

—————

<b>SCADENZA 15 SETTEMBRE 2021 ORE 16.00</b>
---

## **Bando per la concessione di contributi per la realizzazione di progetti delle associazioni familiari.**

(Legge regionale 11/2006, articolo 18 e Regolamento regionale n. 0198/2011).

- Art. 1 premesse e quadro normativo
- Art. 2 finalità del bando
- Art. 3 definizioni
- Art. 4 soggetti legittimati a presentare la domanda
- Art. 5 progetti finanziabili e requisiti di ammissibilità
- Art. 6 presentazione della domanda
- Art. 7 comunicazione di avvio del procedimento
- Art. 8 procedimento valutativo e istruttoria
- Art. 9 criteri e parametri oggettivi di valutazione dei progetti e attribuzione dei punteggi
- Art. 10 spese ammissibili e spese non ammissibili
- Art. 11 intensità e ammontare dei contributi
- Art. 12 cumulo dei contributi
- Art. 13 durata del progetto
- Art. 14 procedimento di concessione e di erogazione dei contributi
- Art. 15 obblighi del beneficiario
- Art. 16 variazioni ai progetti finanziati
- Art. 17 rendicontazione della spesa
- Art. 18 documentazione giustificativa della spesa
- Art. 19 revoca e rideterminazione del contributo
- Art. 20 ispezioni, controlli e monitoraggio
- Art. 21 rinvio
- Art. 22 trattamento dei dati personali
- Art. 23 note informative
- All. A) criteri di valutazione, parametri oggettivi e indicatori di punteggio

## **Art. 1 premesse e quadro normativo**

1. L'articolo 18 della legge regionale 7 luglio 2006, n. 11 (Interventi regionali a sostegno della famiglia e della genitorialità) prevede, al fine di valorizzare le risorse di solidarietà e le iniziative delle famiglie, il sostegno regionale in favore dei progetti promossi e gestiti dalle associazioni delle famiglie.
2. Con decreto del Presidente della Regione 10 agosto 2011, n. 198, è stato emanato il regolamento che stabilisce i criteri per l'individuazione dei progetti delle associazioni familiari finanziabili nonché i criteri per l'ottenimento e le modalità di concessione ed erogazione dei contributi.
3. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1759 del 20 novembre 2020 sono stati individuati per l'anno 2020 i seguenti ambiti di priorità degli interventi:
  - a) favorire l'auto-organizzazione di servizi a sostegno dei compiti familiari educativi e di cura: in particolare servizi a favore della conciliazione tempi di vita e di lavoro e per il tempo libero delle famiglie (dopo scuola, attività educative, ludiche e ricreative in orario extrascolastico, attività didattico culturali, sportive, digitali), servizi volti a rafforzare l'acquisizione di competenze fondamentali per il benessere dei bambini e delle loro famiglie attraverso la creazione opportunità educative e prevenendo precocemente forme di disagio e contrasto all'abbandono e dispersione scolastica (c.d. Buone prassi e auto-organizzazione);
  - b) promuovere la rete di scambio sociale tra le famiglie anche favorendo iniziative di mutuo aiuto e di gestioni associate per l'acquisto di beni e servizi per fini solidaristici: in particolare percorsi formativi, incontri a sostegno delle competenze genitoriali, supporto nella fasi di transizione del ciclo di vita di una famiglia (la nascita dei figli, l'accudimento, la gestione del tempo libero dei figli in età scolastica, l'adolescenza, il supporto alla domiciliarità della persona non autosufficiente, dell'anziano fragile o di una persona con disabilità), mutuo aiuto tra famiglie, banche del tempo (c.d. Mutuo aiuto);
4. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1759 del 20 novembre 2020, inoltre, si intende promuovere:
  - lo sviluppo di interazioni che rafforzino e valorizzino i legami solidaristici sia relativamente ai nuclei coniugali e genitoriali che ai rapporti intergenerazionali con le famiglie di origine;
  - la pari dignità tra donne e uomini e l'equa condivisione di responsabilità sia all'interno dei nuclei familiari e nel lavoro di cura, riferito soprattutto a bambini e anziani, sia nella vita economica e sociale;
  - i percorsi di socializzazione dei bambini e i percorsi di uscita dalla famiglia di origine dei giovani, la loro transizione verso la vita adulta e il loro inserimento a pieno titolo nella cittadinanza responsabile e attiva;
  - la realizzazione di iniziative volte a favorire mutualità e solidarietà tra famiglie nel perseguimento di fini comuni;
  - la realizzazione di iniziative territoriali che promuovano il partenariato tra i servizi educativi, il sistema dell'istruzione pubblica e paritaria, i soggetti del terzo settore, gli Enti ecclesiastici, le associazioni culturali e le associazioni sportive dilettantistiche, mettendo a disposizione una solida rete di professionalità e di strutture che possono essere valorizzate in una nuova e innovativa offerta di servizi per le famiglie;
5. L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina - Area Welfare di Comunità (di seguito, per brevità, denominata anche "l'Amministrazione") è stata delegata allo svolgimento di tutte le funzioni amministrative connesse alla gestione dei contributi, compresa l'emanazione del presente bando.

## **Art. 2 finalità del bando**

1. Il presente bando stabilisce:
  - a) i requisiti specifici e l'importo massimo dei contributi per il finanziamento di progetti finalizzati a valorizzare le risorse di solidarietà e le iniziative delle famiglie;
  - b) i contenuti, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande, i parametri oggettivi per la selezione delle iniziative ammissibili e per la definizione della graduatoria (ai sensi della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

### **Art. 3 definizioni**

1. Ai fini del presente bando si intende per:
  - a) regolamento: il D.P.Reg. 10 settembre 2011, n. 198 “Regolamento di cui all’articolo 18, comma 3, della legge regionale 7 luglio 2006, n. 11 (Interventi regionali a sostegno della famiglia e della genitorialità) concernente i criteri per l’individuazione dei progetti delle associazioni familiari finanziabili nonché i criteri per l’ottenimento e le modalità di concessione ed erogazione dei contributi”;
  - b) soggetto partner: un soggetto pubblico e/o del privato sociale che contribuisce alla realizzazione del progetto senza ricevere alcun corrispettivo di natura economica;
  - c) costo totale del progetto: somma delle spese ammissibili a contributo e direttamente riferibili al progetto (ai sensi dell’art. 10 del presente bando) e delle entrate;
  - d) entrate: le fonti di finanziamento direttamente connesse al progetto quali, ad esempio, contributi pubblici o privati ad esso specificamente destinati;
  - e) fondi propri: i fondi derivanti da quote associative, da partecipazione ai costi a carico dell’utenza e da rimanenze di cassa utilizzati a titolo di cofinanziamento per la realizzazione del progetto;
  - f) data di concessione del contributo: la data di adozione del decreto di concessione del contributo;
  - g) personale: personale del soggetto proponente dedicato alla realizzazione delle attività progettuali assunto con contratto di lavoro subordinato, ovvero altra tipologia contrattuale purché rientrante nella base associativa del soggetto proponente stesso.

### **Art. 4 soggetti legittimati a presentare la domanda**

1. La domanda di contributo per la realizzazione dei progetti delle associazioni familiari può essere presentata da famiglie organizzate nelle seguenti forme:
  - a) associazioni riconosciute e non riconosciute. Per quelle non riconosciute è necessario che la costituzione risulti da atto pubblico o da scrittura privata autenticata o da scrittura privata registrata e che sia stata chiesta l’attribuzione di codice fiscale;
  - b) società cooperative regolarmente iscritte nel registro regionale delle cooperative.
2. Le associazioni e/o cooperative che presentano domanda devono:
  1. risultare costituite prima della presentazione della domanda di contributo;
  2. avere la propria sede legale e operativa nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
  3. avere fra le finalità istituzionali la gestione di attività assimilabili a quelle previste dagli ambiti prioritari di intervento di cui all’art. 1 (Buone prassi e auto-organizzazione, Mutuo aiuto).
3. Le associazioni e/o cooperative possono presentare progetti da realizzare in partenariato con altri soggetti pubblici e/o del privato sociale. In tal caso il contributo dei partner dovrà essere a titolo gratuito. Il soggetto che ha presentato domanda è l’unico beneficiario del contributo e referente nei confronti dell’Amministrazione e pertanto i requisiti di cui al presente articolo sono richiesti esclusivamente in riferimento ad esso.

### **Art. 5 progetti finanziabili e requisiti di ammissibilità**

1. I progetti per essere ammessi a contributo devono avere le seguenti finalità e caratteristiche:
  - a) rientrare in uno degli ambiti prioritari di intervento di cui all’art. 1 (Buone prassi e auto-organizzazione, Mutuo aiuto);
  - b) rivolgersi ad un numero di famiglie non inferiore a sette;
  - c) prevedere una partecipazione finanziaria con fondi propri a titolo di cofinanziamento in misura non inferiore al dieci per cento della spesa ammissibile;
  - d) essere realizzati nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - e) comportare una durata, in termini organizzativi e gestionali, di norma non superiore a dodici mesi decorrenti dalla data di concessione del contributo;
  - f) non devono prevedere attività finalizzate a generare profitto;
  - g) aver ottenuto, all’esito della valutazione, un punteggio non inferiore a 45 punti.
2. Non sono ammissibili a contributo progetti che prevedono la realizzazione di servizi per la prima infanzia

di cui alla legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia).

## **Art. 6 presentazione della domanda**

1. Le associazioni e/o cooperative possono presentare un'unica domanda o partecipare, in veste di soggetto partner, alla realizzazione di un unico progetto, pena l'inammissibilità di tutte le domande in cui è presente il medesimo soggetto.
2. Ogni domanda può riferirsi a un solo progetto, pena l'inammissibilità della domanda.
3. Al fine di garantire l'economicità e la celerità del procedimento, in particolare della fase istruttoria, **la domanda deve essere presentata**, con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, **a partire dalle ore 8.00 del giorno 1 LUGLIO 2021 e entro il termine perentorio delle ore 16.00 del giorno 15 SETTEMBRE 2021**, obbligatoriamente mediante compilazione e invio ONLINE, tramite il sistema Istanze On Line (IOL) accessibile dalla pagina del sito internet dedicata alla presente misura di contributo (<http://famiglia.welfare.fvg.it>), con accesso di tipo qualificato da parte del legale rappresentante e con identificazione del dichiarante già in fase di ingresso nel sistema, sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quali la CIE (carta d'identità elettronica) o la CNS (carta nazionale dei servizi) e la maggior parte delle firme digitali (login FVG Avanzato). Contestualmente all'invio, la domanda viene automaticamente protocollata.
4. La presentazione della domanda di contributo con qualsiasi modalità diversa da quella descritta al comma precedente comporterà l'irricevibilità della stessa. Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda, la data e l'ora di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora del protocollo generato dalla procedura online. Il sistema online bloccherà l'invio delle domande dopo la scadenza del termine.
5. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di inesattezza dei dati compilati nella domanda on line. Nel caso si rendano necessarie modifiche queste potranno essere effettuate soltanto mediante la compilazione e l'invio di una nuova domanda.
6. Durante la compilazione della domanda saranno richieste le seguenti informazioni:
  - a) dati anagrafici dell'associazione/cooperativa richiedente il contributo e del legale rappresentante;
  - b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, con cui si dichiara il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 5 ed una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la natura commerciale o non commerciale del soggetto beneficiario;
  - c) elaborato illustrativo del progetto e delle sue modalità di realizzazione, con indicazione del territorio di realizzazione e della sua durata, redatto su un massimo di 4.000 caratteri;
  - d) prospetto dei dati economico-finanziari del progetto recante:
    - 1 -preventivo di spesa;
    - 2 -importo dei fondi propri previsto a titolo di cofinanziamento in misura non inferiore al 10 per cento della spesa ammissibile
    - 3 -importo di eventuali altri finanziamenti pubblici o privati a valere sul progetto presentato nonché delle spese coperte da questi;
    - 4 -entità del contributo richiesto, entro i limiti di cui all'art. 11.
7. Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti:
  - a) copia dello statuto o dell'accordo vigente tra gli aderenti all'associazione/cooperativa con l'evidenza delle finalità istituzionali relative alla gestione di attività assimilabili a quelle previste dal Bando;
  - b) cronoprogramma di massima illustrativo delle fasi temporali di svolgimento del progetto;
  - c) eventuale/i scheda/e partner comprensiva/e di rispettivi ruoli e compiti, firmata/e dal legale rappresentante e corredata/e da scansione fronte/retro del documento d'identità in corso di validità dello stesso.
8. Ai fini del rispetto delle disposizioni in materia di imposta di bollo, a pena di inammissibilità, i soggetti NON esenti dovranno allegare alla domanda la dichiarazione relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo sottoscritta dal legale rappresentante, sulla quale dovrà essere apposta la marca da bollo annullata in originale.

9. L'inoltro della domanda e di tutta la documentazione è a completo ed esclusivo rischio del soggetto richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. Le domande trasmesse oltre il suddetto termine di scadenza saranno considerate come non consegnate.
10. Nel caso di invio di più domande da parte dello stesso soggetto proponente si terrà conto soltanto dell'ultima in ordine di arrivo.

#### **Art. 7 comunicazione di avvio del procedimento**

1. L'Amministrazione provvederà alla comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli articoli 13 e 14 della legge regionale 7/2000, mediante pubblicazione sulla pagina web <http://famiglia.welfare.fvg.it/> dell'elenco delle domande pervenute.

#### **Art. 8 procedimento valutativo e istruttoria**

1. L'Amministrazione accerta l'ammissibilità formale delle domande, verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e rileva d'ufficio la presenza nella proposta progettuale degli elementi per l'attribuzione dei punteggi di cui ai parametri oggettivi di valutazione a.3, a.4 e c.1 dell'Allegato A del presente Bando. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la corretta appartenenza del progetto presentato alla tipologia indicata in domanda ed eventualmente rideterminarla. Ai fini della valutazione, l'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria per l'istruttoria. In tal caso la documentazione dovrà essere fornita entro il termine perentorio stabilito nella richiesta. Decorso inutilmente tale termine la domanda sarà considerata inammissibile e verrà archiviata.
2. I progetti successivamente sono valutati, sulla base dei criteri e parametri oggettivi di cui all'articolo 9, da una apposita Commissione nominata con decreto del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e costituita da un numero di componenti dispari e non inferiore a tre. I commissari sono selezionati tra i funzionari dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e/o della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia su indicazione del Direttore del servizio competente in materia di politiche per la famiglia e/o tra soggetti esperti esterni. Un commissario, indicato nell'atto di nomina della Commissione, svolge le funzioni di Presidente.
3. A conclusione della fase di valutazione, la Commissione:
  - a. predispone l'elenco dei progetti ammessi e non ammessi e formula, per questi ultimi, le motivazioni dell'inammissibilità;
  - b. predispone una graduatoria dei progetti ammessi secondo il punteggio ottenuto in ordine decrescente.
4. L'elenco dei soggetti ammessi e non ammessi e la graduatoria sono approvati dal Direttore Generale dell'Azienda con proprio decreto entro 90 giorni dal termine di presentazione della domanda di contributo e verranno pubblicate sul sito dell'Amministrazione e sul sito <http://famiglia.welfare.fvg.it>.

#### **Art. 9 criteri e parametri di valutazione dei progetti e attribuzione dei punteggi**

1. I criteri di valutazione dei progetti sono i seguenti:
  - a) completezza e coerenza del progetto con le finalità del presente Bando e con il bisogno cui si intende rispondere;
  - b) grado di coinvolgimento della rete istituzionale locale pubblica e del privato sociale;
  - c) sostenibilità del progetto nel tempo, anche con riguardo alle risorse economiche attivabili da parte del soggetto proponente.
2. Per la valutazione comparata dei progetti la Commissione, sulla base dei criteri di cui al comma 1, utilizza i parametri di valutazione e assegna i relativi punteggi secondo le modalità riportate nell'allegato A) al presente Bando.
3. In caso di parità di punteggio fra progetti, viene assegnata priorità al progetto che ha totalizzato il maggior punteggio relativamente al criterio di cui al comma 1, lettera a). Nel caso si verifichi ulteriore parità ha priorità il progetto che ha totalizzato maggior punteggio relativamente al criterio di cui al

comma 1 lettera c) e infine in relazione al criterio di cui al comma 1, lettera b). In caso di ulteriore parità ha priorità il progetto presentato prima in ordine cronologico.

#### **Art. 10 spese ammissibili e spese non ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese direttamente ed esclusivamente riconducibili al progetto, comprovate da idonea documentazione giustificativa della spesa intestata al beneficiario e rientranti, nelle seguenti tipologie:
  - a) costi del personale dipendente e assimilato e rimborsi spese per il personale volontario impiegato nella realizzazione dell'iniziativa, ivi comprese le attività di progettazione, promozione, organizzazione, documentazione e verifica, inclusi i relativi rimborsi delle spese di viaggio e oneri assicurativi contro gli infortuni e le malattie come stabilito dall'art. 18 del d.lgs. 117/2017 nella quota corrispondente alle attività progettuali realizzate;
  - b) consulenze e collaborazioni esterne e prestazioni di servizi, nella percentuale massima del 50 per cento della spesa ammissibile, compresi i relativi rimborsi delle spese di viaggio e inclusi gli oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora siano obbligatori per legge nella misura in cui rimangano a carico del beneficiario;
  - c) affitto di locali e spazi utilizzati esclusivamente nella realizzazione dell'iniziativa;
  - d) noleggio e acquisto di strumenti, attrezzature e materiali e acquisto di beni strumentali ammortizzabili necessari alla realizzazione dell'attività, fino alla quota massima di euro 516,46 IVA esclusa per singolo bene, e spese di trasporto con mezzi pubblici o privati;
  - e) altre spese, che non rientrino già nelle categorie sopra indicate e che non siano considerate inammissibili ai sensi del comma 3 del presente articolo.
2. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile esclusivamente qualora costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario.
3. Non sono in ogni caso ammissibili le spese:
  - a) per l'acquisto o la ristrutturazione di beni immobili;
  - b) per l'acquisto di beni mobili registrati e di beni usati;
  - c) per oneri finanziari, ammende, penali, multe, interessi, imposte e tasse;
  - d) spese per controversie legali;
  - e) spese relative ai consumi energetici, utenze di energia elettrica, acqua e gas e spese telefoniche, buoni pasto e assimilati;
  - f) spese postali e per l'acquisto di valori bollati;
  - g) spese relative ad atti di liberalità quali: donazioni, regalie, omaggi;
  - h) polizze e oneri assicurativi diversi da quelli di cui al comma 1 lett. a) e b).
  - i) spese di formazione per il personale dipendente e/o assimilato.
4. Sono altresì inammissibili le spese sostenute a copertura di qualsiasi costo derivante da un rapporto instaurato con un altro soggetto beneficiario del contributo di cui al presente bando.
5. La documentazione di spesa deve riportare data successiva a quella di presentazione della domanda e la spesa deve essere sostenuta entro la data di presentazione del rendiconto.

#### **Art. 11 intensità e ammontare dei contributi**

1. I contributi sono concessi nella misura massima del novanta per cento dell'importo della spesa ammissibile, posto che la partecipazione finanziaria che il beneficiario deve garantire con fondi propri non può essere inferiore al dieci per cento della spesa medesima.
2. L'ammontare del contributo non può essere superiore a:
  - a) euro 10.000,00 per la tipologia di progetti denominata "Buone prassi e auto-organizzazione" (art. 1, c. 3 lett. a);
  - b) euro 7.000,00 per la tipologia di progetti denominata "Mutuo aiuto" (art. 1, c. 3 lett. b).
3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'intero importo del contributo regionale determinato ai sensi del comma 1, lo stesso non può in alcun caso essere assegnato per un importo inferiore. Nel caso in cui, a seguito di una o più deliberazioni della Giunta regionale ovvero in caso di rinuncia, si rendano disponibili ulteriori sufficienti risorse, si procede alla concessione del contributo mediante scorrimento della graduatoria ove possibile.

### **Art. 12 cumulo dei contributi**

1. Non è ammesso il cumulo con altri contributi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la medesima iniziativa
2. Ai sensi dell'articolo 41, comma 1, della legge regionale 7/2000, i contributi disciplinati dal presente Bando possono essere cumulati con i benefici di altri enti pubblici fino alla copertura della spesa effettivamente sostenuta per il medesimo intervento e non coperta dal contributo concesso ai sensi del presente Bando né dal cofinanziamento di cui all'articolo 5, comma 1 lett. c).

### **Art. 13 durata del progetto**

1. Il progetto può essere avviato solo successivamente alla presentazione della domanda e deve avere una durata di norma non superiore a 12 mesi decorrenti dalla data di concessione del contributo.
2. La durata del progetto può essere prorogata fino ad un massimo di tre ulteriori mesi, previo accoglimento di istanza debitamente motivata presentata dal beneficiario prima della scadenza del termine stesso.

### **Art. 14 procedimento di concessione e di erogazione dei contributi**

1. A seguito dell'adozione del decreto di approvazione della graduatoria l'Amministrazione comunica ai beneficiari l'assegnazione del contributo, fissando un termine perentorio per l'accettazione ovvero l'eventuale rinuncia al contributo stesso. Decorso inutilmente tale termine il contributo si intende rinunciato.
2. Il contributo viene erogato in via anticipata per un importo pari al sessanta per cento dell'ammontare complessivo del contributo concesso.
3. All'erogazione del saldo del contributo si provvede entro 90 giorni della presentazione del rendiconto di spesa di cui all'articolo 17.

### **Art. 15 obblighi del beneficiario**

1. Su tutto il materiale con cui è promosso il progetto, quali in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati e social network, deve essere indicato che le attività sono realizzate con il contributo di cui all'art. 18 della legge regionale 11/2006.
2. I soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione dei progetti sono tenuti a fornire all'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina i dati richiesti nei termini e nelle modalità che di volta in volta saranno comunicate. Tali dati verranno trattati dall'Amministrazione e dalla Regione in forma anonima e aggregata a fini di monitoraggio delle attività, di studio e ricerca, statistici e di diffusione dell'iniziativa presso sedi, mezzi o canali istituzionali.
3. L'Amministrazione non potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia violazione degli obblighi di legge a carico del beneficiario nello svolgimento delle attività progettuali.

### **Art. 16 variazioni ai progetti finanziati**

1. Le variazioni ai progetti finanziati sono ammesse solo in caso di sopravvenuta impossibilità di realizzare le attività in modo conforme al progetto presentato.
2. Sono consentite variazioni di singoli elementi progettuali o variazioni compensative delle singole voci di spesa entro il limite percentuale massimo di scostamento del 20 per cento della spesa ammissibile, purché rimangano inalterate le caratteristiche fondamentali del progetto originario.
3. Laddove la variazione in difetto riduca la spesa ammissibile indicata in domanda, il contributo sarà rideterminato come previsto dall'art. 19 comma 2 lett. c).
4. Tutte le variazioni sono comunicate tempestivamente a mezzo PEC contenente le caratteristiche e l'entità delle modifiche e i motivi per i quali si rendono necessarie e sono valutate discrezionalmente

dall'Amministrazione che, in caso di accoglimento, provvede a concederle con apposita comunicazione. Le variazioni devono essere richieste ed autorizzate prima della conclusione del progetto.

#### **Art. 17 rendicontazione della spesa**

1. I soggetti beneficiari presentano esclusivamente via PEC il rendiconto delle spese sostenute entro il termine stabilito con il decreto di concessione e con le modalità di cui agli articoli 41 e 43 della legge regionale 7/2000.
2. Il termine di presentazione del rendiconto delle spese sostenute è prorogabile per un periodo non superiore a sei mesi, previa istanza del beneficiario, debitamente motivata e comunque non oltre il termine stabilito dall'Amministrazione al momento della concessione.
3. Alla documentazione da presentare a rendiconto è allegata una relazione illustrativa del progetto realizzato, accompagnata da una dichiarazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con cui il beneficiario attesta l'entità delle eventuali entrate generate dal progetto e gli eventuali altri contributi, finanziamenti e incentivi pubblici o privati ottenuti.
4. Ai fini dell'approvazione del rendiconto, il soggetto beneficiario del contributo, unitamente alla documentazione di cui ai commi precedenti, presenta le schede di valutazione sulla qualità dell'iniziativa realizzata, compilate da tutte le famiglie destinatarie del progetto, e i registri delle presenze dei soggetti beneficiari delle attività realizzate e dei volontari che hanno collaborato al progetto.

#### **Art. 18 documentazione giustificativa di spesa**

1. La documentazione giustificativa della spesa deve essere intestata al soggetto beneficiario ed è annullata in originale dallo stesso, con l'indicazione che la spesa è stata sostenuta, anche solo parzialmente, con il contributo di cui all'art. 18 della legge regionale 11/2006 e dell'importo della stessa.
2. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale ad esempio l'estratto conto o la ricevuta del bonifico bancario. Ai fini della prova dell'avvenuto 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 del servizio acquistato.
5. I rimborsi spese sono comprovati da documenti contabili aventi valore probatorio da cui risulta la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, unitamente ad una dichiarazione attestante i dati identificativi di quest'ultimo, la funzione rivestita e la causa del viaggio cui si riferisce il rimborso.
6. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente e assimilato è comprovato da busta paga, cedolino o documenti equivalenti.

#### **Art. 19 revoca e rideterminazione del contributo**

1. Il contributo è revocato nei seguenti casi:
  - a) rinuncia del beneficiario;
  - b) mancato riscontro, in sede di verifiche, dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 4 e di quelli di ammissibilità di cui all'articolo 5 dichiarati all'atto di presentazione della domanda;
  - c) mancata presentazione del rendiconto nei termini di cui all'articolo 17 ovvero mancata presentazione della documentazione richiesta nello svolgimento dei controlli di cui all'articolo 20;
  - d) mancata realizzazione del progetto.
2. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme eventualmente già erogate, unitamente agli interessi calcolati con le modalità di cui all'articolo 49 della legge regionale 7/2000.

3. L'ammontare del contributo è proporzionalmente rideterminato qualora:
- a) La spesa rendicontata risulti inferiore al contributo concesso o non sia ammissibile;
  - b) risulti che dalla realizzazione del progetto siano state generate entrate ovvero siano stati ottenuti altri contributi, finanziamenti o comunque incentivi di fonte pubblica o privata non dichiarati in domanda;
  - c) risulti una variazione del progetto originariamente presentato oltre il limite di cui all'articolo 16 ovvero la variazione delle voci di spesa, pur rientrando nel limite del 20 per cento in difetto, determini una riduzione della spesa ammissibile o della percentuale di cofinanziamento indicata in domanda.

#### **Art. 20 ispezioni, controlli e monitoraggio**

1. L'Amministrazione può effettuare ispezioni e controlli, ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 7/2000.
2. Tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dell'intervento sono tenuti a fornire all'Amministrazione i dati richiesti nei termini e secondo le modalità di volta in volta previste e comunicate.

#### **Art. 21 rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni della legge regionale 20 marzo 2000, n.7.

#### **Art. 22 trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e del Regolamento europeo 2016/679/UE, si rende noto che i dati personali forniti con le domande e la documentazione prevista dal presente bando saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti il procedimento di cui al presente bando e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
2. Il conferimento dei dati personali di cui al comma 1 è obbligatorio, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità delle domande e dell'espletamento della conseguente procedura di valutazione.
3. All'interessato spettano i diritti previsti dagli articoli 15 – 20 del Regolamento europeo 2016/679/UE.
4. Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina - Area Welfare di Comunità nella persona del Direttore Generale dell'Azienda.

#### **Art. 23 note informative**

In applicazione dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:

- Unità organizzativa competente: l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina - Area Welfare di Comunità;
- Responsabile del procedimento: Il Direttore ff. SC Area Welfare di Comunità dott. Ranieri Antonio Zuttion;
- Istruttore del procedimento: Elisa Dall'Osto, collaboratore amministrativo - Area Welfare di Comunità.

Per informazioni: [progettifamiglie@welfare.fvg.it](mailto:progettifamiglie@welfare.fvg.it)