

**AVVISO PUBBLICO****PROMOZIONE DI PROGETTI FORMATIVI PER GIOVANI ORIUNDI VENETI  
DAI 18 AI 39 ANNI  
ANNO 2021**

Con il presente provvedimento la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal Programma annuale degli interventi a favore dei veneti nel mondo approvato con DGR n. 510 del 20 aprile 2021, Linea di intervento E “Promozione di progetti formativi rivolti a giovani oriundi veneti” – Azione “Promozione di progetti formativi per giovani oriundi dai 18 ai 39 anni”, stabilisce l’apertura dei termini per la presentazione dei progetti relativi alla promozione di progetti formativi, preferibilmente nei settori della cultura veneta, del turismo, dell’enogastronomia, dell’economia, del commercio, dell’architettura, della viticoltura e della piccola e media impresa, destinati a giovani veneti e oriundi veneti di età ricompresa tra i 18 e i 39 anni, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa, disciplinate dall’art. 11 della L.R. 9 gennaio 2003 n. 2, così come modificata dalla L.R. 7 giugno 2013 n.10, e s.m.i.

Tali requisiti prevedono che i partecipanti ai progetti in argomento siano cittadini italiani emigrati, nati nel Veneto o che, per almeno tre anni prima dell’espatrio, abbiano avuto residenza in uno dei Comuni del Veneto e che abbiano maturato un periodo di permanenza all’estero per almeno cinque anni consecutivi, nonché del coniuge superstite e dei discendenti fino alla quinta generazione dei predetti soggetti, che intendano mantenere la propria residenza all’estero. I partecipanti ai progetti devono avere un’età ricompresa tra i 18 e i 39 anni.

Per il finanziamento dei progetti è previsto uno stanziamento complessivo di Euro 50.000,00 a valere sul capitolo 100760 “Iniziative di informazione, istruzione e culturali a favore dei veneti nel mondo e per agevolare il loro rientro – Trasferimenti correnti” del bilancio regionale per l’esercizio finanziario 2021.

I progetti risultati ammissibili, verranno finanziati fino ad esaurimento delle risorse. Nel caso si dovessero rendere disponibili ulteriori risorse rispetto a quelle stanziare si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

**1. REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI**

Possono presentare proposte progettuali le amministrazioni pubbliche, le Associazioni senza scopo di lucro (iscritte ai registri regionali, laddove previsto o, in assenza di obbligo di iscrizione, costituite da almeno un anno alla data di apertura dei termini per la presentazione della domanda di cui al presente Avviso), le istituzioni culturali, nonché le Associazioni, i Comitati e le Federazioni di circoli veneti all’estero iscritti al registro regionale di cui all’art. 18 comma 2 lettere a) e c) della L.R. n. 2/2003.

Per quanto riguarda i legali rappresentanti e i componenti i Comitati direttivi/ Consigli di amministrazione, dei sopraindicati soggetti non devono sussistere le cause ostative previste dalla legge regionale 11 maggio 2018, n.16, e dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159. L’assenza di tali cause costituisce criterio generale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché vantaggi economici comunque denominati di competenza regionale. Per quanto riguarda il Direttore Tecnico e i membri del Collegio dei Revisori dei conti o Sindacale, laddove previsti a termini di Statuto/Atto costitutivo, non devono sussistere le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all’art. 67 del predetto D. Lgs. n. 159/2011.

Ciascun soggetto proponente può presentare al massimo due progetti, che devono essere descritti in modo dettagliato utilizzando il modello adottato con specifico provvedimento direttoriale.

Il progetto può essere presentato in partenariato con altri soggetti, pubblici o privati, questi ultimi rappresentativi e qualificati nel settore dell’intervento proposto.

Il partner è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione. Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo.

Il rapporto tra soggetto proponente e partner va formalizzato, in fase di presentazione del progetto, in apposito modulo di adesione, adottato con specifico provvedimento direttoriale, allegato alla domanda, da



9baa089e



cui devono risultare chiaramente i ruoli, le funzioni e i compiti specifici riferiti all'attuazione del progetto stesso.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il partner è assimilato al beneficiario, in quanto vengono imputati al progetto i costi effettivamente sostenuti dal partner (c.d. "rendicontazione a costi reali"). Non possono essere oggetto di partenariato le attività di direzione, coordinamento, segreteria amministrativa e amministrazione.

Lo stesso soggetto, pubblico o privato, non può figurare come partner in più di un progetto presentato a valere sul presente Avviso.

I soggetti ai quali viene affidata solamente la realizzazione di alcune attività progettuali a fronte di corrispettivo non sono considerati partner.

La sostituzione o integrazione dei partner deve essere autorizzata dalla struttura regionale competente. Tale sostituzione o integrazione non è ammessa dopo l'avvio del progetto e comunque in fase di attuazione dello stesso.

## 2. CONTENUTO DELLE INIZIATIVE

Sono considerate iniziative per la formazione, quei progetti destinati a giovani oriundi veneti di età ricompresa tra i 18 e i 39 anni, con un monte ore non inferiore alle 150 ore di formazione, distribuite in almeno 20 giornate effettive di corso che prevedano un numero minimo dei partecipanti pari a 10 e un massimo di 20 unità.

L'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo deve essere analiticamente descritta all'atto di presentazione della domanda, utilizzando il modulo adottato con specifico provvedimento direttoriale, e deve prevedere la somministrazione di un test di fine corso.

L'iniziativa deve essere priva di finalità di lucro.

## 3. PREVENTIVO DI SPESA DELL'INIZIATIVA

La proposta progettuale deve essere corredata da un preventivo di spesa, redatto utilizzando l'apposito modulo adottato con specifico provvedimento direttoriale.

In ordine all'ammissibilità dei costi, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute al punto 9.5. "Aspetti finanziari e rendicontazione delle attività – Ammissibilità dei costi" del presente Avviso.

Sono in ogni caso costi non ammissibili quelli rientranti in una delle tipologie di spesa non indicate in sede di preventivo. Il preventivo deve prevedere una percentuale di cofinanziamento a carico del beneficiario non inferiore al 20% del costo complessivo del progetto.

## 4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo deve essere presentata utilizzando esclusivamente l'apposito modulo adottato con specifico provvedimento direttoriale e scaricabile dal sito web regionale alla pagina <https://www.regione.veneto.it/web/veneti-nel-mondo/interventi-formativi>.

La domanda deve essere a pena di esclusione sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto richiedente, o da persona munita di atto di procura. In tale ultimo caso copia autentica dell'atto di procura deve essere allegata alla domanda.

La domanda deve essere corredata da marca da bollo da Euro 16,00, ove prevista ai sensi del D.P.R. 26.10.1972, n. 642.

La domanda di contributo e i relativi allegati, devono essere obbligatoriamente presentati con una delle modalità di seguito indicate:

- A mano presso la sede "Palazzo della Regione" - Ufficio di Protocollo Generale - Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23, 30121 – VENEZIA;
- A mezzo raccomandata A.R. (o pacco posta celere o corriere) all'indirizzo:  
Regione del Veneto  
Direzione Servizi Sociali  
Unità Organizzativa Flussi Migratori  
Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23, 30121 – VENEZIA



9baa089e



- In tal caso sarà considerata come valida la data di arrivo e non di spedizione;
- A mezzo fax al seguente numero: 041 2794111;
  - Con Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: [servizi.sociali@pec.regione.veneto.it](mailto:servizi.sociali@pec.regione.veneto.it). Le modalità e i termini per l'utilizzo della stessa sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto al seguente indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec>. Si ricorda che per questa modalità di invio tutti gli allegati devono essere in formato PDF. Il tutto dovrà altresì essere trasmesso per conoscenza a: [flussimigratori@regione.veneto.it](mailto:flussimigratori@regione.veneto.it).
  - A mezzo e-mail, dai soggetti che non siano obbligati al possesso di una casella Pec, all'indirizzo: [servizi.sociali@pec.regione.veneto.it](mailto:servizi.sociali@pec.regione.veneto.it). Si ricorda che per questa modalità di invio tutti gli allegati devono essere in formato PDF e deve essere obbligatoriamente allegata copia di un documento di identità, in corso di validità, del proponente.
- Il tutto dovrà altresì essere trasmesso per conoscenza a: [flussimigratori@regione.veneto.it](mailto:flussimigratori@regione.veneto.it).

Nel caso di trasmissione tramite PEC, e-mail o fax dovrà essere dimostrato l'assolvimento della imposta di bollo, se dovuta, nei seguenti modi:

- il mittente della PEC, della e-mail o del fax, in virtù di una autorizzazione ottenuta dall'Agenzia delle Entrate può assolvere l'imposta di bollo in modo virtuale; andranno indicati, come previsto dalla stessa autorizzazione, sugli atti e documenti inviati, il modo di pagamento e gli estremi della citata autorizzazione, ai sensi dell'art. 15 del DPR 642/1972 e dell'art. 7 del DM 23/01/2004;
- se, invece, il mittente della PEC, della e-mail o del fax non è autorizzato dall'Agenzia delle Entrate al pagamento virtuale, dovrà essere resa dallo stesso dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui il richiedente attesta, sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, di aver ritualmente assolto al pagamento dell'imposta in questione indicando tutti i dati relativi all'identificativo della marca. Tale dichiarazione deve essere corredata di copia del documento di identità del dichiarante. La domanda in originale, recante la marca da bollo annullata, deve essere conservata agli atti del richiedente per eventuali controlli da parte dell'amministrazione.

La domanda e i relativi allegati devono **pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**, pena l'esclusione. Qualora la scadenza del termine di ricevimento della domanda coincida con una giornata prefestiva o festiva il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Ai fini dell'identificazione dell'avviso di riferimento, nella busta contenente la domanda o sull'oggetto della e-mail deve essere apposta la seguente dicitura: "Promozione di progetti formativi per giovani oriundi veneti dai 18 ai 39 anni. L.R. n. 2/2003 art. 11 – anno 2021"; deve inoltre essere indicata la struttura regionale destinataria, e cioè "Direzione Servizi Sociali - Unità Organizzativa Flussi Migratori".

La presentazione della domanda e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nel presente Avviso.

## 5. PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Gli uffici dell'Unità Organizzativa competente procederanno a istruire i progetti presentati in ordine alla loro ammissibilità, provvedendo successivamente, mediante una Commissione di valutazione appositamente nominata con decreto direttoriale, alla valutazione di merito dei progetti ritenuti ammissibili.

### 5.1. Criteri di ammissibilità

Costituiscono criteri di ammissibilità:

- sussistenza in capo al soggetto richiedente dei requisiti soggettivi previsti al punto 1;
- rispetto della percentuale di cofinanziamento a carico del beneficiario non inferiore al 20% del costo complessivo del progetto;
- congruenza delle finalità del progetto con gli obiettivi fissati dalla L.R. n. 2/2003 e dal Programma annuale approvato con D.G.R. n. 510/2021;
- rispetto del numero minimo e massimo dei partecipanti previsto dal presente avviso;
- rispetto del numero minimo dei giorni di durata del progetti previsti dal presente avviso;
- rispetto del costo minimo del progetto previsto dal presente avviso.



Inoltre, a pena di inammissibilità, la domanda deve essere:

- presentata entro il termine e secondo le modalità stabilite al punto 4;
- regolarmente sottoscritta dal legale rappresentante, o suo delegato, e completa dei seguenti allegati:
  - preventivo di spesa per la realizzazione del progetto;
  - scheda contenente descrizione analitica del progetto;
  - copia autentica dell'atto di procura in caso di sottoscrizione della domanda da soggetto delegato dal legale rappresentante;
  - copia documento di identità, in corso di validità, del soggetto che sottoscrive la domanda;
  - dichiarazione (resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 per i soggetti aventi sede in Italia o in altro paese UE), da parte del legale rappresentante, relativamente al possesso dei requisiti previsti dalla legge regionale 11 maggio 2018, n.16, e del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 utilizzando l'apposito modulo adottato con specifico provvedimento direttoriale;
  - modulo di adesione in partnership, in presenza di partner di progetto;
  - eventuale elenco attestante finanziamenti pregressi da parte della Regione del Veneto per la realizzazione di iniziative di cui alla L.R n.2/2003;
  - copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto redatti in forma pubblica o scrittura privata registrata, ove si tratti di associazioni e Istituzioni culturali. Nel caso in cui gli stessi siano già stati trasmessi a questa Amministrazione, l'invio dovrà avvenire solo in caso di intervenute modifiche.

Pena l'inammissibilità della proposta progettuale, le attività di cui alla stessa non possono aver avuto inizio prima della pubblicazione del presente avviso nè essere terminate prima dell'approvazione della graduatoria di merito.

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica della sussistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

## 5.2. Criteri di valutazione

I progetti ammessi alla valutazione di merito verranno valutati, secondo i sottoindicati criteri:

- Qualità della proposta in termini di chiarezza espositiva, completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi e alle finalità indicate nell' Avviso  
fino a un massimo di punti 7  
**All'assegnazione di un punteggio pari a zero sul presente parametro non si procederà oltre nella valutazione e il progetto verrà escluso.**
- Finanziamenti pregressi da parte della Regione del Veneto per la realizzazione di iniziative di cui alla L.R n.2/2003 punti 2
- Apporto di risorse finanziarie ulteriori rispetto al contributo e alla percentuale minima richiesta per la partecipazione fino ad un massimo di punti 2:
 

oltre il 20% e fino al 50%	punti 1
oltre il 50%	punti 2
- Presentazione del progetto da parte di soggetti che abbiano come finalità statutaria principale la "Promozione, valorizzazione e tutela della cultura veneta all'estero" punti 1

Saranno considerati finanziabili i progetti che riceveranno un punteggio non inferiore a 6.

Verrà stilata una graduatoria dei progetti ammessi e finanziabili.

Si procederà al finanziamento partendo dal progetto risultato primo in tale graduatoria, ovvero a dire il progetto che avrà acquisito il punteggio più alto, procedendo poi con gli altri progetti utilmente collocati in graduatoria, fino ad esaurimento delle risorse.



9baa089e



A parità di punteggio, in caso di insufficienza delle risorse disponibili si procederà al finanziamento dando preferenza al progetto che ha ottenuto un punteggio superiore nel parametro della qualità. Nel caso di parità di punteggio anche su questo parametro, si procederà secondo il criterio cronologico di arrivo dei progetti.

## 6. CONTRIBUTO CONCEDIBILE

La Regione del Veneto contribuisce al finanziamento delle iniziative approvate fino alla misura massima dell'80% del loro costo complessivo ammissibile (è prevista una quota di cofinanziamento a carico del beneficiario pari almeno al 20%). Il rapporto tra finanziamento pubblico e apporto privato, quale risultante dall'istanza di ammissione a finanziamento approvata, deve essere mantenuto anche in sede attuativa e di rendicontazione, sulla base dei costi ritenuti ammissibili.

Le iniziative presentate devono prevedere un costo pari almeno a Euro 5.000,00.

Il contributo regionale non può comunque superare l'importo complessivo di Euro 20.000,00 per ogni progetto ammesso al finanziamento.

I contributi concessi devono essere utilizzati dai soggetti beneficiari esclusivamente per la realizzazione dei progetti approvati.

## 7. TERMINI DI REALIZZAZIONE E CONCLUSIONE

Ai fini dell'ammissibilità del progetto le attività di cui alla proposta progettuale non potranno aver avuto inizio prima della pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e dovranno concludersi non prima della concessione del contributo e comunque entro il 15 novembre 2021. E' ammessa concessione di una proroga di non oltre 60 giorni, su istanza del beneficiario, da valutarsi da parte del responsabile del procedimento, per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità, comunicati e documentati alla Regione del Veneto prima della scadenza dei termini.

## 8. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ

Il progetto dovrà essere realizzato nel pieno rispetto di quanto indicato all'atto della presentazione dello stesso.

### 8.1. Documentazione da presentare per l'accettazione del finanziamento

I beneficiari ammessi e finanziati con apposito decreto direttoriale, dovranno presentare entro i termini che saranno indicati, dagli uffici della struttura regionale competente, la seguente documentazione:

#### 8.1.1. Atto di adesione

Successivamente all'approvazione del progetto il beneficiario deve sottoscrivere l'Atto di Adesione, redatto secondo il modello approvato con decreto direttoriale.

La mancanza di sottoscrizione dell'Atto di Adesione costituisce condizione risolutiva del contributo concesso.

Con l'Atto di Adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento del progetto, accetta formalmente il finanziamento, si obbliga ad eseguire le attività progettuali e a conformarsi a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali nonché dalle specifiche disposizioni contenute nel presente Avviso.

### 8.2. Realizzazione del progetto

Il progetto deve essere realizzato nel pieno rispetto delle seguenti indicazioni:

#### 8.2.1. Gestione dell'attività - Modalità di realizzazione

I progetti devono prevedere un minimo di 10 e un massimo di 20 partecipanti, devono realizzarsi preferibilmente in modalità a distanza, o in Veneto se in presenza, e deve essere predisposto un sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle conoscenze acquisite, attraverso la somministrazione di un test di fine corso.



9baa089e



Il partecipante è rendicontabile se risulta aver frequentato almeno il 70% del monte ore previsto dal progetto. Qualora il progetto si concluda con un numero di partecipanti inferiore al numero iniziale, si provvederà alla rideterminazione finanziaria dello stesso detraendo dal costo complessivo approvato la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancanti. La Regione del Veneto si riserva la potestà di procedere a revoca totale o parziale del contributo concesso al beneficiario, in caso di riduzione delle giornate o delle ore previste rispetto al minimo richiesto, nonché in caso di riduzione del numero dei partecipanti rispetto al numero minimo previsto.

Eventuali fasi di stage non possono superare il 25% del monte ore complessivo e devono essere debitamente certificate dall'azienda ospitante.

Non sono contemplate visite formative e pertanto non vengono riconosciuti i relativi oneri.

#### 8.2.1.a. Attività di selezione dei partecipanti

Le attività di selezione devono risultare da apposito verbale. Tutti i documenti relativi alle selezioni (domande di ammissione, graduatorie, ecc.) devono essere conservati agli atti del beneficiario e devono rimanere a disposizione della Regione per i necessari controlli. Eventuali successive selezioni che si rendano necessarie possono essere effettuate entro il limite dei costi preventivati e dei tempi utili per l'inserimento di nuovi partecipanti.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è causa di inammissibilità delle spese sostenute per la selezione dei partecipanti.

#### 8.2.1.b. Avvio dei progetti

L'avvio del progetto deve essere autorizzato dalla struttura regionale competente.

Successivamente alla sottoscrizione dell'Atto di adesione (punto 8.1.1) e prima dell'avvio del progetto finanziato con contributo regionale, il beneficiario invia la richiesta di avvio del progetto stesso.

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto, il beneficiario deve confermare le date di inizio e di conclusione prevista nonché la durata e articolazione dell'intervento.

Il beneficiario dovrà altresì fornire:

- elenco dei docenti e degli operatori coinvolti nell'intervento;
- Il curriculum vitae (CV) di ciascuno dei docenti, sottoscritto dall'interessato ai sensi del DPR 445/2000 e compilato secondo il modello Europass, dovrà essere completo di tutti i dati, con indicazione precisa del titolo di studio e con la specifica illustrazione delle esperienze professionali richieste e/o maturate;
- calendario delle lezioni e delle attività previste dal progetto;
- elenco nominativo dei partecipanti ammessi al progetto con allegate, ai fini degli ulteriori accertamenti d'ufficio:

- in caso di partecipante cittadino italiano residente all'estero, autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il Comune veneto di provenienza;
- in caso di partecipante cittadino italiano o comunitario, residente all'estero, discendente o coniuge superstite dell'emigrato, autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il grado di parentela e il Comune veneto di provenienza dell'ascendente partito dal Veneto (qualora alcuni degli ascendenti siano nati all'estero, devono essere prodotti i certificati dai quali desumere il grado di parentela);
- in caso di partecipante non comunitario, discendente o coniuge superstite dell'emigrato, dichiarazione relativa al grado di parentela e al Comune veneto di provenienza dell'ascendente (qualora alcuni degli ascendenti siano nati all'estero, devono essere prodotti i certificati dai quali desumere il grado di parentela).

Eventuali successive variazioni devono essere preventivamente autorizzate dalla struttura regionale competente.

#### 8.2.1.c Registrazione delle attività

Per ogni progetto formativo in presenza deve essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente timbrato in ogni foglio dalla competente struttura regionale o, in caso di percorsi formativi da realizzarsi all'estero, dall'autorità consolare italiana, in cui devono essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi. Il registro non può essere composto da fogli mobili e le relative pagine devono essere numerate progressivamente. Per la registrazione delle presenze durante lo stage devono essere utilizzati fogli mobili individuali.



9baa089e



I registri delle presenze e i fogli mobili costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate.

I registri vanno compilati giorno per giorno, anche con riferimento alle assenze dei partecipanti e alle variazioni didattiche. Le firme dei partecipanti e dei docenti devono essere apposte all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza di tutor didattico, questi deve apporre la propria firma solo per le lezioni in cui si trova fisicamente in aula.

Le attività degli operatori coinvolti nel progetto non soggette a registrazione nei registri presenza devono essere descritte in appositi report riepilogativi da allegare al rendiconto.

I partecipanti al progetto formativo e gli operatori coinvolti devono prestare una particolare attenzione nella compilazione dei registri. In caso di smarrimento del registro presenze, il beneficiario deve darne tempestiva comunicazione e inviare formale dichiarazione relativa all'attività svolta (partecipanti, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari e dagli operatori interessati.

In caso di percorsi formativi organizzati a distanza sarà consentito l'utilizzo di piattaforme tecnologiche in grado di garantire l'autenticazione e il tracciamento della presenza di docenti e discenti e la conseguente produzione, trasmissione e conservazione di specifici report, che costituiscano un registro virtuale delle presenze. La piattaforma utilizzata dovrà quindi permettere l'export giornaliero della cronologia della piattaforma e la somministrazione di un test di fine corso, inoltre, l'intera durata del corso dovrà essere registrata, previo rilascio di consenso al trattamento dei dati per la registrazione audio, le riprese video e lo scatto di fotografie per lo svolgimento delle attività indicate nell'informativa rilasciata ai sensi del Reg 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

La Direzione Servizi Sociali – UO Flussi Migratori dovrà essere autorizzata ad accedere al corso con tutte le abilitazioni, per poter verificare il regolare svolgimento del corso e, a tal fine le telecamere dei partecipanti dovranno essere accese per la durata del corso.

Eventuali variazioni alla data di avvio autorizzata devono essere preventivamente comunicate alla struttura regionale, pena la revoca del contributo.

#### **8.2.2. Pubblicizzazione delle iniziative**

I beneficiari devono dare adeguata informazione del fatto che il progetto è stato finanziato dalla Regione del Veneto.

Gli stessi devono fornire altresì una completa informazione ai potenziali destinatari degli interventi circa le modalità e i termini previsti per avere accesso all'iniziativa.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari e al pubblico devono recare il logo della Regione del Veneto, secondo le vigenti disposizioni in materia e devono essere cronologicamente successivi all'approvazione regionale dell'intervento.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni di cui sopra è causa di inammissibilità delle spese sostenute per la promozione e la pubblicizzazione del progetto.

#### **8.2.3. Procedure di affidamento a terzi**

Qualora il beneficiario abbia la necessità, ai fini della realizzazione del progetto, di acquisire forniture e servizi ad esso strumentali e accessori, nel caso in cui egli non sia obbligato al rispetto delle norme previste dal vigente codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ) è parimenti tenuto al rispetto dei principi di cui al codice stesso e a seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza, al fine di garantire i principi della parità di trattamento e di pubblicizzazione.

#### **8.2.4. Variazioni progettuali e di budget**

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendano necessarie nell'attuazione dello stesso devono essere sottoposte preventivamente alla valutazione della struttura regionale e da questa approvate.

Non possono in ogni caso essere modificati gli obiettivi del progetto, pena la decadenza dal contributo.

I trasferimenti di budget da una macrocategoria di spesa ad un'altra per importi che superano il 10% devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente, nel rispetto comunque del parametro fissato con il presente Avviso per i costi di realizzazione, di cui al



9baa089e



successivo punto 9.5. Non sono ammessi scostamenti da una macrocategoria di spesa ad un'altra superiori al 30%. Le variazioni progettuali non autorizzate comportano la decurtazione delle voci di spesa rendicontate ad esse afferenti.

#### **8.2.5. Cofinanziamento privato**

E' prevista una quota di cofinanziamento a carico del beneficiario pari almeno al 20% del costo complessivo ammissibile del progetto. Il rapporto tra finanziamento pubblico e apporto privato, quale risultante dal progetto approvato, deve essere mantenuto anche in sede attuativa e rendicontativa del progetto, sulla base dei costi ritenuti ammissibili.

#### **8.2.6. Informativa privacy**

I beneficiari saranno responsabili del recupero del Consenso al trattamento dei dati, indipendentemente dalla piattaforma utilizzata per attività di formazione, sportello o consulenza online, a tal fine si segnala la necessità di:

- informare l'utente che l'informativa sulla privacy è consultabile sul sito del fornitore del servizio on line oppure inviare all'utente l'informativa cartacea e il relativo consenso da recuperare per essere mantenuto agli atti in modalità cartacea;
- acquisire il consenso al trattamento ;
- recuperare e conservare agli atti il consenso scritto/firmato.

Riguardo l'utilizzo di strumenti quali le piattaforme web per meeting, webinar e collaborazione da remoto, si segnala che i beneficiari devono porre una particolare attenzione ai seguenti aspetti che possono presentare ricadute su aspetti e questioni legate alla privacy:

- I beneficiari, nell'individuare il prodotto di piattaforma professionale che meglio si adatta alle proprie esigenze e alle tipologie di utilizzo e dell'utenza, devono aver cura di verificare che il fornitore del servizio prescelto (ovvero "la piattaforma") disciplini gli aspetti di sicurezza e privacy relativi al trattamento dei dati personali, sia quelli del fornitore del servizio on line che acquista/usa il servizio che quelli degli utenti/discenti che utilizzeranno le funzionalità del servizio. Il beneficiario deve agire quale "titolare del trattamento dei dati personali" mentre il fornitore del "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto" interviene quale "responsabile del trattamento dei dati" in base all'art. 28 del Reg.UE 679/2016. In sintesi, il beneficiario deve assicurarsi che il fornitore del servizio on line prescelto garantisca il trattamento dati solo per quanto strettamente necessario alla fornitura dei servizi richiesti, senza l'effettuazione di ulteriori operazioni volte al perseguimento di altre finalità proprie del fornitore stesso. Tale impegno è, di norma, descritto nella privacy policy pubblicata e rintracciabile sui siti web dei fornitori di tali servizi. Si raccomanda ai beneficiari di acquisire la privacy policy del fornitore individuato, di mantenerla agli atti e renderla disponibile anche alla lettura degli utenti-discenti.
- I beneficiari devono informare gli utenti/discenti degli aspetti legati all'utilizzo di detti strumenti, fornendo informazioni e descrivendo le attività di trattamento dei dati personali compiute per effetto del rapporto "on line" instaurato, analogamente a quanto avviene durante lo svolgimento delle medesime attività in presenza fisica delle persone. Il beneficiario dovrà, inoltre, specificare all'utente/discente che i dati potranno essere trattati anche dal fornitore del servizio di piattaforma online scelta per la finalità connessa all'erogazione dei servizi inscindibilmente correlati con le attività fruite dall'utente/discente.
- È opportuno, infine, che nell'ambito della acquisizione del consenso privacy (che dovrà contenere anche l'adesione all'utilizzo del "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto"), il beneficiario richiami l'utente/discente al rispetto delle seguenti norme di comportamento previste in tema di privacy impegnandolo a:
  - conservare in sicurezza e mantenere segreto sia il link di collegamento sia la password personale di accesso al "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto" e a non consentirne l'uso ad altre persone;
  - comunicare immediatamente attraverso email al titolare l'impossibilità ad accedere al "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto", il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;



9baa089e





- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo del "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto";
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto";
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- non utilizzare il "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto" in modo da danneggiare, molestare o offendere altre persone;
- non creare e/o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e/o trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- nei casi condivisione di documenti questi non devono interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- non violare la riservatezza degli altri utenti;
- utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività inerenti il rapporto instaurato con il titolare;
- non diffondere in rete le attività realizzate con degli altri utenti;
- non diffondere in rete screenshot o fotografie relative a tali attività;
- usare gli strumenti informatici e il "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto" in modo accettabile e responsabile e mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.
- L'utente/discente si assume la piena responsabilità per tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso il "servizio di piattaforma web per meeting, webinar e collaborazione da remoto".

## 9. ASPETTI FINANZIARI E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La rendicontazione dei progetti ammessi a contributo deve pervenire **entro il termine massimo del 15 dicembre 2021**. E' ammessa concessione di una proroga di non oltre 60 giorni, su istanza del beneficiario, da valutarsi da parte del responsabile del procedimento per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità, comunicati e documentati alla Regione del Veneto prima della scadenza dei termini.

Il ritardo nella presentazione del rendiconto rispetto ai termini stabiliti comporta l'applicazione per ogni giorno di ritardo di una penalità pari allo 0,1% del contributo concesso.

Integrazioni e/o modifiche del rendiconto sono riconosciute solo se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

La presentazione del rendiconto, oltre 7 giorni il termine sopraindicato, in assenza di proroga concessa dal responsabile del procedimento, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i.

### 9.1. Modalità di erogazione dei contributi

L'erogazione del contributo avverrà a saldo dopo la verifica rendicontale e l'approvazione del rendiconto.

### 9.2. Presentazione del rendiconto di spesa

Il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato dal beneficiario alla Regione del Veneto, unitamente a relazione illustrativa dell'attività svolta nonché all'eventuale ulteriore materiale previsto nel presente Avviso, compreso quello pubblicitario, entro il termine sopra indicato.

Il rendiconto si compone dei seguenti documenti:

- dichiarazione (resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 dal legale rappresentante del beneficiario o da persona munita di delega, ove il beneficiario abbia sede legale in Italia o in altro paese UE) contenente le seguenti attestazioni:



- che il progetto denominato “ \_\_\_\_\_ ” assegnatario del contributo di Euro \_\_\_\_\_ da parte della Regione del Veneto sulla base della D.G.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato realizzato nei modi e nei tempi indicati nella relazione allegata alla presente dichiarazione ed è conforme a quello presentato e finanziato;
- che gli originali dei documenti di spesa sono conservati presso la sede suindicata / o presso la diversa sede sita in \_\_\_\_\_ e saranno comunque messi a disposizione, in qualsiasi momento, per il controllo da parte dell' Amministrazione regionale;
- che i documenti di spesa di cui sopra sono stati regolarmente pagati;
- di non aver ricevuto contributi in forza di altre leggi regionali per la medesima iniziativa;
- di aver ricevuto le seguenti altre entrate (ad es. quote di partecipazione, finanziamenti privati, sponsorizzazioni, ecc.):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- che l'ammontare complessivo dei contributi pubblici e privati, nonché di eventuali altre entrate, ricevuti per la realizzazione dell'iniziativa, ivi inclusa la partecipazione regionale, non supera la spesa complessivamente sostenuta per l'iniziativa stessa;
- che l'iniziativa è stata realizzata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia fiscale e previdenziale;

## DICHARA ALTRESI'

- che la spesa sostenuta, nel rispetto della vigente normativa, per la realizzazione del progetto, è stata di Euro \_\_\_\_\_;
  - che il dettaglio delle spese sostenute per la realizzazione del progetto è contenuto nell'elenco giustificativi di spesa in calce riportato;
  - di essere consapevole che nel caso di spesa rendicontata inferiore a quella preventivata, il contributo concesso viene proporzionalmente ridotto e la spesa ritenuta ammissibile viene riconosciuta mantenendo la stessa percentuale di cofinanziamento indicata a preventivo;
  - di essere consapevole che qualora dai controlli dell'Amministrazione regionale emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione l'Ente/Associazione rappresentato decade dal beneficio concesso;
  - di essere informato che il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation* – GDPR), è effettuato dalla Regione del Veneto, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dalla legge regionale n. 2/2003;
- riepiloghi di attività (timesheets) degli operatori coinvolti nel progetto;
  - copia conforme all'originale del registro presenze allievi e dei fogli mobili dello stage o "report presenze docenti e discenti", per i progetti realizzati a distanza che costituiscano un registro virtuale delle presenze;
  - copia dei test di fine corso;
  - copia quietanzata e elenco dei giustificativi riferiti ai costi effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto, conforme al modello adottato con specifico provvedimento direttoriale, ove il beneficiario abbia sede legale in Italia o in altro paese UE; ove invece il beneficiario abbia sede in un paese extra UE, copia della documentazione di spesa autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale;
  - certificati rilasciati da Autorità estere in originale e corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale oppure, in alternativa, copia autentica con apostille dell'Autorità competente in originale. L'apostille dovrà essere apposta in originale anche sulle traduzioni degli stessi documenti.
  - idonea documentazione atta a comprovare l'effettiva e regolare realizzazione dell'iniziativa.

Le spese devono essere pagate dal beneficiario prima della presentazione del rendiconto finale, a pena di inammissibilità delle stesse.

Per quanto riguarda le spese sostenute dagli eventuali partner del progetto, le stesse devono essere rendicontate a costi reali e devono essere pagate dal partner prima della presentazione della richiesta di



9baa089e



rimborso e della rendicontazione finale. L'avvenuto pagamento delle medesime da parte del partner deve essere comprovato attraverso idonea documentazione debitamente quietanzata. Il beneficiario deve provvedere a trasferire le somme ricevute dalla Regione e di spettanza del partner entro 45 giorni dalla data del pagamento da parte della Regione, dandone contestuale comunicazione alla struttura regionale competente. La Regione non ha nessuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi nei rimborsi ai partner da parte del beneficiario.

A pena di decadenza dal contributo concesso, tutti i giustificativi di spesa e la documentazione in originale devono essere conservati presso la sede del beneficiario, a norma di legge. Gli stessi devono essere tenuti a disposizione della Regione, unitamente ai giustificativi di spesa e alla documentazione dei partner di progetto, per la verifica rendicontale, nel caso di soggetto con sede legale in Italia o in altro paese UE, e per eventuali controlli nel caso di soggetto con sede legale in un paese extra-UE. Ad analogo obbligo di conservazione sono tenuti i partner di progetto.

### 9.3. Esame del rendiconto

La Regione del Veneto procede all'esame del rendiconto presentato dal beneficiario. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo, ad esibire al personale incaricato dalla Regione tutta la documentazione, in originale, relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto. Il rifiuto di esibizione comporta la revoca/decadenza dal finanziamento, nel rispetto del procedimento di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i.

Sugli originali dei titoli di spesa il personale regionale incaricato apporrà apposito timbro con indicazione dell'ammissione o meno al finanziamento pubblico del titolo di spesa esibito.

Nel caso in cui dalle risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, emerga una rideterminazione del contributo inizialmente assegnato, il beneficiario, nel termine di 20 giorni da comunicazione dell'esito istruttorio, ha facoltà di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione del Veneto, tenuto conto delle eventuali osservazioni presentate, approva il rendiconto dandone comunicazione all'interessato.

In sede di esame rendicontale vengono prese in considerazione solo le spese esposte in rendiconto che alla data di presentazione dello stesso risultino debitamente quietanzate. In sede di esame rendicontale l'importo complessivo dichiarato in rendiconto non può essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori materiali comunque rilevabili dal contenuto del rendiconto.

### 9.4. Modalità di determinazione del contributo

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il procedimento di seguito descritto:

- Verifica dell'ammissibilità della spesa: in sede di verifica le spese vengono valutate in ordine alla loro ammissibilità;
- Determinazione della quota a carico del finanziamento pubblico: la spesa totale ammissibile viene ripartita tra quota a carico del finanziamento pubblico e cofinanziamento privato, nelle stesse proporzioni previste a preventivo;
- Riparametrazione del contributo previsto: il contributo previsto in fase di preventivo viene riparametrato tenendo conto degli eventuali scostamenti rispetto ai parametri di spesa (gli eventuali costi eccedenti il parametro massimo non vengono riconosciuti, mentre il mancato rispetto dei parametri minimi comporta la riduzione proporzionale degli altri costi per ricondurre la ripartizione dei costi alle percentuali previste);
- Determinazione del contributo massimo riconosciuto: è il minore tra il contributo previsto eventualmente riparametrato e la quota a carico del finanziamento pubblico della spesa totale ammissibile:

Esempio:

Costo totale a preventivo		€ 15.000,00	
Quota privata a preventivo		€ 3.000,00	
<b>Contributo regionale assegnato</b>		<b>€ 12.000,00</b>	
	<b>In caso di minori spese rendicontate o risultate ammissibili</b>	Totale giustificativi di spesa	€ 14.500,00
		Spese non ammissibili	€ 500,00
		Spese ammissibili a.	€ 14.000,00
		<b>Contributo regionale ammissibile b.</b>	<b>€ 11.200,00</b>
	<b>In caso di numero di partecipanti/giorni/ore inferiori al previsto</b>	Partecipanti previsti	12
		Partecipanti effettivi	10
		<b>Contributo regionale riparametrato c.</b>	<b>€ 9.333,33</b>
		<b>Contributo massimo riconosciuto d.</b>	<b>€ 9.333,33</b>



9baa089e



### 9.5. Ammissibilità dei costi

Viene ritenuto ammissibile il costo:

- riferibile temporalmente al periodo di realizzazione del progetto;
- pertinente e imputabile al progetto;
- effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dal beneficiario e dai partner;
- giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio;
- tracciabile: per i trasferimenti di denaro di valore superiore alle soglie stabilite dalla vigente normativa si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ovvero assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico.

Sono costi non ammissibili al finanziamento, oltre a quelli non previsti in sede di preventivo:

- gli interessi debitori;
- le commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri finanziari;
- le spese legali;
- le spese di acquisto di attrezzature;
- spese mediche (comprese le spese per vaccinazioni o altro);
- spese relative alla stipula di polizze di assicurazioni viaggi;
- i compensi per eventuali incarichi, pur connessi allo svolgimento dell'attività progettuale, attribuiti a persone che rivestono una carica sociale all'interno dell'ente beneficiario. Ove il titolare di cariche sociali sia oggettivamente impegnato nell'attività progettuale, il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella sua funzione istituzionale (es.: partecipazione a seminari che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito del progetto finanziato). In tali casi le spese sono rendicontate a costi reali attraverso i singoli giustificativi di spesa.

Costituiscono costi ammissibili:

- spese per consulenza tecnica o finanziaria, se direttamente legate al progetto e necessarie per la sua preparazione o esecuzione;
- spese per contabilità o revisione contabile, se connesse a obblighi prescritti dalla Regione del Veneto;
- IVA, se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, indipendentemente dalla sua natura privata o pubblica. L'IVA comunque recuperabile non è ammissibile, anche se effettivamente non recuperata dal beneficiario;
- imposte dirette, tributi, contributi previdenziali e sociali su stipendi e salari, se sostenuti dal beneficiario;

In particolare vengono dettate disposizioni specifiche riferite alle seguenti singole voci di spesa:

**progettazione:** i costi concernenti attività preparatorie (progettazione) sono riconosciuti in quanto riferiti direttamente al progetto approvato, purché temporalmente successivi alla data di pubblicazione dell'avviso di riferimento, nei limiti del 10% del costo totale del progetto. Deve trattarsi di attività rese da persona qualificata e di comprovata esperienza nell'ambito della progettazione di settore. Costituiscono attività di ideazione, progettazione esecutiva dell'intervento, realizzazione di indagini di mercato, elaborazione di materiale didattico e dispense. Le spese per elaborazione di testi e dispense sono riconoscibili solo per elaborati originali (opere di ingegno e ricerche bibliografiche) predisposti specificamente per l'attività in questione. Per contro, per la mera stampa di estratti e pubblicazioni e dispense, nel rispetto della legge sul diritto di autore, è ammissibile solo il costo commerciale di riproduzione certificato da ricevuta della copisteria o tipografia. L'attività di progettazione deve essere riscontrabile e verificabile ai fini del riconoscimento delle relative spese. Pertanto la relativa documentazione contabile (fatture, ricevute, ecc.) deve essere supportata dall'esistenza di elaborati di progettazione, verbali di riunioni, resoconti, indagini di mercato;

**pubblicità:** le spese di pubblicità devono essere cronologicamente riferite ad attività poste in essere dopo l'approvazione regionale dell'intervento. Le stesse sono ammesse nei limiti del 5% del costo totale del progetto;



9baa089e



**costi di realizzazione:** l'insieme delle voci di spesa di questa categoria non può essere inferiore al 60% del costo complessivo del progetto. Tale percentuale deve essere rispettata in fase di presentazione del progetto e in fase rendicontativa; di conseguenza l'eventuale riduzione dell'importo riconosciuto in sede di verifica rendicontale per la categoria "Costi di realizzazione" comporta una proporzionale riduzione dei costi riferibili alle altre categorie del rendiconto;

**docenza, tutoraggio e coordinamento:** i costi relativi al personale esterno impiegato nell'attività progettuale (docenti, tutor, consulenti, coordinatori) sono ammessi entro i massimali previsti dalla Circolare 2 febbraio 2009 n. 2 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali; la giustificazione dei costi deve essere accompagnata da contratto, lettera di incarico controfirmata con l'indicazione della prestazione, del periodo, della durata in ore, del corrispettivo orario. La giustificazione dei costi per il personale interno deve essere accompagnata da: cedolini stipendi con documentazione a comprova del pagamento; ricevute per le ritenute fiscali; versamenti assicurativi obbligatori; ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico, con specificazione dell'oggetto dello stesso in rapporto al progetto approvato e della durata in ore dell'impegno, di data anteriore al suo effettivo inizio; l'Amministrazione provvederà a richiedere il DURC ai fini della verifica del regolare versamento dei contributi;

**locazione immobili e attrezzature:** il leasing per immobili è consentito, al netto degli oneri finanziari e bancari connessi, esclusa la quota di riscatto. I canoni di locazione devono essere suffragati da contratti registrati aventi data anteriore all'avvio dell'attività finanziata. Possono essere riconosciuti limitatamente all'utilizzo del bene in relazione all'effettiva necessità progettuale e, comunque, nei limiti della quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzate, documentate da prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo;

**utilizzo locali:** sono ricompresi in questa voce i costi riferiti a pulizia dei locali. Se il servizio di pulizie è espletato da personale interno, è ammissibile il costo delle persone addette e dei materiali utilizzati. Il servizio affidato ad impresa di pulizia deve risultare da contratto. In tutti i casi, il calcolo dei costi va operato in relazione alla superficie utilizzata e al tempo di destinazione dei locali all'intervento finanziato, documentati da prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo;

**illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento:** i costi in questione, documentati dalle fatture e dai prospetti di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo, devono essere determinati in modo proporzionale in relazione alla durata dell'azione finanziata e alla superficie dei locali utilizzati. Sono esclusi i costi di allacciamento delle utenze. Non possono in ogni caso essere ammessi costi superiori al 10% dei costi documentati;

**materiale didattico e di consumo (cancelleria):** il materiale didattico individuale o utilizzato per le esercitazioni collettive come materiale di consumo deve essere documentato. Se il materiale consiste in riproduzione di dispense, il costo ammissibile è il costo commerciale di riproduzione certificato da ricevuta della copisteria o tipografia;

**postali e telefoniche:** possono essere riconosciute per il periodo di durata del progetto e se correlate alle attività progettuali realizzate. In caso di contemporaneo svolgimento di più attività, si deve ripartire la spesa in modo proporzionale secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato e documentato da prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo.

Non sono ammissibili i canoni relativi a telefonia mobile e fissa;

**viaggi e trasferte:** le spese per il trasporto sono ammissibili se strettamente connesse alle esigenze organizzative, mediante l'utilizzo di mezzi pubblici.

Il viaggio aereo può essere effettuato solo in classe economica e nella tratta più economica dal luogo di residenza; il viaggio in treno può essere effettuato solo in seconda classe.

L'utilizzo di mezzi privati e il noleggio di autovetture sono ammissibili previa autorizzazione regionale nei casi in cui il ricorso ai mezzi pubblici non risulti compatibile con le esigenze e l'articolazione delle attività e con le caratteristiche soggettive dei soggetti interessati (es.: portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).



9baa089e



Il rimborso del costo di utilizzo del mezzo privato avviene nei limiti di 1/5 del costo della benzina senza piombo per chilometro, come rilevato nel primo giorno utile del mese dal sito del Ministero dello Sviluppo Economico, secondo la disciplina prevista per i dipendenti pubblici regionali.

Nel caso di noleggio di mezzi ad uso collettivo il beneficiario deve motivare e relazionare sulle circostanze che hanno richiesto l'uso di tali mezzi per le attività progettuali. La spesa per l'uso del taxi non è ammissibile;

**vitto e alloggio:** le spese di vitto e alloggio devono essere strettamente inerenti allo svolgimento dell'attività progettuale e documentate da documenti fiscali attestanti il numero dei pasti e/o pernottamenti. Per i servizi di residenzialità sono consentite strutture non oltre tre stelle o categoria equivalente.

**viaggio, vitto e alloggio di tutor e accompagnatori:** le spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammissibili secondo i criteri sopra indicati, nei limiti di un tutor e di un accompagnatore per progetto.

## 10. CONTROLLI IN ORDINE ALL'EFFETTIVA E REGOLARE REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

La Regione può effettuare controlli in loco, anche a campione, sulla effettiva e regolare realizzazione dei progetti. Tali controlli, qualora relativi a progetti che si svolgono in Veneto, sono attuati da personale regionale.

La Regione può avvalersi della collaborazione degli uffici diplomatici all'estero per il controllo in loco sull'effettivo e regolare svolgimento delle iniziative all'estero.

Nel caso di corsi formativi a distanza, la Regione può accedere al corso on line, previo accreditamento che deve essere fornito dal beneficiario, per verificare l'effettiva e regolare realizzazione dei progetti.

## 11. CUP (Codice Unico di Progetto)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

La Struttura regionale, a seguito dell'approvazione degli esiti dell'istruttoria, richiede direttamente al CIPE (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice per tutti i progetti approvati e lo comunica successivamente al beneficiario. In caso di soggetto pubblico beneficiario il CUP deve essere richiesto direttamente dal beneficiario stesso, salvo delega alla Regione.

Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso si riferisce.

## 12. ULTERIORI ADEMPIMENTI

Si evidenzia che i beneficiari del finanziamento sono tenuti agli obblighi informativi previsti dall'art. 35 del D.L. 34/2019 (cd. Decreto crescita) convertito in L. 58/2019 che ha modificato l'art. 1, commi da 125 a 129 della L. n. 124/2017, che dispone che le Associazioni, Onlus e Fondazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati, nell'esercizio finanziario precedente, di importo non inferiore a euro 10.000,00 dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## 13. REVOCA/ DECADENZA DEL FINANZIAMENTO

La Regione del Veneto si riserva la potestà di procedere a revoca dei contributi concessi al beneficiario, nel rispetto della legge generale sul procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i., nei seguenti casi:

- grave violazione della normativa inerente la gestione dell'attività progettuale;
- modifiche introdotte nel progetto non autorizzate e gravi difformità progettuali;
- mancata conservazione e/o rifiuto di esibizione dei documenti richiesti in sede di verifica rendicontale;
- mancato avvio del progetto nei termini previsti, salvo deroga preventivamente concessa.



#### 14. TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del procedimento di concessione dei contributi è stabilito dalla DGR n. 231 del 2 marzo 2020 in giorni 90 dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande del presente avviso.

#### 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. è il Direttore della Direzione Servizi Sociali.

#### 16. ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI

La presentazione della domanda e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nel presente Avviso.

#### 17. FORO ESCLUSIVO

Per qualsiasi controversia inerente il presente Avviso, o derivante dalla sua applicazione, foro esclusivo sarà quello di Venezia.

#### 18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”.

I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.

Il Delegato al trattamento dei dati, ai sensi della DGR n. 596 del 08.05.2018 pubblicata sul BUR n. 44 del 11.05.2018, è il Direttore della Direzione Servizi Sociali.

Il Responsabile della Protezione dei dati / Data Protection Officer ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia. La casella mail, a cui è possibile rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati personali, è: [dpo@regione.veneto.it](mailto:dpo@regione.veneto.it).

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è l'espletamento delle funzioni istituzionali relative alla concessione dei contributi per la realizzazione delle iniziative progettuali di cui all'art. 11 della L.R. 9 gennaio 2003 n. 2, e s.m.i.; la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è lo svolgimento dell'attività pubblicistica di cui è investito il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 2/2003.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

La trasmissione all'Amministrazione regionale dei dati personali riguardanti soggetti terzi coinvolti nella realizzazione del progetto avverrà sotto la responsabilità dell'Ente/Associazione, tenuto ad acquisire agli atti della propria struttura la preventiva autorizzazione al trattamento e alla comunicazione all'Amministrazione regionale di tali dati personali.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, la possibilità di chiedere al Delegato l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero di opporsi al loro trattamento.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire l'espletamento del procedimento finalizzato alla concessione dei contributi regionali di cui all'art. 11 della L.R. n. 2/2003.

Il loro mancato conferimento costituisce causa impeditiva di realizzazione e conclusione dell'iter procedimentale.

