

DOMANDE FREQUENTI (FAQ) relative al contributo a bando di cui alla L.R. 19/2000

1) Chi può presentare domanda di contributo?

Possono beneficiare dei contributi in oggetto i seguenti soggetti pubblici e privati senza finalità di lucro, operanti sul territorio regionale:

- a) Enti locali;
- b) Istituzioni pubbliche e istituzioni sociali private;
- c) Università e loro Consorzi;
- d) Organizzazioni non governative, organizzazioni e associazioni senza fini di lucro, associazioni di volontariato, fondazioni.

I soggetti proponenti sono capofila del partenariato progettuale e hanno la sede legale o una sede operativa sul territorio regionale.

2) Quali sono gli obblighi del soggetto proponente nei confronti dell'amministrazione erogante il contributo, dopo la concessione del contributo?

Il soggetto proponente, se non intende accettare il contributo assegnato, deve comunicare la rinuncia entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive sul B.U.R. della Regione Friuli Venezia Giulia, diversamente, lo stesso è responsabile dell'utilizzo del contributo pubblico ed è tenuto ad osservare le disposizioni contenute nel Regolamento, nel Bando e nella modulistica (alla cui integrale lettura si rimanda espressamente) e a farle osservare ai propri partner e partner associati.

Pertanto, durante tutta la durata del progetto, il soggetto capofila è tenuto a coordinare le attività, a raccogliere tutta la documentazione contabile e non in tempo utile per la redazione e la trasmissione delle relazioni semestrali e del rendiconto finale, a verificare l'ammissibilità delle spese proprie e dei partner e l'avvenuto pagamento delle stesse.

Al momento della rendicontazione finale, il beneficiario (soggetto proponente) deve aver già versato le quote spettanti sia di anticipo che di saldo del contributo concesso ai propri partner e deve avere pagato le spese indicate nel rendiconto.

Il soggetto proponente deve conservare presso la sede in Friuli Venezia Giulia, per 5 anni, tutti i documenti indicati nelle relazioni semestrali e nel rendiconto e quelli utilizzati per la redazione degli stessi e metterli a disposizione dell'amministrazione erogante in caso di richieste di integrazioni, controlli a campione e ispezioni.

I beneficiario inoltre, ai sensi dell'art. 4 del bando, ha l'obbligo di riportare: nelle comunicazioni informative; sui materiali di comunicazione e documentazione prodotti; sui beni mobili acquistati con il contributo di cui trattasi; sugli immobili per i quali è stato utilizzato il contributo; la dicitura: "Con il sostegno di:" sotto la quale va posto il logo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e la dicitura "Legge regionale 19/2000". Il logo va riprodotto in conformità alle disposizioni contenute nel vigente Manuale d'uso per l'immagine coordinata, pubblicato sul B.U.R. supplemento straordinario n. 6 del 21 luglio 2006.

Il beneficiario è altresì tenuto a informare il Servizio competente delle attività di presentazione e di sensibilizzazione realizzate sul territorio regionale e nel Paese oggetto di intervento; mantenere la destinazione di beni immobili acquisiti, anche parzialmente, con il contributo regionale, per la durata di cinque anni; adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e informazione nonché di privacy secondo le normative vigenti.

3) Cosa significa “operanti sul territorio regionale”?

Significa che i soggetti devono avere una sede legale o operativa in Friuli Venezia Giulia.

Qualora sul territorio regionale sussista solo la sede operativa, il soggetto beneficiario è tenuto ad avere la sede legale in Italia. La sede operativa sul territorio regionale deve essere documentabile attraverso atti interni all'organizzazione e/o registrazione formale nonché attraverso documentazione attestante le attività svolte sul territorio regionale.

4) Una Università può presentare, come capofila, due domande per distinti progetti con Dipartimenti diversi?

No. Indipendentemente dal numero di Dipartimenti aderenti a uno o più progetti, le Università vengono considerate come un unico soggetto e non possono pertanto presentare più di una domanda in qualità di capofila, a pena di inammissibilità delle domande.

5) Un soggetto X può presentare una domanda come proponente (capofila) ed essere al contempo partner di un altro progetto, il cui capofila è il soggetto Y?

Il soggetto X può presentare una sola istanza di contributo come capofila ma può essere partner o partner associato in uno o più progetti presentati da altri soggetti proponenti. I progetti comunque devono essere diversi.

6) Si possono presentare più domande per lo stesso progetto, avendo capofila diversi?

No, per un progetto si può presentare una sola domanda con un solo capofila.

7) Un Ente locale può presentare due domande di contributo come capofila, qualora i partner siano diversi e le Direzioni o le Aree dell'Ente coinvolte siano diverse?

No. È ammessa la presentazione di una sola domanda per ciascun capofila.

8) Quali caratteristiche devono avere i partner?

I partner non devono perseguire finalità di lucro, possono essere sia soggetti pubblici che privati e possono avere la sede legale od operativa in Friuli Venezia Giulia oppure nel Paese oggetto di intervento. Tuttavia, qualora venga presentata una domanda di contributo per un progetto Quadro, è necessario che almeno un partner, oltre al proponente, sia presente sul territorio regionale e altri due partner abbiano la loro sede nel Paese oggetto di intervento.

9) Cosa significa “presente sul territorio regionale”?

Analogamente a quanto indicato per il soggetto proponente, quando è richiesta la partecipazione obbligatoria di un partner presente sul territorio regionale, si intende che lo stesso deve avere la sede legale o operativa in Friuli Venezia Giulia. Qualora sul territorio regionale sussista solo la sede operativa, lo stesso è tenuto ad avere la sede legale in Italia.

10) Possono partecipare ai progetti anche altri soggetti oltre a quelli indicati in precedenza (ad esempio delle imprese)?

La partecipazione al progetto di soggetti diversi da quelli indicati in precedenza, come ad esempio imprese o enti non rientranti nell'elenco dei beneficiari di cui all'art. 2, comma 1 del Regolamento, o non aventi la sede con le caratteristiche territoriali richieste, è permessa solo in qualità di "partner associato". In questo caso tali soggetti non possono beneficiare del contributo finanziario regionale, non possono agire in qualità di sub-fornitori ma possono partecipare nel progetto e il loro coinvolgimento e la loro attività devono essere descritti all'interno del progetto.

11) È possibile presentare una domanda di contributo per progetti tipo Micro e una per tipo Quadro?

No. A pena di inammissibilità, ogni soggetto proponente presenta una sola domanda di contributo, indifferentemente se Micro o Quadro.

12) Quali iniziative sono finanziabili?

Le iniziative di cooperazione allo sviluppo finanziabili devono fare riferimento ad una delle tematiche indicate nel Regolamento all'articolo 3:

- a) Persone (eliminare fame e povertà in tutte le forme e garantire dignità e uguaglianza);
- b) Pianeta (proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future);
- c) Prosperità (garantire vite prospere in armonia con la natura);
- d) Pace (promuovere società pacifiche, giuste e inclusive);
- e) Partnership (intervenire nelle varie aree in maniera integrata);

e alle seguenti priorità individuate nel programma regionale 2019-2023:

- 1) Diritti umani, democrazia e buona governance;
- 2) Crescita inclusiva e sostenibile per lo sviluppo umano;
- 3) Sfide della sicurezza, della fragilità e della transizione;
- 4) Diritto a non migrare nonché diritto al ritorno volontario e assistito e alla reintegrazione.

13) Che tipologie di progetto sono finanziabili e a quanto ammonta il contributo?

Sono finanziabili le seguenti tipologie di progetti:

a) progetti Quadro di durata minima di un anno e massima di tre anni, di dimensione finanziaria minima di 100.000,00 euro e massima di 150.000,00 euro, nei quali è prevista la partecipazione del soggetto proponente e di almeno un partner presenti sul territorio regionale nonché almeno due partner presenti sul territorio di ciascun Paese oggetto di intervento;

b) progetti Micro di durata non superiore ad un anno, di dimensione finanziaria massima di 50.000,00 euro nei quali è prevista la partecipazione di almeno un partner del Paese oggetto di intervento, oltre al soggetto proponente.

I contributi sono concessi nella misura massima del 60 % del costo totale del progetto. Il 40 % del costo totale del progetto deve essere garantito dal partenariato con una compartecipazione economica (cash) o in valorizzazioni.

14) Cosa si intende per cash e valorizzazioni?

Per *cash* si intendono tutte le compartecipazioni economiche che comportano un esborso di denaro per la realizzazione del progetto a carico del soggetto proponente o del/dei partner, mentre per *valorizzazioni* si intendono le compartecipazioni che non comportano un esborso di denaro ma che apportano un valore aggiunto al progetto. Sono ammesse le seguenti valorizzazioni: prestazioni di lavoro non retribuito (volontariato), messa a disposizione di locali o immobili, messa a disposizione di strumenti e attrezzature (di proprietà del soggetto proponente o del partner di progetto).

Entrambe le tipologie di spese per le quali viene richiesto il contributo, compartecipazioni economiche e valorizzazioni, sono ammissibili a condizione che si riferiscano alle attività del progetto, siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto, siano a carico del soggetto proponente e/o dei partner, siano inserite nel piano finanziario.

15) Quali tipologie di spesa sono ammissibili?

Sono ammissibili le spese per studi di fattibilità; spese per personale o volontari dei partner italiani (comprese le spese di viaggio sostenute per il progetto in Italia e all'estero); spese per costruzioni, attrezzature, acquisto terreni, lavori; spese per personale locale e formazione in loco nel paese oggetto di intervento; spese per attività di educazione allo sviluppo e sensibilizzazione; spese generali di gestione del progetto nel limite del 10 per cento del costo complessivo del progetto.

Al fine dell'ammissibilità, le spese devono comunque risultare connesse alle attività di progetto, essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi descritti, essere effettivamente a carico del soggetto proponente o dei partner ed essere inserite nell'istanza di contributo.

16) Cosa può essere incluso nelle spese generali di gestione (massimo 10% del costo complessivo del progetto)?

Nelle spese generali di gestione possono essere incluse (per la sola quota pertinente alle attività previste nel progetto): le spese per utenze, locazioni, pulizie, spese di segreteria, spese bancarie e postali, compensi per la gestione amministrativa e contabile del progetto. Anche le spese generali, come tutte le altre, devono essere documentate mediante fatture o altri documenti contabili.

17) Il progetto può essere finanziato in toto dal contributo regionale?

No. I contributi sono concessi nella misura massima del 60% del costo totale del progetto. Il restante 40% del costo totale del progetto deve essere garantito dal partenariato con una compartecipazione economica o in valorizzazioni.

18) Qual è la scadenza per la presentazione della domanda di contributo?

La scadenza per la presentazione della domanda è il 30 giugno 2020 alle ore 16.00.

19) Dove è disponibile la modulistica per la domanda di contributo?

La domanda di contributo per l'anno 2020 va presentata esclusivamente on line. Per gli allegati va utilizzata l'apposita modulistica.

Il link per accedere all'istanza on line e alla modulistica è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/fondi-europei-fvg-internazionale/cooperazione-internazionale-sviluppo/>, nella sezione Cooperazione allo sviluppo.

L'accesso è consentito esclusivamente tramite SPID, account FVG standard o avanzato.

20) Cosa posso fare se incontro difficoltà nell'accesso o nella compilazione della domanda on line?

Prima di iniziare la compilazione telematica della domanda si consiglia di leggere con attenzione le *Linee Guida per la presentazione della domanda tramite il sistema Istanze Online*.

Se permangono delle difficoltà o dei dubbi, è possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel, per telefono al Service Desk Insiel: 800 098 788 (lun-ven 8.00 – 18.00) oppure per e-mail: assistenza.gest.doc@insiel.it

21) Quali allegati sono obbligatori per la compilazione della domanda?

Il procedimento telematico per la domanda on line mostra incorniciati in giallo gli allegati obbligatori:

1. Formulario del progetto con la mappa del luogo di intervento (Allegato A);
2. Piano finanziario (Allegato B).
3. Lettera di adesione del/dei partner, sottoscritta/e dal legale rappresentante ovvero da suo delegato, unita al documento d'identità del legale rappresentante, all'eventuale delega e al documento d'identità del delegato;

Tuttavia, a seconda dei casi, ulteriori allegati possono essere obbligatori. Pertanto, al fine della corretta composizione dei documenti da allegare alla domanda, si rimanda ad un'attenta lettura del bando e del Formulario.

22) Il formulario di progetto che è stato pubblicato sul sito internet della Regione FVG è uno strumento di lavoro o è il formulario che verrà caricato a sistema sul portale INSIEL?

Il formulario e gli altri moduli pubblicati sul sito internet della Regione vanno obbligatoriamente utilizzati per la domanda di contributo, per le relazioni semestrali e per la rendicontazione. Per quanto riguarda la domanda, dopo averli scaricati, compilati, sottoscritti (laddove richiesto) ed eventualmente trasformati nel formato richiesto, vanno caricati negli allegati della domanda on-line (portale INSIEL).

23) Posso copiare il contenuto di un modulo su un documento word in modo da poter scrivere liberamente, senza limitazioni al numero di caratteri?

No, bisogna utilizzare esclusivamente i modelli disponibili on line, scaricarli, compilarli, firmarli (dove previsto) e trasformarli in .pdf (dove previsto). Per le lettere di adesione dei partner stranieri, tuttavia, è consentito predisporre un documento word in lingua straniera recante il medesimo contenuto del modello Allegato C. Alla domanda andranno allegate entrambe le lettere, sia in italiano, sia in lingua straniera, sottoscritte entrambe dal partner.

24) Cosa devo scrivere nelle note presenti nei moduli?

Va indicata qualsiasi informazione che il richiedente ritiene utile al fine di facilitare la lettura e la comprensione del contesto, delle attività progettuali, delle spese che si intendono sostenere, ecc. Analogamente, anche per il rendiconto possono essere compilati i campi note per le stesse finalità.

25) Mi sono dimenticato di inserire degli allegati e mi sono accorto, dopo aver inviato la domanda, che un allegato obbligatorio era sbagliato, cosa posso fare?

Entro il termine previsto per la presentazione delle istanza va presentata una **nuova domanda**, completa di tutti gli allegati corretti, che va a sostituire integralmente quella inviata precedentemente. Ai fini della valutazione e dell'attribuzione dei punteggi, viene considerata solo l'ultima domanda inserita e inviata tramite il procedimento telematico on line. Scaduto il termine, se gli allegati mancanti non rientrano tra quelli obbligatori e non rilevano ai fini dell'ammissibilità e del punteggio, è possibile integrare la domanda inviando tempestivamente gli stessi via PEC a: relazioniinternazionali@certregione.fvg.it, citando: "Domande di contributo Legge 19/2000"-Integrazione-DG RI 2, fermo restando che spetta al Dirigente del Servizio competente decidere di accogliere o meno dette integrazioni.

Nel caso dell'allegato obbligatorio errato, se ci si accorge dell'errore dopo la scadenza, non è possibile chiederne la sostituzione ma va comunque inviata tempestivamente una comunicazione via PEC all'indirizzo sopra indicato e con la medesima dicitura, evidenziando gli errori contenuti.

26) Quali criteri vengono utilizzati per la valutazione delle proposte progettuali?

Ai fini della valutazione delle domande di contributo sono stabilite le seguenti fasi di valutazione: verifica ammissibilità formale, valutazione dell'efficacia nell'impiego delle risorse, valutazione qualitativa. Ai fini della valutazione qualitativa sono utilizzati in particolare i seguenti criteri: aree tematiche di intervento, identificazione dei bisogni, logica dell'intervento e coerenza con il programma regionale per la cooperazione allo sviluppo e le attività di partenariato internazionale 2019-2023; qualità del partenariato; sostenibilità; sinergie e capitalizzazione di risultati; comunicazione e visibilità.

Tutti i criteri di valutazione delle proposte progettuali e i relativi punteggi sono indicati nel Regolamento attuativo della legge regionale 30 ottobre 2000 n. 19 (Interventi per la promozione, a livello regionale e locale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale).

27) Una volta approvato il progetto presentato, a quanto ammonta la liquidazione dell'anticipo?

I contributi sono concessi secondo l'ordine delle graduatorie definitive, fino all'esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, entro il termine di 180 giorni dal termine finale stabilito per la presentazione delle domande. Il decreto di concessione dispone a titolo di anticipo l'erogazione di un importo non superiore all'80% dell'ammontare del contributo concesso.

28) Per il rendiconto devo utilizzare i moduli pubblicati sul sito web della Regione?

Sì, vanno utilizzati esclusivamente quei moduli, i quali vanno scaricati, compilati, sottoscritti (laddove richiesto), trasformati nel formato richiesto e inviati come indicato nella risposta alla domanda n. 29.

29) Come vanno inviate le relazioni semestrali e il rendiconto?

Al momento della pubblicazione del bando è stato previsto l'invio degli stessi tramite PEC all'indirizzo: relazioniinternazionali@certregione.fvg.it. Bisogna citare: **“Domande di contributo Legge 19/2000”- Relazione semestrale oppure Rendiconto (a seconda dei casi) -DG RI 2.**

Il Servizio competente, tuttavia, si è riservato la possibilità di avviare un procedimento telematico anche per questi ulteriori adempimenti. Qualora lo stesso venisse attivato, ne verrebbe data comunicazione sul sito web della Regione e a tutti i beneficiari.

30) Mi sono dimenticato di inserire degli allegati e mi sono accorto, dopo aver inviato la relazione semestrale/il rendiconto, che un allegato era sbagliato, cosa posso fare?

Per quanto riguarda le relazioni semestrali o il rendiconto, bisogna inviare le integrazioni e/o i documenti sostitutivi sempre allo stesso indirizzo PEC relazioniinternazionali@certregione.fvg.it, citando: “Domande di contributo Legge 19/2000”- Integrazione e/o sostituzione di (specificare)-DG RI 2, fermo restando che spetta al Dirigente del Servizio competente decidere di accogliere o meno detti integrazioni e documenti.

31) Ho speso di più/di meno di quanto programmato, quali importi devo indicare nel rendiconto?

Nel rendiconto vanno indicati esattamente gli importi relativi alla spesa sostenuta durante il periodo di vita del progetto e pagata entro il termine fissato per la rendicontazione, anche se la stessa risulta superiore o inferiore rispetto a quella prevista inizialmente. Va comunque rispettato il limite massimo del 10% del costo totale del progetto per quanto attiene alle spese generali di gestione, l'eventuale importo eccedente detto limite non verrà ammesso ai fini della liquidazione del saldo.

32) Cosa accade se rendiconto di meno di quanto programmato?

Il Servizio competente procede a rideterminare il contributo ai sensi dell'art. 13 del Regolamento e all'eventuale recupero del credito ai sensi della legge regionale 7/2000.

33) Dove trovo le disposizioni relative alle proroghe e alle variazioni del progetto?

Le disposizioni relative alle proroghe per l'avvio e la durata del progetto sono contenute nell'articolo 5 del Regolamento.

Le disposizioni relative alle variazioni del progetto sono contenute nell'articolo 11 del Regolamento.

Le disposizioni relative alle proroghe per la rendicontazione del progetto sono contenute nell'articolo 12 del Regolamento.