

**Avviso pubblico per la realizzazione di progetti educativi e didattici finalizzati ad ampliare la conoscenza e a favorire la riflessione sui fatti storici della prima guerra mondiale, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, e dell'articolo 5, comma 1, lettera g), della legge regionale 4 ottobre 2013, n. 11 (Valorizzazione del patrimonio storico-culturale della Prima guerra mondiale e interventi per la promozione delle commemorazioni del centenario dell'inizio del conflitto, nonché norme urgenti in materia di cultura)**

## **CAPO I FINALITA' E RISORSE**

### **Art. 1 finalità dell'Avviso pubblico**

**1.** Il presente Avviso pubblico, di seguito denominato Avviso, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, e dell'articolo 5, comma 1, lett. g), della legge regionale 4 ottobre 2013, n. 11 (Valorizzazione del patrimonio storico-culturale della Prima guerra mondiale e interventi per la promozione delle commemorazioni del centenario dell'inizio del conflitto, nonché norme urgenti in materia di cultura), di seguito denominata Legge, disciplina le modalità di concessione di incentivi per la realizzazione di progetti educativi e didattici a favore degli alunni delle scuole inerenti ai fatti della prima guerra mondiale.

**2.** L'Avviso disciplina, in particolare:

- a) i settori di intervento;
- b) le tipologie e i requisiti dei beneficiari;
- c) le modalità, comprensive del termine, di presentazione della domanda;
- d) la composizione della commissione di valutazione;
- e) i criteri e le priorità di selezione, nonché i punteggi di valutazione per ogni criterio, funzionali all'elaborazione della graduatoria dei progetti;
- f) la determinazione della percentuale della misura dell'incentivo rispetto alla spesa ammissibile;
- g) i criteri per la quantificazione degli importi degli incentivi;
- h) i limiti massimi e minimi degli incentivi;
- i) spese ammissibili;
- j) le modalità di rendicontazione;
- k) le ipotesi di rideterminazione e revoca degli incentivi.

### **Art. 2 dotazione finanziaria e incentivo regionale**

**1.** Le risorse finanziarie disponibili per il presente Avviso ammontano a € **200.000,00**.

**2.** L'incentivo non può superare il fabbisogno di finanziamento.

**3.** Per fabbisogno di finanziamento si intende la differenza fra i costi previsti del progetto e le entrate complessive previste del progetto medesimo. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, nonché i contributi pubblici a essa specificatamente

destinati ad esclusione dell'incentivo di cui al presente Avviso.

**4.** L'incentivo erogabile per ogni progetto è compreso fra **7.000,00** euro e **10.000,00**. Qualora l'incentivo richiesto sia inferiore a 7.000,00 euro o superiore a 10.000,00 euro, la domanda è inammissibile.

**5.** L'importo dell'incentivo regionale è pari al cento per cento del fabbisogno di finanziamento di cui alla domanda. Devono comunque essere rispettati i limiti di cui ai commi 2 e 4.

## **CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

### **Art. 3 categorie e requisiti dei beneficiari**

**1.** I soggetti beneficiari degli incentivi sono individuati fra:

a) istituzioni scolastiche: le scuole statali e paritarie del Friuli Venezia Giulia, appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'art.1 della legge 10 marzo 2000 n.62 (norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione);

b) enti pubblici del Friuli Venezia Giulia;

c) associazioni;

d) enti di ricerca;

e) soggetti privati gestori di strutture di cui all'art.5, comma 1, lettera f) della Legge;

**2.** I soggetti di diritto privato, di cui al comma 1, devono avere al momento della liquidazione dell'incentivo e fino alla presentazione del rendiconto la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

**3.** Gli atti costitutivi e gli statuti dei soggetti di diritto privato, compresi nelle categorie di cui al comma 1, sono adottati con atto pubblico o scrittura privata registrata e contengono la previsione dell'assenza di finalità di lucro.

**4.** I soggetti, di cui al comma 1, possono partecipare al presente Avviso:

a) singolarmente;

b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.

**5.** Nel caso di presentazione di progetti ai sensi del comma 4, lettera b), il soggetto capofila è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale e i requisiti di cui al presente articolo vengono accertati esclusivamente con riferimento allo stesso.

**6.** In caso di progetti presentati nell'ambito di un rapporto di partenariato, i partner sono i soggetti di cui al comma 1 nonché le cooperative a pena di esclusione dal rapporto di partenariato.

**7.** Per ogni progetto è previsto un numero massimo di dieci partner. I partner possono partecipare a più progetti senza alcuna limitazione.

## **CAPO III MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

### **Art. 4 termini e modalità di presentazione delle domande**

**1.** I soggetti interessati presentano al Servizio dell'Amministrazione regionale competente in materia di attività culturali, di seguito denominato Servizio, apposita domanda di concessione dell'incentivo, con le modalità di cui al comma 3.

**2.** La domanda di concessione dell'incentivo è sottoscritta, a pena di inammissibilità, con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo:

- a) per i soggetti di diritto privato, dal legale rappresentante o da persona munita di delega generale o speciale autocertificata;
- b) per gli enti pubblici, dal legale rappresentante o dal soggetto legittimato secondo il proprio ordinamento;

**3.** La domanda, redatta su apposita modulistica, approvata dal Direttore di Servizio, scaricabile dal sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it), è trasmessa perentoriamente entro **il 26 febbraio 2019** esclusivamente tramite posta elettronica certificata (di seguito PEC) da una casella PEC all'indirizzo [cultura@certregione.fvg.it](mailto:cultura@certregione.fvg.it). Faranno fede la data e l'orario indicati dalla casella di PEC del soggetto mittente.

**4.** Ogni domanda può riferirsi, a pena di inammissibilità, a un solo progetto. In caso di invio di più domande relative allo stesso progetto, verrà ritenuta valida solo l'ultima pervenuta. La domanda sarà composta da:

- a) domanda d'incentivo;
- b) descrizione progetto;
- c) dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. 445/2000;
- d) eventuale/i scheda/e partner (comprehensive di documenti d'identità in corso di validità e chiaramente leggibili);
- e) documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità e chiaramente leggibile.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore della domanda, fatte salve le ipotesi di firma digitale.

**5.** L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici o di altra natura, non pervenga a destinazione nei termini perentori di cui al comma 3.

**6.** Le successive comunicazioni e richieste tra l'Amministrazione regionale e i beneficiari avvengono via PEC, salvo diversa indicazione del Servizio.

**7.** Il Servizio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica, salve le ipotesi di cui ai commi 8 e 9. La documentazione richiesta dovrà essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella comunicazione.

**8.** Qualora nella domanda di incentivo non siano indicati gli elementi necessari per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione di cui all'articolo 6, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda, con assegnazione per il criterio di un punteggio pari a 0 punti.

**9.** Qualora la domanda di incentivo non sia corredata dalla fotocopia dei documenti d'identità in corso di validità di tutti i legali rappresentanti dei partner, non viene richiesta alcuna integrazione alla domanda e il partner, per il quale non è presentata la documentazione richiesta, non viene considerato ai fini della valutazione.

## **Art.5 Inammissibilità delle domande**

**1.** La domanda è ritenuta inammissibile nei casi in cui:

- a) sia presentata oltre il termine di scadenza;
- b) sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 3;

- c) sia priva della sottoscrizione dei soggetti di cui al comma 2 del presente articolo;
- d) l'incentivo richiesto non rispetti i limiti previsti dall'articolo 2 comma 4;
- e) sia presentata con modalità diverse da quelle previste dal comma 3.
- f) i progetti le cui finalità non siano pertinenti con le finalità e i contenuti del presente Avviso.
- g) siano presentate più domande da parte del medesimo soggetto proponente nei limiti di cui al comma 4.

## **CAPO IV ISTRUTTORIA, COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DELL'INCENTIVO**

### **Art. 6 criteri di valutazione e di priorità**

**1.** Ai fini della valutazione dei progetti e della formulazione della graduatoria, sono stabiliti i criteri e i rispettivi punteggi, allegati al presente Avviso, nella Tabella 1. Nel caso di progetti a parità di punteggio, l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:

- a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;
- b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

### **Art. 7 modalità di selezione dei progetti, attività istruttoria e graduatoria**

**1.** Attraverso l'attività istruttoria è accertata l'ammissibilità delle domande, con la verifica della regolarità formale e della completezza.

**2.** I progetti risultati ammissibili in esito all'attività istruttoria, di cui al comma 1, sono valutati sulla base dei criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi, di cui alla Tabella 1, da una Commissione di valutazione. La Commissione nominata con decreto del Direttore centrale competente in materia di attività culturali è composta dal Direttore Centrale Cultura e Sport o da un suo delegato, con funzioni di presidente, nonché con funzioni di componente dal Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali o da un suo delegato, dal responsabile della struttura competente per l'attuazione della L.R.11/2013 o suo delegato e da un esperto esterno di comprovata esperienza e professionalità nel settore interessato.

**3.** Le sedute della Commissione di valutazione sono convocate e presiedute dal presidente. La Commissione ha sede presso la sede della struttura competente, che assicura anche le funzioni di segreteria. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente del Servizio attività culturali.

**4.** Acquisiti gli esiti della valutazione della Commissione di valutazione è approvata, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di attività culturali e pubblicato sul sito web istituzionale della Regione, entro novanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, la graduatoria dei progetti finanziati, di quelli ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse e di quelli inammissibili.

### **Art. 8 modalità di comunicazione dell'avvio del procedimento**

**1.** L'avvio del procedimento amministrativo contributivo è pubblicato sul sito web istituzionale della Regione e tale pubblicazione costituisce comunicazione individuale dell'avvio del procedimento.

**2.** Le graduatorie dei progetti ammissibili a finanziamento e l'elenco dei progetti non ammissibili, con l'indicazione dei motivi di inammissibilità, sono pubblicate sul sito web istituzionale della Regione e

tale pubblicazione costituisce comunicazione individuale dell'esito della valutazione del progetto.

### **Art. 9 quantificazione dell'incentivo, modalità di concessione e di erogazione del finanziamento regionale**

1. A seguito dell'adozione del decreto di cui all'articolo 7, comma 4, è comunicata ai beneficiari a mezzo PEC l'assegnazione dell'incentivo, fissando il termine perentorio di dieci giorni dalla data della comunicazione per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.
2. L'incentivo regionale è concesso con decreto del Direttore del Servizio entro 90 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.
3. L'importo della partecipazione finanziaria regionale è pari al cento per cento dei costi ammissibili di cui alla domanda ovvero della percentuale inferiore al 100 per cento richiesta all'atto della domanda. Devono comunque essere rispettati i limiti di cui all'articolo 2, commi 2 e 4.
4. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo della partecipazione finanziaria regionale richiesta e determinata per un singolo progetto, il finanziamento non può essere assegnato per un importo inferiore.
5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della Legge, l'erogazione anticipata dell'incentivo è pari al cento per cento del suo importo ed è effettuata, ove richiesta all'atto della domanda, entro novanta giorni dalla pubblicazione della graduatoria.
6. Entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto è erogato l'incentivo, se non richiesto ai sensi del comma 5 del presente articolo.
7. I soggetti beneficiari devono avere al momento della liquidazione dell'incentivo e fino alla presentazione del rendiconto la propria sede legale od operativa nel Friuli Venezia Giulia.

## **CAPO V VARIAZIONI DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI**

### **Art. 10 variazioni in itinere**

1. Con riferimento ai progetti finanziati nella graduatoria sono considerate ammissibili le variazioni che non comportano una modifica sostanziale dell'iniziativa progettuale. 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.
2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, 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 modo rilevante ai fini di una utile collocazione in graduatoria.
3. In caso di dubbi sulla significatività dell'alterazione di cui ai commi 1 e 2, il Servizio può avvalersi della Commissione di valutazione che viene appositamente riconvocata.

## **CAPO VI SPESE AMMISSIBILI**

### **Art. 11 spese ammissibili**

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

- a) è relativa al progetto presentato e finanziato;
- b) è chiaramente riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e sostenuta a partire dalla data di presentazione della domanda ed entro il termine di presentazione del rendiconto;
- c) è sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.

2. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) **spese di personale relative al progetto finanziato:** in particolare, retribuzione lorda del direttore artistico, dei consulenti per la direzione, degli organizzatori, del personale artistico, del personale tecnico, dei relatori, degli studiosi, del personale amministrativo, assunti o altrimenti contrattualizzati con qualsiasi tipo di contratto di lavoro o prestazione d'opera, e relativi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi a carico del soggetto beneficiario; spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal personale e rimborsate dal soggetto beneficiario, ed eventuali diarie forfettarie, se predeterminate contrattualmente dal soggetto beneficiario. Tra le spese di vitto sono ammissibili esclusivamente il pranzo e la cena;

b) **spese per personale amministrativo:** in particolare spese per compensi e oneri fiscali, previdenziali e assicurativi;

c) **spese sostenute per gli studenti:** spese di viaggio, vitto e alloggio delle classi destinatarie del progetto, spese per ingressi a manifestazioni culturali, musei, mostre, parchi tematici e altre strutture attinenti al progetto e all'oggetto del bando, spese di produzione del materiale prodotto dagli studenti, spese per gadget riferiti al progetto e per premi anche in denaro, purché rivolti agli alunni destinatari del progetto;

d) **spese direttamente collegabili al progetto:** a titolo esemplificativo spese per l'acquisto o il noleggio di scenografie, costumi e strumentazione tecnica, luce e suoni; spese per prestazioni di terzi per allestimenti di strutture architetture e mobili di scenografie, montaggio, smontaggio e facchinaggio; spese per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore o ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; spese per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative, spese per oneri di sicurezza e per servizi antincendio e altre spese di allestimento, spese per premi e concorsi.

e) **spese per l'acquisto di beni strumentali** per la realizzazione del progetto, nonché destinate alla sede legale o alle sedi operative;

f) **spese di pubblicità e di promozione** relative al progetto finanziato: in particolare spese per servizi di ufficio stampa; spese per stampe, distribuzione e affissione di locandine e manifesti; spese per prestazioni professionali di ripresa video, registrazione audio, servizi fotografici; spese di pubblicità; spese per la gestione e la manutenzione del sito web;

g) **spese per la gestione di spazi relativi al progetto finanziato:** in particolare, spese per la locazione di spazi per gli spettacoli o le altre attività culturali; spese per la manutenzione, per le utenze e per la pulizia degli spazi per gli spettacoli o per altre attività culturali;

h) **spese generali di funzionamento:** del soggetto beneficiario e, in particolare, spese per la fornitura di elettricità, gas ed acqua; canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative; spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali destinati alla sede legale o alle sedi operative, escluse le spese per il riscatto dei beni; spese di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi; spese per assistenza e manutenzione tecnica della rete e delle apparecchiature informatiche e multimediali; spese postali; spese di cancelleria; spese bancarie; spese per i servizi professionali forniti da commercialisti o avvocati, di consulenza all'amministrazione, di consulenza del lavoro, di consulenza giuridica, di consulenza economica e di consulenza tecnica; spese relative agli automezzi intestati al soggetto beneficiario, spese assicurative per responsabilità civile;

i) **spese di rappresentanza**: le spese per rinfreschi, catering o allestimenti ornamentali.

**3.** Le seguenti tipologie di spese sono ammesse entro i seguenti limiti:

a) le spese per il **personale amministrativo** ivi compresi le spese per compensi, gli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi di cui all'art. 11, comma 2, lettera b), sono ammissibili nella misura massima del 10% dell'importo dell'incentivo;

b) le spese sostenute per l'acquisto di **beni strumentali**, di cui all'art. 11, comma 2, lettera e), sono ammissibili nella misura massima del 20% dell'incentivo;

c) Le **spese generali di funzionamento** di cui all'art. 11, comma 2, lettera h), sono ammissibili fino al 5% dell'importo dell'incentivo se non sono esclusivamente riferibili al progetto. Sono ammissibili, per una percentuale superiore al 5% e nella misura massima del 30% dell'incentivo, se documentata la loro esclusiva riferibilità al progetto.

d) Le **spese di rappresentanza**, sostenute per rinfreschi, catering o allestimenti ornamentali, di cui all'art. 11, comma 2, lettera i) sono ammissibili nella misura massima del 5% dell'incentivo.

**4.** Ai sensi dell'art.5, comma 2 bis, della Legge, i progetti possono svolgersi anche al di fuori del territorio regionale per un periodo non superiore a un terzo della loro durata e le spese sostenute al di fuori del territorio regionale non possono superare il 20 per cento dell'incentivo.

### **Art. 12 spese non ammissibili**

**1.** Non sono ammissibili le seguenti spese:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi;

g) spese per oneri finanziari;

h) spese telefoniche;

## **CAPO VII DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA, RENDICONTAZIONE, RIDETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO E REVOCA**

### **Art. 13 documentazione di spesa**

**1.** La documentazione giustificativa della spesa è intestata al soggetto beneficiario ed è annullata in originale dallo stesso, con l'indicazione che la spesa è stata sostenuta, anche solo parzialmente, con contributo regionale e riportando gli estremi del decreto di concessione.

**2.** La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati dal documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto. Ai fini della prova

dell'avenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.

**3.** E' ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento, ovvero il fornitore rilascia dichiarazione liberatoria che riporta i medesimi dati.

**4.** 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.

**5.** I rimborsi di spesa per viaggio, vitto e alloggio sono comprovati da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante i dati relativi al soggetto rimborsato e la causa e la data della missione cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione per eventuali controlli fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato. Le spese di viaggio sono attestate da titoli di trasporto pubblico e da ricevute di pagamento di pedaggi autostradali. I rimborsi chilometrici sono calcolati in base alle vigenti tabelle nazionali dei costi chilometrici di esercizio di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI.

**6.** Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato attraverso il modulo F24 o il CUD relativo al lavoratore.

**7.** Nel caso di F24 cumulativi, un prospetto analitico redatto dal soggetto beneficiario dettaglia la composizione del pagamento.

**8.** Le spese di ospitalità sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono stati ospitati, la natura dei costi sostenuti.

#### **Art. 14 documentazione comprovante la realizzazione del progetto**

Il soggetto beneficiario tiene a disposizione del Servizio, presso la propria sede, la documentazione comprovante la realizzazione del progetto per cui è stato concesso l'incentivo e, in particolare, rassegne stampa, pubblicazioni, video da cui emerge l'evidenza data alla contribuzione regionale.

#### **Art. 15 rendicontazione della spesa**

**1.** Il rendiconto è composto da:

a) per soggetti beneficiari che siano imprese, ai sensi degli articoli 41 e 41 bis della legge regionale 7/2000:

1) copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini dell'incentivo, corredata di una dichiarazione del beneficiario stesso attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali,

2) eventuale certificazione della spesa;

b) per soggetti beneficiari che siano enti locali ed enti pubblici ivi compresi gli istituti scolastici, ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 7/2000:

1) dichiarazione sottoscritta dal funzionario responsabile del procedimento, sia esso dirigente ovvero responsabile di ufficio o di servizio, che attesti che l'attività per la quale l'incentivo è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano la materia e delle condizioni eventualmente poste nel decreto di concessione;



c) per soggetti beneficiari che siano associazioni senza fini di lucro, ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale 7/2000:

1) elenco analitico della documentazione giustificativa da sottoporre a verifica contabile a campione a mezzo di apposito controllo disposto dal Servizio.

2. In applicazione dell'articolo 18, comma 1, della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente Avviso sono rendicontate fino al totale dell'incentivo concesso.

3. Il rendiconto e la documentazione allegata sono presentati **perentoriamente entro il 30 giugno 2020**.

4. Il rendiconto è approvato entro centoventi giorni dalla presentazione.

#### **Art. 16 rideterminazione dell'incentivo**

1. L'incentivo regionale è rideterminato e ridotto qualora dall'esame del bilancio consuntivo particolare relativo al progetto;

a) emerga che il fabbisogno di finanziamento è diminuito;

b) la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso.

2. La rideterminazione, di cui al comma 1, è effettuata esclusivamente se l'incentivo come rideterminato è comunque non inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 2, comma 4.

#### **Art. 17 revoca dell'incentivo**

1. L'incentivo è revocato, nei seguenti casi:

a) rinuncia del beneficiario;

b) mancato riscontro, in sede di verifiche o di accertamenti, dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 3, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;

c) mancata presentazione del rendiconto nel termine di cui all'articolo 15, comma 3;

d) accertamento, in sede di rendicontazione, che il fabbisogno di finanziamento è diminuito e che la spesa rendicontata è inferiore all'incentivo concesso, se l'incentivo come rideterminato è inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 2, comma 4;

e) mancata realizzazione ovvero modifica sostanziale del progetto originariamente presentato e non preventivamente autorizzata, commi 1 e 2, dell'art. 10;

### **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO**

#### **Art. 18 disposizioni finali**

1. La modulistica del presente bando è approvata e può essere modificata e integrata con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali, pubblicata sul sito istituzionale [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it), nella sezione dedicata alle attività culturali.

#### **Art. 19 obblighi di pubblicità e di informazione e altri obblighi**

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria va apposto il logo della Regione.

2. I beneficiari sono tenuti a comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi ai progetti presentati.

## **Art. 20 Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679**

1. In conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati forniti alla Regione a seguito della partecipazione al presente bando avviene esclusivamente per le finalità del medesimo e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si rende la seguente informativa:

### **1) Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente. Il dott. Mauro Vigni, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773710

e-mail: [presidente@regione.fvg.it](mailto:presidente@regione.fvg.it)

PEC: [regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it](mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it)

RPD

Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste

tel: +39 040 3773707

e-mail: [mauro.vigni@regione.fvg.it](mailto:mauro.vigni@regione.fvg.it)

PEC: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it)

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A."

### **2) Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati**

I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.

Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.

Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.

### **3) Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

#### **4) Categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti ad eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.

#### **5) Periodo di conservazione**

I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).

#### **6) Diritti dell'Interessato**

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 21 norma di rinvio**

**1.** Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Avviso, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

**Tabella 1**  
**Criteria per la valutazione di Progetti educativi e didattici**

CRITERIO		PUNTEGGIO MAX	INDICATORI	
<b>a)</b>	<b>CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI</b>	<b>30/100</b>		
<b>1</b>	Capacità del soggetto di attrarre finanziamenti per progetti educativi e didattici	Punti 10	<b>Finanziamenti ricevuti dal soggetto proponente nell'ultimo triennio</b> Finanziamenti da privati (aziende, fond. bancarie ecc.) Finanziamenti pubblici locali e regionali Finanziamenti nazionali e internazionali	Punti 2 Punti 3 Punti 5
<b>2</b>	Ampiezza del coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Punti 10	<b>Numero di scuole della Regione FVG direttamente coinvolte nelle attività progettuali</b> Fino a 2 Da 3 a 4 Da 5 a 6 Oltre 6	Punti 2 Punti 4 Punti 6 Punti 10
<b>3</b>	Apporto di fondi al progetto (pubblici e/o privati) diversi dal contributo regionale	Punti 10	<b>Apporti di fondi al progetto, diversi dall'incentivo regionale</b> Apporto di fondi da 500 a 2.000 euro Apporti di fondi oltre 2.000 fino a 6.000 euro Apporto di fondi oltre 6.000 euro	Punti 2 Punti 5 Punti 10
<b>b)</b>	<b>CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI</b>	<b>70/100</b>		
<b>1</b>	Competenza ed esperienza del soggetto proponente nel campo della didattica e dei progetti educativi	Punti 10	Nessuna competenza	Punti 0
			Competenza insufficiente	Punti 1
			Competenza non del tutto sufficiente	Punti 4
			Competenza sufficiente	Punti 6
			Competenza buona	Punti 8
			Competenza ottima	Punti 10
<b>2</b>	Qualità della proposta progettuale. Congruenza delle attività in relazione agli obiettivi del progetto e della legge e congruenza del budget finanziario in relazione agli obiettivi e alle attività previste	Punti 10	Insufficiente	Punti 0
			Non del tutto sufficiente	Punti 2
			Sufficiente	Punti 4
			Discreto	Punti 6
			Buono	Punti 8
			Ottimo	Punti 10

<b>3</b>	Metodologia didattica utilizzata, interdisciplinarietà e innovatività delle attività e/o degli obiettivi della proposta progettuale	Punti 10	Insufficiente	Punti 0
			Non del tutto sufficiente	Punti 3
			Sufficiente	Punti 6
			Buono	Punti 8
			Ottimo	Punti 10
<b>4</b>	Capacità del progetto di approfondire gli aspetti culturali, sociali e politici del primo dopoguerra alla luce della suggestione "la prima guerra mondiale non è mai finita".	Punti 10	Non pertinente	Punti 0
			Insufficiente	Punti 2
			Non del tutto sufficiente	Punti 4
			Sufficiente	Punti 6
			Buono	Punti 8
<b>5</b>	Coinvolgimento attivo degli studenti nelle attività progettuali	Punti 10	Nessun coinvolgimento	Punti 0
			Scarso coinvolgimento	Punti 2
			Coinvolgimento non del tutto sufficiente	Punti 4
			Coinvolgimento sufficiente	Punti 6
			Coinvolgimento buono	Punti 8
<b>6</b>	Composizione e qualità delle reti di partenariato in relazione al progetto presentato	Punti 10	Nessun partner	Punti 0
			Partenariato insufficiente	Punti 2
			Partenariato non del tutto sufficiente	Punti 4
			Partenariato sufficiente	Punti 6
			Partenariato discreto	Punti 7
<b>7</b>	Capacità del progetto di recuperare e rendere fruibili al pubblico storie, memorie, musiche, fotografie e scritti relativi al primo dopoguerra in Friuli Venezia Giulia	Punti 10	Nessuna	Punti 0
			Insufficiente	Punti 2
			Non del tutto sufficiente	Punti 4
			Sufficiente	Punti 6
			Buona	Punti 8
			Ottima	Punti 10
	Totale punteggio massimo	Punti 100		

IL VICEPRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE