinforzo in quelle materie in cui l'alunno è più in difficoltà. I progetti possono comprendere anche attività laboratoriali, motorie, musicali, artistiche e di approfondimento. I progetti di doposcuola devono essere realizzati in orario extrascolastico nel rispetto dei seguenti vincoli temporali relativi allo svolgimento delle attività:

- almeno 50 pomeriggi per ogni anno scolastico;
- per ciascun pomeriggio almeno 2 ore di attività.

2. Condizioni di ammissibilità delle domande.

La possibilità di presentare le domande di concessione dei contributi è riservata esclusivamente alle scuole secondarie di primo grado degli istituti comprensivi cittadini e ogni istituto comprensivo può presentare una domanda di contributo per ogni scuola secondaria di 1° grado gestita.

Eventuali domande presentate oltre il numero massimo appena indicato saranno escluse dalla procedura.

A tal fine si precisa che le iniziative per le quali si può chiedere la concessione di un contributo ad hoc, oltre ad essere prive di finalità di lucro, dovranno:

- riguardare iniziative rientranti nelle attività descritte nella sezione “1. Oggetto e finalità” ed essere riconducibili al PTOF;
- essere realizzate nel triennio scolastico 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028.

Si precisa inoltre agli Istituti comprensivi che la disponibilità di utilizzo della mensa scolastica dovrà essere verificata e concordata preventivamente con l’U.O. Ristorazione scolastica.

3. Spese ammissibili e importo del singolo contributo concedibile.

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

- non può superare il 90% delle spese che si prevede di sostenere per la realizzazione del progetto, purché tali spese rientrino fra quelle ammissibili ai sensi del vigente Regolamento per la concessione dei contributi (art. 16);
- non può superare i massimi annuali indicati al successivo punto 5.

L’Amministrazione comunale, nel valutare il quadro analitico delle previsioni di spesa e di entrata, distinguerà tra spese ammissibili e non ammissibili.

A consuntivo saranno considerate ammissibili solo le spese che risultino effettivamente sostenute, adeguatamente documentate e ritenute necessarie, congruenti e giustificate rispetto alla realizzazione dell’iniziativa, detratte le eventuali entrate. **Inoltre le spese dovranno essere effettivamente sostenute per la realizzazione di attività svolte in orario extrascolastico.**

Sono considerate inoltre ammissibili le prestazioni aggiuntive del personale interno impiegato nella realizzazione dell’iniziativa.

Sono considerate inammissibili:

- le spese non riferibili all’iniziativa oggetto della domanda di contributo e/o quelle non pertinenti all’iniziativa stessa (sono tali le spese che non hanno una relazione specifica e diretta con l’iniziativa);
- le spese che riguardino la predisposizione impiantistica dei locali, sia per quanto riguarda la rete elettrica che il cablaggio dei locali stessi.

L’Amministrazione comunale si riserva di ridimensionare l’importo delle spese ammissibili nel caso in cui sussistano voci di spesa con importi ritenuti sproporzionati o incongrui rispetto ai valori correnti di beni e servizi rilevati sul mercato.

4. Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo.

TERMINE per la presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo, corredate di tutta la documentazione richiesta, finalizzate all’ottenimento del contributo dovranno essere presentate all’ufficio Protocollo del Comune di Udine entro le **ore 12.15 del 13 giugno 2025**.

Non saranno ammesse domande di contributo pervenute al Protocollo oltre il termine suddetto.

CONTENUTO della domanda di contributo

La domanda per la concessione del contributo deve avere un contenuto conforme ai modelli A2, B2 e C2 allegati a questo Avviso.

In ogni caso la domanda dovrà necessariamente contenere:

- una relazione, sottoscritta dal Dirigente scolastico, che illustri l'iniziativa che si intende realizzare con i dati richiesti nell'allegato B2 e il quadro analitico delle entrate e delle spese preventivate di cui all'allegato C2;
- la modalità prescelta per il pagamento del contributo da parte del Comune;
- il codice IBAN del soggetto richiedente.

Il progetto:

- **deve essere riferito al triennio scolastico 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028;**
- **deve prevedere una durata per ogni anno scolastico di almeno 50 giorni;**
- **deve indicare il numero di giorni per ogni anno scolastico in cui verrà svolto il doposcuola, che dovranno essere uguali nei tre anni scolastici.**

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE alla domanda di contributo

Alla domanda di contributo, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) dichiarazione resa dal soggetto che sottoscrive la domanda di contributo (vedasi modello D allegato al presente Avviso) da cui risulti l'assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/1973;
- b) copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (fronte e retro – non serve quando la domanda è presentata dal diretto interessato e da lui sottoscritta dinanzi all'addetto al ricevimento o se la domanda è sottoscritta digitalmente).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo e i relativi allegati dovranno essere trasmessi al Comune con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano agli uffici del Protocollo Generale – Via Lionello, 1 – Palazzo D'Aronco – 2° piano – ala destra;
- b) invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta certificata: protocollo@pec.comune.udine.it. In quest'ultimo caso il documento informatico dovrà essere strutturato con formati in possesso dei requisiti minimi previsti dall'art. 4 della deliberazione AIPA n. 51/2000 (quali i formati Acrobat PDF o TIFF) e dovrà essere sottoscritto con firma digitale (artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale) del legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo;
- c) invio a mezzo posta, mediante raccomandata A.R. al medesimo indirizzo, fermo restando che, ai fini dell'osservanza del termine stabilito nel presente paragrafo, vale esclusivamente la data e l'ora di ricevimento del plico da parte dell'Ufficio Protocollo Generale e non la data risultante dai timbri apposti sulla busta dagli uffici postali.

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

5. Criteri di valutazione delle domande e fasi della procedura di concessione del contributo.

1^ (verifica di ammissibilità formale)

Sarà verificata la regolarità e la completezza delle domande pervenute entro il termine di scadenza, allo scopo di dichiararne l'ammissibilità alla successiva fase istruttoria.

Le domande di contributo che risultassero eventualmente incomplete dovranno essere integrate/completate entro il termine perentorio che sarà formalmente comunicato al richiedente. La mancata integrazione delle domande entro il termine di cui sopra è causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo.

2^ (determinazione spese ammissibili)

L'esame delle spese preventivate sarà effettuato sulla base di quanto stabilito nel precedente punto 3 di questo avviso ("Importo del singolo contributo concedibile e spese ammissibili"), allo scopo di individuare l'importo massimo delle spese ammissibili.

3^ (prima fase di quantificazione del contributo)

L'entità del contributo sarà definita, in questa prima fase, in base al numero di giorni per ogni anno scolastico in cui verrà svolto il doposcuola secondo le seguenti fasce:

Fasce	Contributo massimo erogabile
Prima fascia (almeno 125 giorni di doposcuola per anno scolastico)	€ 11.000,00 annuo
Seconda fascia (almeno 100 giorni di doposcuola per anno scolastico)	€ 10.000,00 annuo
Terza fascia (almeno 75 giorni di doposcuola per anno scolastico)	€ 9.000,00 annuo
Quarta fascia (almeno 50 giorni di doposcuola per anno scolastico)	€ 7.000,00 annuo

L'importo del contributo non può in ogni caso superare il limite massimo del 90% delle spese ritenute ammissibili.

4^ (valutazione di merito dell'iniziativa)

La qualità complessiva della singola iniziativa sarà valutata in base ai seguenti criteri (punteggio massimo attribuibile 100 punti):

	Criterio generale	Indicatore oggetto di valutazione	Punteggio massimo previsto	Modalità di attribuzione
A	Dimensione qualitativa del progetto	Chiarezza e completezza nella presentazione dell'attività svolta, nella definizione degli obiettivi rispetto al contesto e ai bisogni individuati, originalità dell'idea progettuale o delle modalità di realizzazione	60	insufficiente: 0 punti sufficiente: 12 punti discreto: 24 punti buono: 36 punti distinto: 48 punti ottimo: 60 punti

	Criterio generale	Indicatore oggetto di valutazione	Punteggio massimo previsto	Modalità di attribuzione
B	Fattibilità tecnica, organizzativa ed economica	Coerenza tra obiettivi, attività, capacità organizzativa e risorse (anche umane) dedicate	40	insufficiente: 0 punti sufficiente: 8 punti discreto: 16 punti buono: 24 punti distinto: 32 punti ottimo: 40 punti

Il progetto, che potrà anche essere diverso per ogni anno scolastico ad eccezione del numero di giorni per ogni anno scolastico in cui verrà svolto il doposcuola, sarà valutato nel suo complesso con riferimento al triennio.

Ad ogni progetto sarà assegnato un punteggio in base ai criteri sopra riportati ad opera di una Commissione di valutazione appositamente costituita.

5^ (seconda fase di quantificazione contributo)

Al contributo assegnato nella prima fase di quantificazione si potrà aggiungere un ulteriore contributo quantificato in base al punteggio ottenuto. Non potranno accedere a contributi ulteriori i richiedenti che non abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 70 punti.

Fasce	Ulteriore contributo massimo erogabile
Prima fascia (punteggio da 95 a 100)	€ 2.000,00 annuo
Seconda fascia (punteggio da 90 a 94)	€ 1.600,00 annuo
Terza fascia (punteggio da 85 a 89)	€ 1.300,00 annuo
Quarta fascia (punteggio da 80 a 84)	€ 900,00 annuo
Quinta fascia (punteggio da 75 a 79)	€ 600,00 annuo
Sesta fascia (punteggio da 70 a 74)	€ 300,00 annuo
Settima fascia (punteggio inferiore a 70)	Nessun ulteriore contributo

L'importo totale del contributo non può in ogni caso superare il limite massimo del 90% delle spese ritenute ammissibili.

L'Amministrazione potrà operare un arrotondamento dell'importo del contributo concedibile alla decina di Euro, per eccesso se l'unità è pari o superiore ai 5,00 € e per difetto se l'unità è inferiore ai 5,00 €.

A conclusione delle fasi illustrate al presente punto 5 dell'Avviso, la cui durata è fissata in un periodo presuntivamente fissato in di 60 giorni dalla scadenza stabilita per la presentazione delle domande, saranno adottati i provvedimenti di concessione dei contributi.

6. Erogazione del contributo ed eventuale revoca.

Successivamente all'adozione della determinazione dirigenziale di concessione del contributo, l'ufficio informerà ciascun richiedente dell'esito del procedimento e dell'ammontare del contributo concesso e richiederà annualmente conferma dell'intenzione di realizzare il progetto.

Ai richiedenti che confermeranno la realizzazione del progetto verrà erogato annualmente un acconto nella misura del 50% dell'importo concesso annuale.

Il saldo del contributo sarà erogato annualmente dopo la conclusione di ogni anno scolastico, previa approvazione della relazione e del consuntivo delle entrate e delle spese.

Quando dal consuntivo risulti che le spese, in tutto o in parte, non siano adeguatamente documentate e giustificate o sia accertata una diminuzione della spesa sostenuta od il sopravvenuto concorso di altri contributi alla realizzazione dell'iniziativa, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto con apposito atto dirigenziale.

Qualora in sede di rendicontazione si riscontrasse che il progetto è stato svolto in maniera sostanzialmente difforme per quantità e qualità, il contributo sarà conseguentemente ridotto. A tal fine si precisa che in fase di rendiconto:

- la relazione sulle attività svolte deve evidenziare la corrispondenza tra le azioni realizzate e il progetto iniziale per il quale è stato assegnato il contributo;
- dovrà risultare la corrispondenza tra le attività realizzate e le spese sostenute anche relativamente al periodo di riferimento temporale delle spese rispetto al periodo di realizzazione dell'iniziativa.

Nel caso in cui in fase di realizzazione del progetto si dovessero apportare delle modifiche, esse non dovranno essere tali da modificare in modo sostanziale le azioni previste e gli obiettivi iniziali.

Le variazioni che comportano una modifica sostanziale devono essere preventivamente comunicate via PEC al Servizio 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.

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.

Qualora per l'iniziativa di cui al presente Avviso il soggetto titolare del contributo percepisca da parte di altri enti o soggetti pubblici o privati contributi che non erano stati preventivati all'atto della presentazione della domanda e nel consuntivo non provveda a darne conto, il contributo del Comune potrà essere revocato con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate. Ad analogo recupero si darà luogo nel caso in cui, a consuntivo, le quote di contributo già erogate superino quelle di cui il soggetto titolare di contributo è in grado di fornire la prescritta documentazione.

L'Amministrazione Comunale di riserva la facoltà di chiedere l'esibizione di ogni ulteriore documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa a tutte le voci di spesa del bilancio consuntivo dell'iniziativa.

Il contributo economico assegnato può inoltre essere revocato nei seguenti casi:

- riscontro di irregolarità, falsità e/o dichiarazione mendaci nella documentazione presentata a corredo della proposta progettuale;
- espressa rinuncia da parte del soggetto proponente il progetto al contributo concesso;
- mancato invio della documentazione inerente la rendicontazione consuntiva entro i termini previsti dal presente Avviso.

Si ricorda che ogni eventuale azione pubblicitaria dell'iniziativa dovrà riportare che la stessa è stata realizzata con il contributo del Comune di Udine.

7. Attività di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contributo

Il soggetto destinatario del contributo, entro 30 giorni dalla conclusione di ogni anno scolastico, è tenuto a presentare idonea rendicontazione al Comune di Udine. **Non si accetteranno rendicontazioni dopo il 31 luglio di ogni anno e pertanto la mancata rendicontazione entro il 31 luglio di ciascun anno comporterà la revoca del contributo assegnato.**

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- relazione sulle attività svolte ed i risultati raggiunti a seguito della realizzazione dell'iniziativa (allegato E2);
- relazione contenente il quadro analitico di tutte le spese effettivamente sostenute (con la relativa documentazione) e delle entrate effettivamente acquisite e timesheet dell'attività (allegato F2 e allegato G);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di tutte le copie dei documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione (allegato H).

8. Disposizioni in materia di tutela della privacy.

Vedasi l'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata sul sito del Comune di Udine.

9. Informazioni sull'Avviso.

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale del Comune, sul sito web dello stesso ed in Amministrazione trasparente a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di esecutività della determinazione dirigenziale che lo approva.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento per la concessione di contributi approvato con Deliberazione C.C. n. 44 del 20/03/1998 ed alla Legge 241 del 07/08/1990.

10. Soggetti responsabili del procedimento di concessione del contributo

U.O. Contributi e Benefici

Responsabile del procedimento: dott. Antonio Impagnatiello

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Flavia Londero - tel. 0432 – 1272902

Il Dirigente del Servizio
Cultura e Istruzione

(dott. Antonio IMPAGNATIELLO)

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/05 e s.m.i.)