



COMUNE DI UDINE
Servizio Integrato Musei e Biblioteche
U.O. Attività Culturali

**Avviso pubblico per la concessione di contributi per specifiche iniziative in ambito culturale
nel periodo giugno – ottobre 2021**

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.;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale:

-n. 362 del 24/09/2019 con la quale sono stati determinati i criteri per la valutazione delle domande di contributo in ambito culturale;

-n.....del con la quale è stato approvato lo schema di Avviso Pubblico per la concessione di contributi ad hoc per l'organizzazione e la realizzazione di specifiche iniziative aventi carattere culturale – Attività giugno – ottobre 2021”;

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 nei mesi di giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre 2021 di specifiche iniziative aventi finalità culturali.

Sono ammesse tutte le iniziative, manifestazioni, rassegne nei settori del teatro, della musica, del cinema, dello spettacolo dal vivo, della cultura locale, popolare ed etnografica, delle arti visive e delle espressioni artistiche, scientifiche, umanistiche, della cultura classica, della ricerca storica, della lettura, della letteratura, temi di attualità e delle scienze sociali.

Talune iniziative potranno essere inserite, a discrezione dell'Amministrazione comunale, nel programma della manifestazione "UdinEstate 2021".

Le stesse offriranno occasioni culturali di crescita personale e collettiva, supportando il recupero del senso di socialità per la comunità cittadina privata delle usuali occasioni di incontro a causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria in corso. Si ammettono iniziative sia nel centro che nei quartieri cittadini, di facile fruizione da parte della generalità della cittadinanza. Si ricorda che le iniziative dovranno prevedere un numero contenuto di pubblico in modo da consentire il distanziamento interpersonale ed ogni altra prescrizione come sarà disposto dalla normativa.

Le pratiche di autorizzazione, gli allestimenti, la gestione logistica nonché il rispetto delle norme che regoleranno la possibilità di iniziative con presenza di pubblico saranno a carico dei proponenti. L'Amministrazione Comunale prevede l'allestimento di spazi con palchi o pedane, resi agibili ai sensi dell'art.80 del T.U.L.P.S., in alcuni siti (piazza Libertà / piazza Venerio / Loggia del Lionello / piazzale del Castello, indicativamente per i mesi di luglio e agosto).

Considerato che il presente avviso è stato predisposto in permanenza dell'emergenza sanitaria Covid-19, la realizzazione di attività culturali, di animazione e di spettacolo all'aperto dovrà comprendere a carico degli organizzatori l'allestimento e l'adeguamento di tutte le misure sanitarie e di sicurezza che saranno previste dalle disposizioni nazionali e/o regionali per lo svolgimento delle stesse.

La dotazione finanziaria del presente Avviso è fissata nell'importo di euro 150 mila. 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 Integrato Musei e Biblioteche.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di contributo i soggetti pubblici o privati, che, per loro statuto, svolgono esclusiva o prevalente attività di produzione e promozione culturale o artistica, e che abbiano sede e operino nella regione Friuli Venezia Giulia.

Possono, altresì, partecipare all'Avviso le società cooperative che per statuto svolgono attività prevalentemente o esclusivamente culturali o artistiche.

I richiedenti devono 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 avere procedimenti di contenzioso con la Pubblica Amministrazione;
- presentare un progetto completo contenente tutti gli elementi richiesti per una corretta valutazione;
- presentare una sola domanda: eventuali ulteriori domande sono automaticamente escluse;
- in ogni caso l'attività per la quale si chiede il contributo deve essere aperta al pubblico, svolgersi sul territorio del Comune di Udine, essere realizzata nel periodo giugno -ottobre 2021.
- non aver richiesto né richiedere altro contributo per il medesimo progetto - oggetto del presente Avviso - ad altri Servizi del Comune di Udine;

3. CONDIZIONI DI INAMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Non saranno ammesse a contributo le istanze di associazioni che al momento della presentazione della domanda non abbiano rendicontato i contributi concessi nei precedenti anni, relativi ad attività concluse, ovvero risultino debitori nei confronti del Comune di Udine per qualsiasi motivo, salvo che non sia stato già concordato un piano di rateizzazione del debito..

Sono escluse dall'assegnazione dei contributi le domande presentate da soggetti non legittimati, non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente, presentate oltre il termine previsto dall'Avviso, non presentate sull'apposita modulistica.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROPOSTA

Le attività realizzate devono essere conformi alle norme vigenti in materia; il beneficiario, in

qualità di organizzatore, pertanto deve:

- dotarsi autonomamente, a propria cura e spese, di tutte le autorizzazioni amministrative e/o licenze necessarie alla realizzazione della proposta progettuale presentata rispondendo, di conseguenza, direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni/licenze, sicurezza, conformità tecnica etc... . Istruzioni e modulistica sono reperibili sul sito del Comune di Udine o al seguente link: <https://suap.regione.fvg.it/portale/cms/it/hp/index.html>.
- sostenere tutte le spese di organizzazione e realizzazione compresi eventuali oneri (SIAE, tasse, canoni, e quant'altro) derivante dall'organizzazione dell'attività;
- stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi;
- il beneficiario indicherà nei materiali di promozione dell'iniziativa che la stessa si è resa possibile con il sostegno del Comune di Udine. Si evidenzia che ogni eventuale forma/attività di comunicazione e materiale di promozione delle iniziative finanziate deve riportare ben evidente il logo del Comune di Udine (che può essere richiesto all'ufficio Attività Culturali) con la dicitura "con il contributo del Comune di Udine" e, per la loro realizzazione e diffusione devono essere sottoposti alla preventiva approvazione dello stesso.

5. CRITERI DI PRIORITÀ

L'Amministrazione comunale intende favorire, in particolare, la realizzazione di iniziative e progetti negli ambiti di intervento qui di seguito specificati e pertanto, qualora le iniziative o i progetti per cui viene richiesta la concessione di contributo rientrino in uno di tali ambiti, sarà attribuito al richiedente un punteggio specifico secondo quanto meglio precisato nel successivo punto 9;

- le iniziative che valorizzano le istituzioni culturali cittadine;
- le proposte che integrano l'offerta culturale nei quartieri favorendo l'inclusione sociale e l'aggregazione;
- le iniziative volte alla promozione della cultura, della creatività e del protagonismo delle giovani generazioni;
- le iniziative culturali che valorizzano la lingua, la storia, la cultura e le tradizioni del Friuli;
- le attività di tradizione consolidata negli anni e che si configurano come appuntamenti annuali per la comunità cittadina;
- iniziative volte alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale, nonché ricorrenze di carattere comunale;
- iniziative rispondenti alle linee di indirizzo e programmatiche contenute negli strumenti di programmazione;
- rilevanza nazionale, internazionale dell'iniziativa con riferimento alle personalità o soggetti coinvolti.

6. PERIODO DI SVOLGIMENTO

La realizzazione dell'iniziativa oggetto di finanziamento potrà avere luogo nel periodo compreso fra il mese di giugno e non oltre il termine del 31 ottobre 2021, pena la decadenza del contributo.

7. IMPORTO DEL CONTRIBUTO

L'importo del contributo sarà determinato tenendo conto dell'esito delle valutazioni di cui al successivo punto 9 e delle valutazioni relative al quadro di previsione entrate/spese allegato alla domanda.

L'importo del contributo concedibile per la realizzazione di iniziative culturali, di regola, è contenuto entro il limite dell'80% delle spese ritenute ammissibili, tuttavia per iniziative di particolare rilievo l'Amministrazione può disporre la concessione del contributo in misura anche eccedente tale limite.

Fra le spese inammissibili, per effetto dell'art. 16 del Regolamento, 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. L'Amministrazione comunale si riserva inoltre 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.

L'ammontare del contributo, a seguito della valutazione di cui al punto 8 e all'attribuzione dei relativi punteggi, verrà determinato come segue:

- tra 80 e 100 punti: contributo pari al 100% del contributo ammissibile,
- tra 70 e 79 punti: contributo pari all'80% del contributo ammissibile,
- tra 60 e 69 punti: contributo pari al 70% del contributo ammissibile,
- con punteggio inferiore a 60 punti il contributo non è concesso.

Il tetto massimo dell'importo concedibile per singolo contributo è fissato in € 10.000,00

I progetti sono finanziati fino ad esaurimento delle risorse. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'entità del contributo concesso a favore dell'ultimo assegnatario inserito in graduatoria, il contributo non viene concesso.

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 5 maggio 2021 entro le ore 12.15.

Non saranno ammesse domande di contributo presentate oltre il termine suddetto.

Sono considerate ammissibili le domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso, fatta salva l'eventuale documentazione integrativa che sarà richiesta d'ufficio agli interessati allo scopo di una trattazione uniforme delle istanze rispetto alle disposizioni contenute nel presente Avviso.

8.2 CONTENUTO della domanda di contributo

La domanda per la concessione del contributo per iniziative ad hoc deve essere presentata in carta resa legale (salvo i casi di esonero previsti dalle leggi e che vanno esplicitamente citati) ed avere un contenuto conforme alle disposizioni del presente Avviso e redatta sul modello A, allo stesso allegato. In ogni caso la domanda dovrà necessariamente contenere:

1. una 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, il periodo e il luogo di svolgimento dell'iniziativa;
2. una descrizione esaustiva, delle misure organizzative e di sicurezza disposte in attuazione alle norme regionali e nazionali in materia di prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus Covid-19, che andranno poi adeguate alla normativa in essere al momento della realizzazione
3. il quadro analitico preventivo delle spese e delle entrate relative all'organizzazione e realizzazione del progetto/iniziativa;

4. le modalità di comunicazione e promozione dell'iniziativa;
5. la modalità di pagamento prescelta (nell'ipotesi di accoglimento dell'istanza e di concessione del contributo), comprensiva del codice IBAN;
6. 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);
7. copia verbale di nomina dell'attuale rappresentante legale;
8. dichiarazione da cui risulti l'assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/73,
9. copia fotostatica non autenticata del documento di identità del rappresentante legale, in corso di validità;
10. eventuale breve presentazione dell'associazione e delle attività svolte negli ultimi tre anni;
11. eventuale accordo di collaborazione con altri soggetti coinvolti per la realizzazione dell'iniziativa.

Le eventuali domande di contributo che risultassero parzialmente prive della documentazione richiesta, ovvero risultassero corredate solo in parte della documentazione richiesta, 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 seconda fase di istruzione delle domande, quella dedicata alla 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.

8.3 MODALITA' per la presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo dovranno essere indirizzate a:

COMUNE DI UDINE
 Servizio Integrato Musei e Biblioteche
 U.O. Attività Culturali
 Via Lionello 1 – 33100 UDINE

Utilizzando una delle seguenti modalità:

- 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 “Codice dell'amministrazione digitale” 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 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 precisata:

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 di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

FASE B) Valutazione delle proposte progettuali

Le domande di contributo dichiarate ammissibili saranno valutate entrando nel merito dell'iniziativa o progetto e attribuendo, per ognuno dei parametri sottoelencati, il punteggio corrispondente alla valutazione data che sarà compreso tra zero e il massimo previsto per il parametro considerato.

Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti.

Parametro di valutazione	Punteggio massimo per singolo parametro
<p>A. Rispondenza dell'iniziativa rispetto ai criteri di priorità di cui all'art 5 del presente avviso, e alle linee di indirizzo e programmatiche contenute negli strumenti di programmazione;</p> <ul style="list-style-type: none">• le iniziative che valorizzano le istituzioni culturali cittadine; (3 punti)• le proposte che promuovono l'offerta culturale nei quartieri favorendo l'inclusione sociale e l'aggregazione, (6 punti)• le iniziative volte alla promozione della cultura, della creatività e del protagonismo delle giovani generazioni; (4 punti)• le iniziative culturali che valorizzano la lingua, la storia, la cultura e le tradizioni del Friuli; (6 punti)• le attività di tradizione consolidata negli anni e che si configurano come appuntamenti annuali per la comunità cittadina (4 punti)• le iniziative volte alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale, nonché ricorrenze di carattere comunale; in particolare 250° Tiepolo, Giovanni da Udine, Marcello D'Olivo (3 punti)• rilevanza nazionale, internazionale dell'iniziativa con riferimento alle personalità o soggetti coinvolti; (4 punti)	30
<p>B. Impatto dell'iniziativa sul contesto territoriale valutato sotto vari profili: culturale, sociale, civile, economico, turistico, ambientale, ecc.</p>	15
<p>C. Capacità di autofinanziamento e/o diversificazione delle fonti di finanziamento (quota di cofinanziamento assicurata dal soggetto proponente e disponibilità accertata di finanziamenti da parte di altri soggetti) delle spese preventivate. Congruità e coerenza dei costi preventivati, ottimizzazione delle spese, precisione operativa, completezza ed esaustività nella presentazione della domanda</p>	20
<p>D. Capacità di integrare più soggetti appartenenti al territorio nelle attività di progettazione e realizzazione dell'iniziativa</p>	5

E. Qualità del progetto o del programma dell'iniziativa sotto il profilo della coerenza/adeguatezza tra obiettivi e azioni (modalità organizzative e di promozione)	20
F. Particolare originalità e innovatività dell'iniziativa	10

A conclusione delle fasi precedenti viene redatto l'elenco dei soggetti ammessi a contributo, cioè aventi punteggio di almeno 60 punti.

FASE C) Ulteriore valutazione

Individuazione delle iniziative o progetti ritenuti particolarmente qualificanti sotto il profilo del loro rilievo culturale (a cura della Giunta Comunale)

In esito all'esame delle valutazioni eseguite dagli uffici, la Giunta comunale individuerà, fra le domande di contributo che non hanno ottenuto il punteggio massimo, le proposte ritenute particolarmente meritevoli di sostegno, avuto riguardo al grado di coerenza e affinità dell'iniziativa/progetto rispetto alle politiche culturali comunali. In esito a tale attività la Giunta, mediante apposita decisione avente valore di atto di indirizzo, potrà attribuire ulteriori 10 punti.

FASE D) Graduatoria delle domande ammesse a contributo

Sulla base dei punteggi ottenuti a conclusione di tutte le 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, RENDICONTAZIONE, EVENTUALE REVOCA

I contributi, salvo diverso termine motivato, sono assegnati entro 50 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, elevabile eccezionalmente fino al 70%, per la particolare rilevanza dell'iniziativa, contestualmente all'adozione della determinazione dirigenziale di concessione del contributo.

Il saldo dell'erogazione avviene dopo la conclusione dell'iniziativa, previa verifica della rendicontazione.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- relazione illustrativa finale dell'iniziativa
- dati relativi alla partecipazione di pubblico specificati per singola iniziativa,
- materiale promozionale, eventuale documentazione video e/o fotografica;
- il quadro analitico delle spese effettivamente sostenute e delle entrate effettivamente acquisite, compresi eventuali biglietti di ingresso;
- copia di documenti fiscali per un importo almeno pari a quello del contributo assegnato;
- 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.

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto.

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.

La rendicontazione dovrà essere completata entro sessanta giorni dal termine dello svolgimento dell'attività finanziata, pena revoca del contributo stesso.

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

Qualora per l'iniziativa di cui al presente Avviso il soggetto titolare del contributo percepisca 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.

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.

In riferimento alla attuale situazione di emergenza sanitaria, l'Amministrazione si riserva di adeguare le azioni previste nel presente avviso, in recepimento alle future indicazioni regionali e nazionali sullo svolgimento di attività e manifestazioni pubbliche culturali, ivi compreso l'eventuale annullamento in caso di divieto di svolgimento delle stesse per il periodo giugno – ottobre 2021.

11. 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. Responsabile del trattamento è il Dirigente che sottoscrive il presente avviso.

12. INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Udine e sul sito web dello stesso.

13. SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Responsabile del procedimento:
dott.ssa Silvia Sclafani

Responsabile dell'istruttoria:
sig. Francesca Messina

**DOMANDA
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE
(CONTRIBUTI "AD HOC")**

OGGETTO: Contributo finanziario per specifica iniziativa con finalità culturali – Periodo giugno – ottobre 2021.

_ l _ sottoscritt_ _____

nato a _____ il _____

in qualità di rappresentante legale di:

ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la concessione di contributi (approvato con deliberazione consiliare N. 44 d'ord./28164 P.G. del 20.03.98) di cui dichiara di essere a conoscenza,

CHIEDE

LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINANZIARIO PER FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DELLA SEGUENTE INIZIATIVA (titolo dell'iniziativa per cui è richiesto il contributo):

Dichiara che l'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo:

- ha finalità culturali
- non ha finalità di lucro
- interessa la popolazione residente nel Comune di Udine

Dichiara altresì che, per il medesimo progetto, non viene richiesto altro contributo al Comune di Udine.

ALLEGA:

- 1) relazione illustrativa dell'iniziativa che si intende realizzare (facsimile allegato 1);
- 2) quadro analitico preventivo di spesa dell'iniziativa e piano di comunicazione (facsimile allegato 2);
- 3) dichiarazione amministrativa (facsimile allegato 3);
- 4) atto costitutivo, statuto e cariche sociali con verbale di nomina del legale rappresentante, se non già trasmessi con altre istanze (nel caso specificare esattamente in quale contesto).

(luogo e data)

(firma leggibile del legale rappresentante)

in caso di firma autografa allegare documento di identità in corso di validità

Allegato 1

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA

Titolo dell'iniziativa

1. DATI RELATIVI AL SOGGETTO RICHIEDENTE

Denominazione/ragione sociale _____

tipologia ente _____

sede in (città/c.a.p.) _____ via _____

tel. _____ C.F. _____

e.mail _____ PEC _____

Rappresentante legale

Cognome e Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Tel. _____ e.mail _____

Persone referenti dell'iniziativa

aspetti amministrativi Sig. _____

Tel. _____ mail _____

aspetti tecnici Sig. _____

Tel. _____ mail _____

aspetti generali, artistici, comunicazione Sig. _____

Tel. _____ mail _____

Eventuale breve presentazione dell'associazione e delle attività svolte negli ultimi tre anni

2. DATI RELATIVI ALL'INIZIATIVA

Illustrazione del progetto, finalità generali, obiettivi specifici

Programma dettagliato dell'iniziativa

Periodo di svolgimento

Durata complessiva dell'iniziativa in mesi/giorni:

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Luogo di svolgimento

Qualora la realizzazione dell'iniziativa preveda l'utilizzo di siti allestiti, spazi e sale, gli stessi saranno concessi alle condizioni previste dalla normativa vigente anche sanitaria e dagli eventuali tariffari. L'utilizzo dei luoghi sarà subordinato alla disponibilità e alle esigenze di programmazione complessiva.

Modalità organizzative

Allestimenti, servizi tecnici, a cura del richiedente

3 MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19

Descrizione sintetica delle misure organizzative e di sicurezza disposte in attuazione delle norme generali igieniche e di distanziamento, riferite alla situazione pandemica e all'esigenza di limitare gli assembramenti e garantire il distanziamento interpersonale. Le stesse andranno integrate con le misure che verranno disposte dalle prossime disposizioni normative.

4. AMBITO DI FRUIZIONE DELL'INIZIATIVA

Destinatari principali

- bambini
- giovani
- anziani
- generalità della popolazione

Numero presunto fruitori

indicare il pubblico previsto, anche in base al luogo di svolgimento

bambini _____

giovani _____

anziani _____

generalità della popolazione _____

tot _____

5. SPAZIO A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI ULTERIORI COMUNICAZIONI

(luogo e data)

(firma leggibile del legale rappresentante)

in caso di firma autografa allegare documento di identità in corso di validità

Allegato 2

PREVENTIVO DI SPESA:

Quadro delle risorse finanziarie che si prevede di impegnare per la realizzazione dell'iniziativa

SPESA GLOBALE PREVENTIVATA € _____

A - Quadro dettagliato delle spese per attività/azioni o tipologia di spesa:

Attività/azioni/tipologia di spesa	Spesa preventivata
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Totale	€

B - Ipotesi di finanziamento del progetto

Provenienza risorsa	Importo	Già acquisito	Da acquisire	%
Fondi propri (bilancio Associazione/ente)				
Contributo Comune di Udine (ipotesi)				
Contributi altri enti pubblici (specificare)				
Contributi terzi (specificare)				
Introiti (vendita beni e servizi, biglietti...ecc.)				
Altro				
TOTALE				100%

C- Piano di comunicazione

(luogo e data)

(firma leggibile del legale rappresentante)

in caso di firma autografa allegare documento di identità in corso di validità

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'

(Articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. di _____) il _____
residente a _____ via _____
consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace (art. 76 D.P.R. 445/2000 e artt. 476 segg. Codice Penale) in qualità di
in qualità di legale rappresentante di:

Tipologia associazione/ente _____
con sede legale in _____ c.ap. _____ Prov. _____
via _____ n. _____
sede operativa in _____ c.ap. _____ Prov. _____
via _____ n. _____
CF _____ P.IVA _____
Tel. _____ e-mail _____

consapevole delle conseguenze penali e amministrative di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

in merito alla regolarità contributiva

- di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi assicurativi stabiliti dalle vigenti disposizioni (art. 2 del D.L.n.210/02 convertito in legge n.266/02) e comunica i seguenti dati:

Denominazione / ragione sociale _____

n. dipendenti _____

C.C.N.L. applicato (prevalente) tra quelle contenute nell'elenco tratto dal programma informatico "Sportello Unico Previdenziale" dell'INPS – INAIL – Cassa Edile _____

Iscritta (se già iscritta) al Registro delle Imprese della CCIAA _____

in data ___/___/___ al numero _____

INAIL - codice ditta _____ Posizioni assicurative territoriali i _____

INPS - matricola azienda _____ sede competente _____

CASSA PREVIDENZIALE - codice associazione _____ codice cassa _____

Nome della Cassa _____ e sede _____

oppure

(indicare una delle due situazioni per le quali non è possibile richiedere il DURC)

- che non svolge attività di impresa in quanto non è iscritta al Registro delle imprese presso la CCIAA di _____;

- che l'Associazione non è soggetta all'iscrizione presso l'INPS e INAIL o altri Istituti previdenziali in quanto non ha personale dipendente.

DICHIARA altresì

ai fini dell'assoggettamento alla ritenuta del 4%, prevista dall'articolo 28 DPR n.600/1973) a titolo d'acconto IRPEF o IRPEG, del contributo richiesto per l'iniziativa

-
- che la ritenuta deve essere applicata
- che la ritenuta non deve essere applicata ai sensi della disposizione legislativa

(indicare i riferimenti normativi di norme che dispongono l'esonero dall'applicazione della ritenuta d'acconto del 4%)

DICHIARA inoltre

a ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

come previsto dall'art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, e successive integrazioni e modifiche e consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione,

1. di impegnarsi a rispettare gli obblighi di legge previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contributo assegnato;
2. di essere consapevole che, qualora vengano effettuate transazioni connesse al finanziamento di cui sopra, senza avvalersi di banche o della società poste italiane S.p.A., il procedimento di concessione del contributo in oggetto viene annullato ai sensi di legge;
3. che il conto corrente su cui registrare/su cui sono stati effettuati tutti i movimenti finanziari relativi al finanziamento di cui trattasi è un conto corrente dedicato;
4. che gli estremi del conto sono i seguenti: c.c bancario/postale n: (indicare codice IBAN)

-
5. che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sono i seguenti:

- Sig. _____
nato a _____ il _____ C.F. _____
- Sig. _____ nato a _____
nato a _____ il _____ C.F. _____

Luogo e data

Firma del titolare/legale rappresentante

in caso di firma autografa allegare documento di identità in corso di validità

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.06.2003 N. 196
"CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DI DATI PERSONALI"**

1. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati raccolti in sede di partecipazione alla procedura di cui trattasi

I dati personali conferiti dal soggetto che sottoscrive la domanda, riferiti a lui stesso o alla Ditta che rappresenta, ai fini della partecipazione alla procedura, sono trattati oltre che nei casi previsti dallo stesso Codice in materia di protezione dei dati personali, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dal citato Codice e dalle altre leggi e regolamenti, secondo le seguenti finalità:

- a) finalità strettamente connesse e comunque strumentali alla gestione dei rapporti derivanti dalla presentazione della domanda e dalla successiva partecipazione al procedimento;
- b) finalità connesse ad eventuali obblighi previsti da leggi, regolamenti e norme comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge ovvero anche dalle ulteriori fonti di disciplina delle attività comunali;
- c) finalità funzionali all'attività del Servizio Integrato Musei e Biblioteche, fra cui iniziative dirette all'elaborazione e produzione di dati statistici.

2. Modalità di trattamento dei dati.

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avviene mediante gli strumenti manuali (moduli di domanda, fascicoli, schede e archivi cartacei), informatici, telematici e tecnologici in dotazione al Servizio Integrato Musei e Biblioteche - U.O. Attività Culturali - con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

3. Natura obbligatoria del conferimento dei dati e conseguenze derivanti dall'eventuale rifiuto di fornire i dati stessi.

Il conferimento dei dati richiesti nella domanda è obbligatorio al fine di attivare le procedure amministrative necessarie a valutare l'ammissibilità della domanda alla fase istruttoria. L'eventuale rifiuto di conferire i dati, non consentendo all'Amministrazione di eseguire le necessarie attività istruttorie, autorizza la stessa a dichiarare la domanda inammissibile e a comunicare un tanto al richiedente.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati (ambito di comunicazione dei medesimi).

Ferma restando la possibilità per l'Amministrazione Comunale di comunicare e diffondere i dati personali in esecuzione di eventuali obblighi di legge o di regolamento, ovvero in base all'art. 25, 2° comma del D.lgs. 196/2003, la comunicazione e la diffusione dei dati personali forniti nella domanda di concessione dei contributi e nella relativa documentazione sarà limitata esclusivamente ai casi necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionalmente assegnate, al Servizio Integrato Musei e Biblioteche.

In particolare si precisa che i dati di cui sopra possono essere comunicati ad eventuali terzi, a cui, previa richiesta da essi formulata ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, sia stato riconosciuto il diritto di accesso ai documenti in quanto titolari di un interesse alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

5. Diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Si riproduce qui di seguito il contenuto dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

"1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;*
- b) delle finalità e modalità del trattamento;*
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'[articolo 5, comma 2](#);*
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
- b) *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.”*

7. Titolare e responsabile del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati:

- Comune di Udine - Via Lionello, 1 - 33100 Udine
nella persona del Sindaco quale legale rappresentante dell'ente, domiciliato per la carica presso la sede comunale.

Responsabile del trattamento dei dati relativi alle domande di contributo:

- dott. Sivia Sclafani, Dirigente ad interim del Servizio Integrato Musei e Biblioteche, la quale ai fini del D.lgs. 196/2003 è domiciliata presso la sede comunale.

IL DIRIGENTE ad interim
DEL SERVIZIO INTEGRATO MUSEI E BIBLIOTECHE
dott.ssa Silvia Sclafani

firmato digitalmente ai sensi degli art. 21 e 21 D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.