



COMUNE DI UDINE  
Dipartimento Servizi alla Persona e alla Comunità  
Servizio Servizi Educativi e Sportivi  
U.O. Partecipazione giovanile

## AVVISO PUBBLICO POLIS anno 2018

Visto l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. nel quale si stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

Visto il Regolamento per la concessione di contributi approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 20.3.1998 e ss.mm. e ii.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 261 d'ord. del 4.8.2009, 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";

Vista la deliberazione giunta n. 365 del 29 ottobre 2018 con cui si approva lo schema di Avviso pubblico POLIS finalizzato alla concessione di contributi ad hoc per la realizzazione di specifiche iniziative per la promozione della partecipazione giovanile - **anno 2018**;

### SI COMUNICA

che, con determinazione dirigenziale n. 3555 del 30 ottobre 2018 è stato approvato il presente Avviso Pubblico che viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune ai sensi del citato art. 12 della legge 241/90.

#### 1. Finalità e oggetto.

L'Amministrazione comunale intende concedere contributi "ad hoc", ai sensi degli articoli 13-17 del Regolamento comunale citato in premessa, per l'organizzazione e la realizzazione di specifiche iniziative da realizzarsi nel periodo compreso tra ottobre 2018 e settembre 2019 e riguardanti le aree tematiche indicate al punto successivo.

Le iniziative per le quali si intende ottenere un contributo dovranno perseguire uno o più delle seguenti finalità:

- a) sostenere la capacità di progettazione e la libera iniziativa di associazioni giovanili e di giovani cittadini individualmente o in gruppo;
- b) sostenere variegate forme di espressione culturale e di protagonismo giovanile;
- c) favorire la partecipazione dei giovani alla vita sociale e culturale della città, quale strumento di cittadinanza attiva;
- d) promuovere e sostenere percorsi di coesione sociale volti a sviluppare forme di responsabilità e risposta comune ai bisogni;
- e) incentivare, mediante un approccio orientato all'innovazione sociale e ai processi bottom-up, iniziative di formazione qualificata finalizzate ad un positivo inserimento nel mondo del lavoro.

#### 2. Aree tematiche delle iniziative oggetto di contributo

Le iniziative potranno avere contenuti ludico ricreativi, sportivi, culturali, artistici, ovvero anche iniziative di formazione, qualificazione, orientamento ed assistenza nella scelta di percorsi professionali e dovranno mirare al perseguimento di uno o più dei seguenti obiettivi generali:

Area 1 (Partecipazione)

- a) favorire l'espressione dei giovani e/o promuoverne la creatività;
- b) favorire la socializzazione tra adolescenti e giovani;
- c) diffondere e sviluppare il senso civico;

Area 2 (Prevenzione e Promozione)

- d) promuovere l'adozione e la diffusione di stili di vita sani;
- e) favorire l'inclusione sociale nei quartieri, il miglioramento delle relazioni sociali, il contrasto all'intolleranza, il buon vicinato, la cooperazione sociale e la solidarietà;
- f) favorire lo sviluppo di abilità propedeutiche all'inserimento nella vita attiva e nel mondo del lavoro.

Le iniziative proposte, per essere prese in considerazione, devono rivestire un'utilità sociale per il contesto per il quale sono pensate ed offrire la possibilità di un miglioramento anche piccolo delle condizioni della comunità nel cui ambito saranno realizzate.

**3. Beneficiari e condizioni di ammissibilità delle domande di contributo**

Possono presentare domanda di contributo i seguenti soggetti:

- A) associazioni giovanili iscritte al registro regionale delle associazioni giovanili, aventi sede legale od operativa nel territorio della provincia di Udine;
- B) giovani cittadini di età compresa tra i 15 e i 35 anni, residenti a Udine;
- C) gruppi informali di giovani di età compresa tra i 15 e i 35 anni, residenti a Udine.

Ogni concorrente può presentare un solo progetto. I concorrenti singoli (B) non possono partecipare a progetti presentati da associazioni (A) o gruppi informali (C).

L'iniziativa per la quale si chiede il contributo dovrà soddisfare i seguenti requisiti di base:

- a) assenza di finalità di lucro;
- b) appartenenza ad una o più delle aree tematiche individuate dall'Amministrazione Comunale al punto 2 del presente Avviso;
- c) perseguimento di finalità ed obiettivi coerenti con quanto previsto ai punti 1. e 2. dell'Avviso;
- d) ambito territoriale di riferimento: Comune di Udine;
- e) durata massima dell'iniziativa: compresa tra il secondo semestre del 2018 e i primi nove mesi del 2019. All'atto della presentazione della domanda, pertanto, il progetto potrà risultare già avviato, ma non anteriormente al mese di luglio 2018.
- f) destinatari: la popolazione udinese o una parte di essa (ad esempio quando l'iniziativa riguarda un quartiere o una specifica fascia della popolazione).

**4. Importo del contributo e spese ammissibili**

**L'importo del singolo contributo per i progetti dell'area 1 non potrà essere superiore a € 1.500,00.**

**L'importo del singolo contributo per i progetti dell'area 2 non potrà essere superiore a € 2.500,00.**

Il contributo concesso non potrà superare l'80% delle spese ritenute ammissibili al netto delle entrate previste (esclusa, fra queste, il contributo del Comune).

L'importo effettivo del singolo contributo sarà determinato dall'Amministrazione comunale sulla base della valutazione del quadro analitico di previsione delle spese e delle entrate presentato in allegato alla domanda di contributo e dell'ulteriore documentazione acclusa alla medesima, come meglio specificato agli art. 5 e 6.

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

Saranno considerate spese ammissibili quelle che risultano necessarie e giustificabili per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni ottenuti o previsti.

Sono ritenute inammissibili

- l) le spese consistenti in:
  - a) **compensi o rimborsi anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali da parte di soci, dipendenti o aderenti** (per effetto dell'art. 16 del Regolamento comunale dei contributi);

- b) compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali da parte dei richiedenti singoli o dei componenti il gruppo (qualora la domanda sia stata presentata da un gruppo);
- II) le spese che a giudizio dell'Amministrazione risultano non giustificabili o non necessarie per la realizzazione del progetto;
- III) le spese per forniture di beni durevoli per la quota eccedente il 10 % del costo.

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.

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

5.1 TERMINE per la presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo, corredate di tutta la documentazione richiesta, dovranno essere presentate all'ufficio Protocollo del Comune di Udine entro il termine ultimo di **lunedì 3 dicembre 2018**.

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

5.2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda per la concessione del contributo per iniziative ad hoc deve essere presentata in carta resa legale, ossia con marca da bollo di € 16,00 (salvo i casi di esonero previsti dalle leggi) e sulla base degli schemi predisposti dall'ufficio:

- a) **domanda di contributo** (conforme al modello **Allegato A1** "Domanda di partecipazione per associazioni" o **Allegato A2** "Domanda di partecipazione per i giovani e i gruppi informali"); tale domanda contiene anche la **dichiarazione di assoggettabilità** o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/1973 e la **modalità di erogazione del contributo** prescelta (nell'ipotesi di accoglimento dell'istanza e di concessione del contributo);
- b) **relazione illustrativa dettagliata dell'iniziativa** oggetto della domanda (che deve obbligatoriamente essere conforme al modello **Allegato B** "Scheda progetto");
- c) (solo nel caso delle associazioni) **copia fotostatica dell'atto costitutivo e dello statuto** dell'Associazione ovvero dichiarazione di rinvio ai documenti stessi qualora risultassero già depositati presso gli uffici dell'Amministrazione, sempre che non abbiano subito modifiche nel periodo intercorrente tra il momento dell'acquisizione precedente e la data di presentazione della domanda di contributo di cui al presente Avviso;
- d) **copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore** (fronte e retro).

La relazione illustrativa dell'iniziativa dovrà avere i seguenti contenuti:

- denominazione iniziativa
- obiettivi specifici dell'iniziativa e risultati attesi a seguito della sua realizzazione
- destinatari diretti e indiretti dell'iniziativa
- descrizione delle caratteristiche e dei contenuti dell'iniziativa
- periodo di svolgimento dell'iniziativa
- luogo e spazi individuati per la realizzazione dell'iniziativa
- modalità di accesso e di fruizione dell'iniziativa da parte dei destinatari
- soggetti terzi pubblici e privati che partecipano (eventualmente) alla realizzazione dell'iniziativa.

Essa dovrà essere necessariamente corredata del quadro analitico delle entrate previste (varie fonti di finanziamento compreso il contributo che ci si attende da parte del Comune) e delle spese preventivate per l'organizzazione e 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 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. La mancata integrazione delle domande entro il termine di cui sopra è causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo.

### 5.3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo, unitamente a tutti i documenti precisati nel precedente punto 5.2, deve pervenire indirizzata a: COMUNE DI UDINE – Dipartimento Servizi alla Persona e alla Comunità – U.O. Partecipazione giovanile

- in una busta da consegnarsi all'Ufficio Protocollo Generale – Via Lionello, 1 – Palazzo D'Aronco – 2° piano – ala destra (aperto da lunedì a venerdì dalle ore 8.45 alle ore 12.15, il lun e il giov dalle ore 15.15 alle 16.45) recante la dicitura: **“Partecipazione alla procedura per la concessione di contributi “ad hoc” per la realizzazione di specifiche iniziative per la promozione della partecipazione giovanile – POLIS Anno 2018” – scadenza: 3 dicembre 2018”**.
- oppure mediante posta elettronica all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it), riportante nell'oggetto la medesima dicitura (entro le ore 23.59 del giorno della scadenza).

Qualora inviata via posta, ai fini dell'osservanza del termine di cui al punto 5.1, 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.

Qualora inviata via posta elettronica, farà fede l'ora di arrivo al sistema di posta elettronica. In tal caso si dovrà effettuare la scansione del documento riportante la marca da bollo con l'impegno a consegnare l'originale nei giorni successivi.

Le associazioni e i giovani interessati a presentare una domanda di contributo possono **verificare preventivamente l'idoneità e la completezza delle domande** con le referenti dell'Agenzia Giovani **previo appuntamento (tel.: 0432-1272305 / 1272158)** da richiedere entro la data del **23 novembre 2018**.

### **5.4 La partecipazione alla procedura di concessione del contributo di cui al presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le regole stabilite per l'espletamento della procedura stessa.**

## 6. 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.

A) Verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute e ammissione delle stesse alla fase istruttoria  
Immediatamente dopo la scadenza di cui al punto 5.1, i competenti uffici verificheranno 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'ammissibilità è dichiarata con riserva in quanto l'interessato dovrà completare la domanda entro il termine perentorio comunicato dall'Amministrazione comunale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura, come indicato nel riquadro del punto 5.2.

B) Verifica preventiva delle finalità e dei contenuti delle iniziative oggetto delle domande di contributo in ordine all'assenza di contrasto con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale nei corrispondenti settori di intervento (art. 1 Regolamento per la concessione di contributi).

Relativamente alle sole domande che verranno ammesse a conclusione della fase A, sarà verificata l'insussistenza di motivi di contrasto con gli indirizzi dell'Amministrazione riferiti ai settori di intervento di cui al presente Avviso, acquisendo, in caso di dubbi, il relativo parere dell'Assessore di riferimento.

Qualora risultino motivi di contrasto con gli indirizzi dell'Amministrazione nell'iniziativa oggetto della domanda di contributo, quest'ultima sarà esclusa dalla partecipazione alla procedura con motivato provvedimento.

C) Valutazione delle iniziative che si intendono realizzare

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, assegnati sulla base dei seguenti criteri:

N. criterio	Parametro oggetto di valutazione	Punteggio massimo previsto	Elementi presi in considerazione ai fini della valutazione riferita a ciascun parametro
-------------	----------------------------------	----------------------------	---

1	Dimensione qualitativa dell'iniziativa	Punti 50	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. rispondenza alle finalità e agli obiettivi generali previsti dall'Avviso</li> <li>2. fattibilità tecnica ed organizzativa</li> <li>3. sostenibilità economica</li> <li>4. efficacia rispetto agli obiettivi specifici che si intendono perseguire</li> <li>5. coerenza complessiva tra: obiettivi espressi, modalità e tempi di realizzazione, risorse da impiegare e risultati attesi</li> <li>6. impatto dell'iniziativa sulle dinamiche della realtà giovanile locale</li> </ol>
2	Aspetti di pregio dell'idea progettuale	Punti 25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originalità dell'idea progettuale</li> <li>2. innovatività dell'iniziativa</li> <li>3. replicabilità del progetto</li> </ol>
3	Livello di coinvolgimento della comunità locale nelle attività di realizzazione del progetto	Punti 25	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ampiezza e qualificazione della rete di partenariato già attivata (comprovata con apposita documentazione) o da attivare</li> </ol>

#### D) Formazione della Graduatoria

Ad ogni progetto sarà assegnato un punteggio in base ai criteri sopra riportati.

Sarà quindi elaborata una graduatoria dei progetti ammessi sulla base del punteggio ottenuto, assegnando il contributo ai soggetti richiedenti in funzione sia del punteggio ottenuto sia dell'importo delle spese ammissibili fino ad esaurimento del budget disponibile.

In ogni caso il contributo concesso non potrà superare l'80% delle spese ritenute ammissibili al netto delle entrate previste (esclusa, fra queste, il contributo del Comune) e non potrà superare gli importi massimi già indicati nel punto 4.

#### E) Concessione del contributo

A conclusione delle fasi istruttorie e di valutazione dei progetti, con apposito atto dirigenziale si provvederà all'approvazione della graduatoria dei richiedenti e alla concessione del contributo ad hoc da assegnare agli aventi diritto in base alla graduatoria.

#### F) Termine per la conclusione della procedura valutativa

Il termine stabilito per la conclusione della procedura valutativa è di 60 giorni lavorativi a decorrere dal giorno immediatamente successivo a quello di scadenza del termine fissato per le eventuali integrazioni documentali richieste ai soggetti in base a quanto previsto nel presente punto lettera A).

#### 7. Erogazione del contributo, rendicontazione ed eventuale revoca o riduzione del contributo

L'erogazione del contributo viene effettuata in acconto nella misura del 70% dell'importo concesso, contestualmente all'adozione della determinazione dirigenziale di concessione del contributo.

L'erogazione del saldo avviene dopo la conclusione dell'iniziativa, previa approvazione della relazione sull'iniziativa realizzata e del consuntivo delle spese effettivamente sostenute e delle entrate effettivamente acquisite per la realizzazione dell'iniziativa.

Si precisa che in fase di rendiconto, la relazione deve evidenziare la corrispondenza tra le azioni realizzate e il progetto iniziale per il quale è stato assegnato il contributo e che dovrà risultare la corrispondenza tra le attività realizzate e le spese sostenute, anche sul piano dei periodi di riferimento temporale delle spese rispetto al periodo di realizzazione dell'iniziativa.

Qualora dal consuntivo dovesse risultare che le spese, in tutto o in parte, non sono adeguatamente documentate e giustificate oppure che l'ammontare delle spese ammissibili è diminuito, oppure che sono stati percepiti altri contributi per la realizzazione dell'iniziativa, l'importo del contributo già assegnato sarà proporzionalmente ridotto con apposito atto dirigenziale, con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate.

Qualora per l'iniziativa di cui al presente Avviso il soggetto titolare del contributo ricava contributi da parte di altri enti e nel consuntivo non provveda a darne conto, il contributo del Comune potrà essere

revocato o ridotto 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.

Il soggetto destinatario del contributo è tenuto entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa a presentare idonea rendicontazione al Comune di Udine.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentati:

- a) una relazione sull'iniziativa realizzata corredata dal quadro analitico delle spese sostenute e delle entrate acquisite;
- b) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riferita alle spese effettuate e rendicontate (elencate analiticamente) attestante la conformità della documentazione presentata in sede di rendicontazione a quella originale conservata agli atti del beneficiario;
- c) fotocopia della documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa alle spese sostenute (in misura almeno pari a quella del contributo concesso) e comunque corrispondente a quella della dichiarazione di cui alla lettera b.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque (ove ritenuto necessario) la facoltà di chiedere l'esibizione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale originale relativa a tutte le voci di spesa del rendiconto a consuntivo dell'iniziativa, nessuna esclusa.

#### 8. Ulteriori forme di sostegno del Comune di Udine alla realizzazione dell'iniziativa

I progetti ammessi al finanziamento potranno essere sostenuti, oltre che con l'erogazione di un contributo economico, anche tramite un'attività di supporto promozionale mediante comunicati stampa, pubblicazione della notizia sul sito del Comune, nonché tramite la stampa di una locandina (fino ad un massimo di n. 50 copie) e di un volantino (fino ad un massimo di 500 A5 o equivalenti) e l'affissione delle locandine con riduzione del 50% dell'imposta di pubblicità.

I materiali promozionali o informativi dell'iniziativa devono riportare la dicitura "*Iniziativa realizzata con il contributo del Comune di Udine*" e il relativo logo.

L'approvazione del progetto non implica automaticamente la concessione gratuita di spazi e servizi comunali, per la quale resta necessario un parere della Giunta Comunale e/o il pagamento di tariffe.

#### 9. Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali

Al fine di garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs 101/18 in ottemperanza al generale dovere di "trasparenza proattiva", si informa che i dati saranno trattati dagli uffici nell'ambito dei procedimenti in relazione ai quali i dati stessi sono stati conferiti, ossia nell'ambito del procedimento di concessione dei contributi.

Il conferimento dei dati personali è necessario per poter essere ammessi a fruire delle prestazioni o dei servizi richiesti e per poter contestualmente costituire i rapporti disciplinati dalle disposizioni di cui sopra. L'eventuale mancato conferimento di tali dati comporterebbe l'impossibilità di costituire detti rapporti e quindi di accogliere la sua richiesta.

Il trattamento sarà effettuato in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti diversi, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del RGPD ad opera di soggetti appositamente incaricati, ai sensi dell'art. 29 del citato RGPD.

I dati potranno essere comunicati a terzi solo ai fini dell'adempimento di obblighi di legge (ad esempio ai terzi legittimati nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, oppure agli enti ed autorità di controllo, qualora l'Amministrazione decida di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000) oppure in presenza di un obbligo contrattuale.

Nell'ambito dei procedimenti di cui al punto 1. non esiste alcun processo decisionale automatizzato, profilazione compresa, di cui all'art. 22 del RGPD.

I progetti (ma non i dati) saranno oggetto di diffusione o di comunicazione, in relazione alle attività di comunicazione istituzionale.

In ogni momento Lei potrà esercitare, ai sensi del D. Lgs. 101/2018 e degli articoli dal 15 al 21 del RGPD, il diritto:

- a. di chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali contenuti negli archivi del Comune di Udine (diritto di accesso);
- b. di ricevere le informazioni di cui all'articolo 13 del RGPD e, con riferimento all'art. 14, qualora cioè i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- c. di ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d. di ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi contemplate dal RGPD;
- e. alla portabilità dei dati secondo quanto stabilito dall'art. 20 del RGPD;
- f. ad opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano sempre che ricorrano i presupposti di cui all'art. 21 del RGPD;
- g. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Può esercitare i Suoi diritti mediante l'invio di una richiesta scritta al Comune di Udine - indirizzo postale della sede principale (Via Lionello, 1 - 33100 Udine) o all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it)

Titolare del trattamento: Comune di Udine nella persona del Sindaco in carica - indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it)

Responsabile Protezione Dati nella persona del dott. Massimiliano Chiandone - indirizzo mail: [massimiliano.chiandone@comune.udine.it](mailto:massimiliano.chiandone@comune.udine.it)

Responsabile Trattamento Dati nella persona del dott. Filippo Toscano - indirizzo mail: [filippo.toscano@comune.udine.it](mailto:filippo.toscano@comune.udine.it)

#### 10. Informazioni sull'Avviso.

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web del Comune di Udine a decorrere dal giorno successivo in cui la determinazione dirigenziale che lo approva è resa esecutiva.

Per informazioni sull'avviso è possibile contattare l'U.O. Partecipazione Giovanile ai n. tel. 0432 - 1272305 / 1272158 o mediante e-mail all'indirizzo: [agenziagiovani@comune.udine.it](mailto:agenziagiovani@comune.udine.it).