

## ALLEGATO A

Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Intervento 2.4 "ITALIANO PER MSNA E NEOMAGGIORENNI", del Programma Immigrazione 2019.

### Art. 1 finalità e destinatari

1. In attuazione di quanto previsto dall'Area 2 – "MSNA e Neomaggiorenni" del Programma Immigrazione 2019, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 838 del 24 maggio 2019, il Servizio polizia locale, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione, emana il presente Avviso, in attuazione dell'intervento 2.4 "Italiano per MSNA e Neomaggiorenni";
2. La finalità perseguita è la concessione di contributi per attivare in ambito regionale laboratori formativi "dell'imparare facendo" e dell'accompagnamento al mercato del lavoro, mediante l'apprendimento della lingua italiana, nonché la conoscenza di base della cultura e dell'educazione civica italiana.
3. Possono accedere ai contributi del presente avviso i seguenti soggetti: Enti con accreditamento di sedi operative nelle macro tipologie A e As (D.P.Reg n. 07/Pres del 12/1/2005 e successive modifiche ed integrazioni) che accolgono MSNA nelle proprie strutture o in convenzione con le Strutture di Accoglienza.
4. Ogni soggetto di cui al comma 3 può presentare una sola proposta progettuale.
5. Destinatari finali delle attività sono MSNA rintracciati nel territorio o trasferiti su disposizioni del Ministero nell'ambito dei flussi straordinari di richiedenti asilo e "NEOMAGGIORENNI", per permettere lo svolgimento di esperienze lavorative dirette o nell'ambito dei tirocini.

### Art. 2 iniziative progettuali

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali rispondenti alle finalità indicate all'articolo 1, a titolo esemplificativo si indicano alcune tipologie progettuali di riferimento:
  - percorsi modulari per il raggiungimento di livelli di competenza linguistica che consentano il passaggio da quello "base" ad uno più avanzato, specifico e specialistico che migliori il processo d'integrazione sociale e culturale;
  - attività formative volta ad acquisire competenze linguistiche specialistiche e di orientamento professionale più adatte a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro dopo il compimento della maggiore età;
  - percorsi per l'attivazione di tirocini inclusivi.
2. Le iniziative progettuali devono **concludersi entro il 30/06/2020**, con possibilità di proroga per il periodo massimo di un mese secondo le modalità specificate nell'art. 7.

### **Art. 3** criteri di assegnazione del contributo

1. L'entità dei contributi è determinata in base al fabbisogno formativo manifestato ed è calcolata in base alle ore corso complessivamente richieste, tenendo conto del numero dei MSNA/Neomaggiorenni inizialmente coinvolti nelle attività, del numero medio ore/corso per allievo, del periodo di svolgimento.
2. La misura del contributo concedibile è calcolata sulla base dei costi indicati dal Ministero dell'Interno per la realizzazione dei corsi finanziati con i Fondi FAMI.

### **Art. 4** spese ammissibili

1. Nell'ambito delle iniziative progettuali sono ammissibili le spese sostenute in continuità per analoghi progetti già finanziati nel corso della precedente programmazione, e dalla data di presentazione della domanda per le nuove proposte progettuali, come di seguito indicate:
  - siano pertinenti e necessarie per l'attuazione del progetto (valutare l'effettiva opportunità della spesa vagliando la possibilità di concludere il progetto senza di essa; qualora non fosse strettamente indispensabile è opportuno non prevederla);
  - siano sostenute durante il periodo di ammissibilità (entro la data finale)
  - rispondano ai principi di sana gestione finanziaria e convenienza economica;
  - siano strettamente attinenti alla realizzazione dei progetti, alle risorse umane e ai materiali di tipo informativo e didattico (docenza, tutoraggio, mediazione linguistico-culturale, materiale di consumo e didattico ad uso individuale e collettivo, trasporto allievi da una sede formativa all'altra, amministrazione/segreteria nel limite massimo del 5%).

### **Art. 5** presentazione delle domande e cause di esclusione

1. La domanda di finanziamento, sottoscritta esclusivamente con firma digitale dal Legale rappresentante, deve essere presentata **entro e non oltre 30 giorni continuativi dalla data di pubblicazione sul BUR**, utilizzando il modello ALLEGATO B "domanda" di contributo disponibile sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia e approvato con il decreto di emanazione del Bando.
2. La domanda deve essere inoltrata mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: [immigrazione@certregione.fvg.it](mailto:immigrazione@certregione.fvg.it)
3. Ai fini del rispetto del suddetto termine la data di presentazione della domanda è attestata dalla data di ricezione registrata dal gestore PEC server del mittente.
4. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente.
5. Costituiscono causa di inammissibilità della domanda di finanziamento:
  - a. domanda priva di sottoscrizione digitale
  - b. domanda redatta su modello diverso dall'Allegato B "domanda" approvato con il decreto di emanazione del presente Bando;
  - c. mancato rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda;
  - d. domanda contenente iniziative progettuali diverse da quelle indicate all'articolo 2;
  - e. domanda presentata da soggetti diversi da quelli previsti all'articolo 1.

## **Art. 6 Istruttoria, concessione e rendicontazione**

- 1.** A seguito dell'istruttoria effettuata sulle domande regolarmente presentate, con decreto del direttore competente è approvato il riparto dei fondi, con assegnazione dei contributi alle rispettive proposte progettuali risultate ammissibili.  
L'ammontare complessivo delle risorse stanziato è di Euro 350.000,00;
- 2.** Contestualmente alla concessione, in via anticipata, è erogato l'importo riferito al 70% dell'impegno assunto; il saldo è erogato contestualmente all'approvazione del rendiconto;
- 3.** Il riparto è pubblicato sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia, l'assegnazione dei contributi è comunicata ai beneficiari con obbligo di dichiarare, entro i termini indicati nella lettera di assegnazione, l'accettazione del contributo e la conferma del progetto e del preventivo proposto, oppure presentare una rimodulazione dell'intervento e del preventivo di spesa contenente le voci coperte con il contributo assegnato.
- 4.** La rimodulazione delle singole voci di spesa deve garantire che non vengano snaturate le finalità dell'intervento, venga assicurato il raggiungimento degli obiettivi prioritari e lo svolgimento delle azioni/attività progettuali principali.
- 5.** Con apposito decreto è disposta la concessione e l'erogazione del finanziamento e sono stabilite le modalità di presentazione del rendiconto;
- 6.** Il soggetto beneficiario presenta il rendiconto entro un mese dalla conclusione dell'attività progettuale, unitamente alla fornitura dei dati relativi al monitoraggio, utilizzando la modulistica disponibile sul sito regionale.
- 7.** I finanziamenti concessi possono essere revocati, totalmente o parzialmente, se in sede di rendicontazione venga rilevato un impiego dei fondi non corrispondente alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **Art. 7 variazioni e proroghe**

- 1.** Rispetto al preventivo di spesa ammesso al finanziamento, eventualmente rimodulato, sono riconosciute, in fase di rendicontazione, variazioni aumentative entro il venti per cento dell'importo di ciascuna voce di spesa; variazioni superiori a tale limite (anche compensative) devono essere richieste e autorizzate preventivamente dall'ufficio competente, che ne valuta la causa e l'entità, accerta il permanere del fine pubblico perseguito nonché l'osservanza delle disposizioni del bando.
- 2.** Qualora in base agli elementi acquisiti si accerti che le variazioni di cui al comma 1 comportino il venir meno dei presupposti/requisiti di ammissibilità al finanziamento o una sostanziale modifica del progetto originario, l'ufficio competente rigetta l'istanza di variazione con conseguente obbligo per il beneficiario di realizzare il progetto nella sua forma originaria, pena la restituzione del contributo erogato.
- 3.** Il beneficiario può presentare, entro la data di fine attività prevista, una sola richiesta di proroga a firma del Legale rappresentante o Responsabile incaricato per il periodo massimo di un mese, in presenza di cause imprevedibili e non imputabili al soggetto beneficiario che impediscano la realizzazione del progetto nei tempi programmati.

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

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

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente.

Il dott. Mauro Vigni, in qualità di direttore centrale per particolari funzioni, giuste deliberazioni giuntali n. 2497 dd. 18 dicembre 2014 e n. 538 dd. 15 marzo 2018, è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).

Presidente Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste tel: +39 040 3773710

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

RPD Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste tel: +39 040 3773707

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5. Periodo di conservazione**

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

### **6. Diritti dell'Interessato**

L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento.

Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.