

Bando per la concessione di contributi per la realizzazione di progetti di servizi di doposcuola promossi e gestiti dagli enti del Terzo settore (Legge regionale 22/2021, articolo 13 e Regolamento regionale D.P.Reg. n. 201/2023).

Articolo 1. Premesse e quadro normativo.....	2
Articolo 2. Finalità	2
Articolo 3. Progetti finanziabili	2
Articolo 4. Requisiti specifici del progetto di doposcuola.....	3
Articolo 5. Spese ammissibili.....	4
Articolo 6. Risorse disponibili e ammontare dei contributi	4
Articolo 7. Cumulabilità dei contributi	5
Articolo 8. Soggetti legittimati a presentare la domanda	5
Articolo 9. Presentazione della domanda	5
Articolo 10. Cause di inammissibilità delle domande	6
Articolo 11. Modalità di comunicazione degli atti del procedimento	7
Articolo 12. Istruttoria delle domande e inammissibilità delle domande	7
Articolo 13. Commissione di valutazione	7
Articolo 14. Criteri, indicatori di valutazione dei progetti e attribuzione dei punteggi	7
Articolo 15. Concessione ed erogazione dei contributi.....	8
Articolo 15-bis. Integrazione al contributo concesso.....	8
Articolo 16. Obblighi del beneficiario.....	9
Articolo 17. Variazioni ai progetti finanziati	9
Articolo 18. Rendicontazione della spesa	10
Articolo 19. Rideterminazione e revoca del contributo	10
Articolo 20. Ispezioni e controlli	10
Articolo 21. Rinvio	11
Articolo 22. Note informative.....	11
Allegato 1 - Criteri, indicatori e punteggi per la valutazione dei progetti	12
Allegato 2 - Scheda progetto.....	14
Allegato 3 - Cronoprogramma delle attività.....	19
Allegato 4 - Scheda di partenariato.....	20
Allegato 5 - Domanda di integrazione del contributo	21

Articolo 1. Premesse e quadro normativo

1. L'articolo 13 della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 "Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità" prevede il sostegno regionale in favore dei progetti, promossi e gestiti dagli enti del Terzo settore, rivolti alle famiglie per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di sostegno alla genitorialità.
2. Con D.P.Reg. n. 0201/2023, è stato emanato il "Regolamento concernente i criteri per l'individuazione dei progetti finanziabili proposti dagli enti del Terzo settore, iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, nonché i criteri per l'ottenimento e le modalità di concessione ed erogazione dei contributi di cui all'articolo 13 della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità)."
3. Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1574 del 25 ottobre 2024 sono stati individuati per l'anno 2025 i seguenti ambiti di intervento:
 - a) servizi di doposcuola;
 - b) servizi di centri estivi di tipo diurno;
 - c) interventi di sostegno delle capacità genitoriali e di promozione delle reti familiari.
4. L'ambito di intervento disciplinato con il presente bando riguarda i servizi di doposcuola.

Articolo 2. Finalità

1. Il presente bando definisce:
 - a) i requisiti specifici del progetto;
 - b) i parametri oggettivi di valutazione comparata dei progetti;
 - c) un punteggio minimo di ammissione del progetto;
 - d) le modalità e i termini di presentazione della domanda di contributo;
 - e) le modalità di autorizzazione alla variazione dei singoli elementi progettuali o variazioni compensative delle singole voci di spesa indicate nell'Allegato 2 – Scheda progetto;
 - f) le modalità e i termini di presentazione della rendicontazione delle spese sostenute.

Articolo 3. Progetti finanziabili

1. I progetti finanziabili devono:
 - a) rientrare nell'ambito di intervento "servizi di doposcuola" e rispondere ai requisiti specifici di cui all'articolo 4;
 - b) essere rivolti alle famiglie per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di sostegno alla genitorialità;
 - c) prevedere un cofinanziamento con fondi propri in misura non inferiore al dieci per cento del costo del progetto;
 - d) essere realizzati sul territorio regionale;
 - e) non generare profitti.
2. I progetti possono prevedere un servizio di doposcuola anche articolato su più sedi nel territorio regionale, con rispettivi gruppi classe.
3. Non sono ammissibili a contributo progetti riguardanti servizi e interventi disciplinati dalla legge regionale 30 marzo 2018, n. 13 (Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale) e dalla legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia).

Articolo 4. Requisiti specifici del progetto di doposcuola

1. Ai fini del presente bando, per doposcuola si intende un insieme di attività extrascolastiche finalizzate ad aumentare l'autonomia personale dei bambini/ragazzi nello svolgimento dei compiti scolastici e a motivarli allo studio e all'impegno scolastico. Le attività possono essere organizzate all'interno di un progetto educativo che può prevedere: la supervisione di gruppi che svolgono compiti in autonomia, l'aiuto nello svolgimento dei compiti, il sostegno scolastico ai bisogni specifici nonché, a completamento dell'orario di frequenza e purché non esclusiva, l'attività ricreativa di socializzazione extrascolastica. Il progetto educativo dev'essere orientato a favorire relazioni positive tra pari e con gli adulti e a supportare l'esercizio delle funzioni genitoriali in particolar modo nei casi di difficoltà di conciliazione dei tempi di cura e dei tempi di lavoro.
2. Il progetto per il doposcuola deve:
 - a) avere tutte le autorizzazioni, comunque denominate, previste dalla disciplina vigente e prevedere una copertura assicurativa per il personale, i volontari e i bambini/ragazzi coinvolti;
 - b) assicurare l'accesso di bambini/ragazzi al servizio senza discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, condizioni socio-economiche ed opinioni politiche;
 - c) garantire l'apertura del servizio a tutti i bambini/ragazzi interessati alle attività proposte e alle famiglie che ne facciano domanda indipendentemente dalla loro partecipazione ad altre attività promosse dall'Ente o dall'appartenenza associativa;
 - d) assicurare la trasparenza delle condizioni di compartecipazione finanziaria delle famiglie ai costi del servizio;
 - e) assicurare uno svolgimento del servizio continuo, regolare e senza interruzioni; in caso di eventi eccezionali che possono influire sul regolare svolgimento delle attività, assicurare l'adozione di misure che minimizzino il disagio agli utenti e ne garantiscano in ogni caso la sicurezza;
 - f) garantire un luogo di studio accogliente, pulito, silenzioso e dotato di strumenti necessari per lo svolgimento ottimale dei compiti per casa;
 - g) assicurare il rapporto con le famiglie, attraverso un costante scambio di informazioni sulle attività svolte ed i progressi realizzati;
 - h) favorire il rapporto con le istituzioni scolastiche di provenienza di bambini/ragazzi e la verifica periodica delle attività e dei risultati;
 - i) il servizio di doposcuola deve altresì:
 - i. avere una durata di almeno cinque mesi nel periodo gennaio-agosto 2025 e avere almeno 10 iscritti, salvo nel caso in cui il progetto sia realizzato nel territorio di Comuni con meno di 2.000 abitanti o nei Comuni appartenenti alla Strategia Nazionale delle Aree interne 2021-2027;
 - ii. offrire un servizio minimo di 8 ore alla settimana, articolate su almeno 2 giorni alla settimana;
 - iii. garantire un rapporto minimo di un tutor per l'attività didattica (con il possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado) e un operatore di sorveglianza e assistenza fino a 20 bambini/ragazzi;
 - iv. avere un coordinatore di riferimento.
3. Qualora il servizio di doposcuola sia articolato in più sedi, come indicato all'articolo 3 comma 2, il soggetto proponente deve assicurare per tutti i gruppi il rispetto dei requisiti e standard di servizio previsti ai commi 1 e 2, un progetto educativo condiviso e delle attività di contenuto analogo.

Articolo 5. Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo esclusivamente le spese direttamente riferibili all'attuazione del progetto e rientranti nelle seguenti tipologie:
 - a) spese del personale con contratti di lavoro subordinato con il soggetto proponente del progetto (in questa voce si ricomprendono: contratti di lavoro dipendente, di lavoro a tempo determinato, di lavoro a tempo parziale, di apprendistato, di lavoro intermittente, di somministrazione);
 - b) spese per collaboratori con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, lavoro autonomo e prestazioni occasionali;
 - c) spese per prestazioni di servizi;
 - d) spese per rimborsi al personale volontario, come previsto dall'articolo 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore);
 - e) spese di affitto di locali e spazi;
 - f) spese per acquisto di beni e materiali di consumo;
 - g) spese per noleggio e acquisto di strumenti e attrezzature.
2. Sono ammissibili le spese realmente sostenute, pertinenti e chiaramente riferibili al progetto finanziato, coerenti con il budget approvato, tracciabili e comprovabili con documenti che fanno riferimento al progetto.
3. La documentazione di spesa deve riportare data successiva a quella di presentazione della domanda e la spesa dev'essere sostenuta entro la data di presentazione del rendiconto.
4. Le spese relative alle lettere b) e c) non possono superare complessivamente la percentuale massima del 50 (cinquanta) per cento delle spese ammissibili.
5. Le spese relative alla lettera g) non possono superare la percentuale massima del 20 (venti) per cento delle spese ammissibili.
6. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile qualora costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario.
7. L'entità del contributo è determinata entro il limite massimo stabilito all'articolo 6 e tenuto conto degli altri finanziamenti eventualmente previsti a sostegno del progetto.

Articolo 6. Risorse disponibili e ammontare dei contributi

1. Come da Delibera della Giunta Regionale n. 1574/2024, le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione dei servizi di doposcuola ammontano complessivamente a 700.000,00 euro e l'importo concedibile è pari a 250,00 euro per settimana di attività per ogni gruppo composto da almeno 10 bambini/ragazzi e comunque fino ad un contributo massimo concedibile di 40.000,00.
- 1-bis. Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1891/2024, nel caso in cui si verifichi l'esigenza di consentire l'accesso al servizio di doposcuola da parte di utenti con disabilità certificata, viene riconosciuto un contributo aggiuntivo fino ad un massimo di euro 10.000,00, finalizzato a sostenere eventuali costi per tutor dedicati all'affiancamento e all'inserimento di utenti disabili certificati.
2. I progetti sono finanziati fino ad esaurimento delle risorse. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'entità del contributo concesso a favore dell'ultimo assegnatario utile inserito in graduatoria, il contributo viene concesso nei limiti delle risorse disponibili previa accettazione da parte del beneficiario.
3. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse si procederà allo scorrimento della graduatoria a

cominciare dal primo assegnatario finanziato in misura parziale o non finanziato.

4. In ogni caso la misura del contributo concedibile non può essere superiore al novanta per cento della spesa ammissibile, tenuto conto dell'obbligo di cofinanziamento di cui all'articolo 3, comma 1 lettera c).

Articolo 7. Cumulabilità dei contributi

1. Non è ammesso il cumulo con altri contributi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la medesima iniziativa progettuale.
2. I contributi disciplinati dal presente bando possono essere cumulati con benefici di altri enti pubblici o privati, ivi compreso il cofinanziamento di cui all'articolo 3, comma 1 lettera c), fino alla copertura della spesa effettivamente sostenuta per il medesimo intervento e non coperta dal contributo concesso.

Articolo 8. Soggetti legittimati a presentare la domanda

1. La domanda di contributo è presentata dagli enti del Terzo Settore (di seguito solo enti) che devono:
 - a) essere iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore prima della presentazione della domanda di contributo regionale;
 - b) avere sede legale o secondaria in Friuli Venezia Giulia;
 - c) essere in situazione di regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali e assistenziali.

Articolo 9. Presentazione della domanda

1. La domanda di contributo va presentata al Servizio coordinamento politiche della famiglia (di seguito Servizio competente) con le modalità e i termini indicati ai successivi commi.
2. Ciascun ente può presentare una sola domanda di contributo; in caso di presentazione di più domande sarà presa in considerazione solo la domanda presentata per ultima entro il termine perentorio stabilito al comma 3.
3. La domanda di contributo è presentata **a partire dalle ore 09.00 del giorno 28 novembre 2024 e entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 27 dicembre 2024**, obbligatoriamente mediante il sistema Istanze On Line (IOL) accessibile dalla pagina dedicata del sito regionale, con accesso di tipo autenticato (SPID, CIE, CNS). Scaduti i termini di presentazione, il sistema online blocca l'invio delle domande.
4. La domanda di contributo è sottoscritta e inoltrata dal legale rappresentante dell'ente o da persona munita di procura alla presentazione e sottoscrizione della domanda medesima.
5. Qualora i documenti allegati alla domanda e caricati sul sistema siano firmati digitalmente, la firma digitale apposta è considerata valida se basata su un certificato in corso di validità, rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari riconosciuto, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale).
6. Il Servizio competente non si assume alcuna responsabilità in caso di inesattezza dei dati compilati nella domanda on line. Nel caso si rendano necessarie modifiche queste potranno essere effettuate soltanto mediante la compilazione e l'invio di una nuova domanda, che dovrà pervenire in ogni caso entro i termini stabiliti dal presente articolo.
7. Con la domanda, il legale rappresentante attesta, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 8

nonché la situazione dell'ente rappresentato con riferimento a:

- a) la regolarità della posizione contributiva nei confronti degli enti previdenziali e assistenziali;
 - b) l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'articolo 28, comma 2, D.P.R. 600/73;
 - c) l'ammissibilità dell'IVA a contributo in quanto costituente costo;
 - d) gli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 1, commi da 125 a 127, della legge 4 agosto 2017, n. 124 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza) e di assunzione di responsabilità dei contenuti della documentazione di domanda e di impegno al rispetto degli obblighi di cui all'articolo 16.
8. Con la domanda, il legale rappresentante si impegna a richiedere le autorizzazioni necessarie alla gestione del servizio e attesta, altresì, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000:
- a) che il progetto non genera profitto;
 - b) che il progetto non ha ottenuto altri finanziamenti regionali;
 - c) che il progetto proposto è cofinanziato con fondi propri dall'ente richiedente in misura non inferiore al dieci per cento del costo del progetto;
 - d) che il progetto proposto è realizzato sul territorio regionale.
9. Alla domanda sono allegati i seguenti documenti, che costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa:
- a) la scheda progetto redatta secondo l'Allegato 2 del presente bando;
 - b) il cronoprogramma illustrativo delle fasi temporali di svolgimento del progetto redatto secondo l'Allegato 3 del presente bando;
 - c) qualora previsto, per ciascun partner coinvolto, scheda di partenariato redatta secondo l'Allegato 4 del presente bando;
 - d) in caso di domanda presentata e sottoscritta da persona diversa dal legale rappresentante, deve altresì essere allegata l'atto di procura alla presentazione e sottoscrizione della domanda, redatta secondo il modello scaricabile alla pagina dedicata del sito regionale.
10. L'inoltro della domanda e di tutta la documentazione è a completo ed esclusivo rischio dell'ente richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Servizio competente ove, per disguidi informatici o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, non pervenga a destinazione entro il termine indicato nel presente articolo.
11. Tutte le comunicazioni relative al procedimento amministrativo tra il Servizio competente e il richiedente ovvero beneficiario devono avvenire a mezzo di posta elettronica certificata.
12. La domanda di contributo è esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi articolo 82 comma 5 del Codice del Terzo settore.

Articolo 10. Cause di inammissibilità delle domande

1. Sono inammissibili le domande di contributo:
 - a) presentate oltre il termine di scadenza previsto all'articolo 9 comma 3;
 - b) presentate da enti non in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8;
 - c) presentate da soggetti diversi da quelli individuati all'articolo 9 comma 4;
 - d) presentate prive delle sottoscrizioni richieste;
 - e) presentate con modalità diverse da quelle previste all'articolo 9;
 - f) prive della documentazione indicata all'articolo 9 comma 9 esclusa la lettera c).

Articolo 11. Modalità di comunicazione degli atti del procedimento

1. L'avvio del procedimento amministrativo, l'elenco delle domande ammesse e non ammissibili, l'elenco dei progetti ammessi a contributo, l'elenco dei progetti non ammessi per carenza di risorse, l'elenco dei progetti non ammessi con l'indicazione dei motivi di esclusione e l'atto di concessione sono pubblicati sulla pagina dedicata del sito regionale e tale pubblicazione costituisce comunicazione individuale di avvio e dell'esito del procedimento.

Articolo 12. Istruttoria delle domande e inammissibilità delle domande

1. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento, il Servizio competente, attraverso l'attività istruttoria, accerta l'ammissibilità delle domande pervenute, verificandone la completezza, la regolarità formale e la sussistenza dei requisiti soggettivi dei richiedenti.
2. Ove la domanda sia ritenuta incompleta, il Servizio competente ne dà comunicazione al richiedente assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa integrazione. Qualora il termine assegnato per provvedere alla integrazione decorra inutilmente, la domanda è valutata in base agli elementi presenti.
3. Ove sia accertata la sussistenza di cause di inammissibilità della domanda il Servizio competente provvede all'archiviazione d'ufficio, dandone comunicazione al richiedente secondo quanto previsto all'articolo 11.

Articolo 13. Commissione di valutazione

1. I progetti risultati ammissibili in esito all'attività istruttoria sono valutati, sulla base dei criteri e parametri oggettivi di cui all'articolo 14, da una apposita Commissione nominata con decreto del Direttore del Servizio competente composta dal medesimo o da un suo delegato, con funzioni di presidente, da due funzionari del Servizio competente e da un funzionario della Struttura stabile per il coordinamento dei servizi per il supporto alla conciliazione tra responsabilità familiari e impegni lavorativi, di cui all'articolo 51 ter della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro).
2. Le sedute della Commissione di valutazione sono convocate e presiedute dal presidente o da un suo delegato. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente del Servizio competente.
3. Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della L.R. 44/2017 la Commissione può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Articolo 14. Criteri, indicatori di valutazione dei progetti e attribuzione dei punteggi

1. I criteri di valutazione dei progetti sono i seguenti:
 - a) la rispondenza del progetto all'ambito dell'intervento ai sensi dell'articolo 1 comma 4;
 - b) l'identificazione dei bisogni a cui il progetto intende dare risposta, rispetto al contesto e al territorio di riferimento;
 - c) la completezza del progetto con riguardo alla definizione degli obiettivi e dei risultati attesi, alla definizione delle attività e del cronoprogramma del progetto, all'efficacia del progetto rispetto ai fabbisogni delle famiglie;
 - d) la modalità di coinvolgimento e il numero dei partner che partecipano a titolo gratuito alla realizzazione del progetto;
 - e) la presenza di professionalità, competenze ed esperienze adeguate allo svolgimento delle attività proposte;

- f) la coerenza e l'economicità tra le attività descritte nel progetto e il piano finanziario.
2. Per la valutazione comparata dei progetti la Commissione, sulla base dei criteri di cui al comma 1, utilizza i parametri di valutazione e assegna i relativi punteggi secondo le modalità riportate nell'Allegato 1 del presente bando sulla base delle informazioni fornite nella domanda di contributo e nei suoi allegati.
 3. In caso di parità di punteggio ha priorità il progetto presentato prima in ordine cronologico.
 4. Ai fini dell'ammissione al contributo, il progetto deve raggiungere un punteggio minimo pari a 20/100 rispetto a quanto calcolato con i criteri di valutazione (Allegato 1).
 5. A conclusione della fase di valutazione, la Commissione:
 - a) predispose l'elenco dei progetti ammessi, ammessi ma finanziabili parzialmente o non finanziabili per carenza di risorse, non ammessi, formulando per questi ultimi, le motivazioni dell'inammissibilità;
 - b) predispose una graduatoria dei progetti ammessi, ammessi ma finanziabili parzialmente o non finanziabili per carenza di risorse, secondo il punteggio ottenuto in ordine decrescente con indicazione dell'importo assegnato a ciascun progetto.
 6. L'elenco dei progetti ammessi, ammessi ma finanziabili parzialmente o non finanziabili per carenza di risorse e non ammessi e la graduatoria sono approvati dal Direttore del Servizio con proprio decreto entro novanta giorni dal termine di presentazione della domanda di contributo e vengono pubblicate sulla pagina dedicata del sito regionale.

Articolo 15. Concessione ed erogazione dei contributi

1. A seguito dell'emanazione del decreto di approvazione della graduatoria il Servizio competente comunica ai beneficiari l'assegnazione del contributo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'accettazione o l'eventuale rinuncia dello stesso. Decorso inutilmente tale termine, il contributo si intende rinunciato.
2. I contributi sono concessi con decreto del Direttore del Servizio entro novanta giorni dalla data del decreto di approvazione della graduatoria.
3. Contestualmente alla concessione del contributo è disposta l'erogazione di un anticipo pari al settanta per cento dell'importo complessivamente spettante.
4. Ai sensi dell'articolo 7, comma 7 della legge regionale 7 novembre 2022, n. 15 (Misure finanziarie multisettoriali) le eventuali erogazioni anticipate dei contributi non sono subordinate alla presentazione di fidejussioni bancarie o polizze assicurative o altra idonea garanzia patrimoniale.
5. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie con decreto emanato dal Direttore del Servizio competente e pubblicato sul sito regionale, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. Il contributo è concesso entro novanta giorni dal decreto di approvazione dello scorrimento della graduatoria.
6. Il saldo del contributo viene concesso entro novanta giorni dalla presentazione del rendiconto di spesa di cui all'articolo 18.

Articolo 15-bis. Integrazione al contributo concesso

1. I beneficiari possono richiedere un'integrazione al contributo concesso nel caso in cui sia necessario sostenere costi aggiuntivi per tutor dedicati all'affiancamento e all'inserimento di utenti con disabilità certificata all'interno del servizio di doposcuola.

2. Il contributo riconosciuto è pari a euro 10 per ogni ora di frequenza del minore disabile certificato iscritto al servizio di doposcuola con affiancamento di un tutor dedicato, fino a un massimo complessivo di euro 10.000,00.
3. L'integrazione al contributo viene richiesta compilando la domanda di cui all'Allegato 5, da trasmettere all'indirizzo pec lavoro@certregione.fvg.it entro 30 giorni dalla data del decreto di concessione del contributo di cui all'articolo 15 comma 2.
4. Entro 30 giorni dalla ricezione della domanda, il contributo viene concesso e, contestualmente, viene disposta l'erogazione di un anticipo pari al settanta per cento dell'importo richiesto.
5. Il contributo va rendicontato secondo le modalità di cui all'articolo 18 e, qualora necessario, si applica quanto previsto all'articolo 19.
6. Il saldo del contributo viene concesso entro novanta giorni dalla presentazione del rendiconto di spesa di cui all'articolo 18.

Articolo 16. Obblighi del beneficiario

1. I soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione dei progetti sono tenuti a fornire al Servizio competente i dati richiesti nei termini e nelle modalità che di volta in volta saranno comunicate. Tali dati verranno trattati dal Servizio competente in forma anonima e aggregata a fini di monitoraggio delle attività, di studio e ricerca, statistici e di diffusione dell'iniziativa presso sedi, mezzi o canali istituzionali.
2. I richiedenti, se soggetti, devono adempiere agli obblighi di pubblicizzazione previsti dall'articolo 1, commi 125 e 127, della legge 4 agosto 2017, n. 124 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza) e ss.mm.ii. nelle modalità previste dalla norma.
3. Il beneficiario del contributo è tenuto ad apporre su tutto il materiale relativo al progetto, quale in particolare volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari, il logo della Regione nel rispetto dei criteri dell'immagine coordinata della Regione accompagnata dalla dicitura "Iniziativa realizzata con il contributo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia".

Articolo 17. Variazioni ai progetti finanziati

1. Le variazioni ai progetti finanziati sono ammesse solo in caso di sopravvenuta impossibilità di realizzare le attività in modo conforme al progetto presentato.
2. Sono consentite variazioni di singoli elementi progettuali purché rimangano inalterate le caratteristiche fondamentali del progetto originario.
3. Qualora le variazioni progettuali non rispettassero le indicazioni di cui al comma 2, il beneficiario del contributo è tenuto a comunicare tempestivamente le variazioni a mezzo PEC contenente le caratteristiche e l'entità delle modifiche e i motivi per i quali si rendono necessarie. Tali variazioni vengono valutate dal Servizio competente che, in caso di accoglimento, provvede ad autorizzarle con apposita comunicazione. Le variazioni devono essere richieste ed autorizzate prima della conclusione del progetto.
4. Sono consentite variazioni compensative delle singole voci di spesa entro un limite massimo del venti per cento, purché i parametri generali di costo di cui all'articolo 5 rimangano inalterati.
5. Laddove la variazione in difetto riduca la spesa ammissibile indicata in domanda, il contributo sarà rideterminato come previsto dall'articolo 19.

Articolo 18. Rendicontazione della spesa

1. I beneficiari presentano, esclusivamente tramite PEC (lavoro@certregione.fvg.it), il rendiconto delle spese sostenute con le modalità disciplinate ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale 7/2000, entro i termini indicati nel decreto di concessione del contributo, contenente l'elenco analitico della documentazione giustificativa della spesa nonché una relazione finale sui risultati raggiunti.
2. Alla documentazione da presentare a rendiconto va allegata una dichiarazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000, con cui il beneficiario attesta l'entità di tutte le risorse ed entrate derivanti da soggetti pubblici e privati, ivi compreso il cofinanziamento con fondi propri di cui all'articolo 3 comma 1 lettera c), che hanno concorso alla copertura dei costi del progetto.
3. Eventuali richieste di proroga per la presentazione della documentazione di cui ai commi 1 e 2, per un periodo non superiore a un mese, sono presentate su istanza debitamente motivata almeno trenta giorni prima dal termine di presentazione del rendiconto.
4. A seguito della conclusione positiva dell'istruttoria, la rendicontazione è approvata e il saldo spettante è liquidato con decreto del Direttore del Servizio competente entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di rendicontazione, fatte salve le eventuali sospensioni dei termini ai sensi dell'articolo 2, comma 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
5. Al fine di consentire i dovuti controlli tutta la documentazione di spesa deve essere conservata da ciascun beneficiario e, se del caso, dai relativi partner.

Articolo 19. Rideterminazione e revoca del contributo

1. L'ammontare del contributo è rideterminato se la spesa rendicontata risulti inferiore al contributo concesso o non sia ammissibile, comportando l'obbligo per il beneficiario di restituire l'eventuale eccedenza rispetto alla quota già erogata.
2. Il contributo è revocato:
 - a) in caso di mancata presentazione del rendiconto nei termini stabiliti e di rinuncia al contributo da parte del beneficiario;
 - b) in caso in cui l'entità di tutte le risorse ed entrate derivanti da soggetti pubblici e privati, ivi compreso il cofinanziamento, ottenuti per le stesse finalità per le quali è stato concesso il contributo regionale superi l'ammontare dei costi effettivamente sostenuti;
 - c) in caso di realizzazione di un progetto sostanzialmente diverso da quello presentato e ammesso a contributo, fatto salvo quanto disposto all'articolo 17;
 - d) in caso di mancata realizzazione del progetto.
3. La revoca di cui al comma 2 comporta la restituzione della quota eventualmente già erogata, maggiorata degli interessi calcolati al tasso legale, a decorrere dalla data di erogazione sino alla data di effettiva restituzione.

Articolo 20. Ispezioni e controlli

1. In relazione alle dichiarazioni e ai dati dichiarati in sede di domanda di contributo e di rendicontazione, ai fini della quantificazione del contributo spettante, il Servizio competente in qualsiasi momento può disporre ispezioni e controlli, anche a campione, in relazione al contributo concesso allo scopo di verificare lo stato di attuazione degli interventi, il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di concessione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte

dal beneficiario, nonché l'attività degli eventuali soggetti esterni coinvolti nel procedimento, richiedendo anche copia di tutti i documenti contabili e fiscali considerati ai fini delle attestazioni effettuate.

2. I soggetti sottoposti ai controlli di cui al comma 1 sono tenuti a collaborare con il personale regionale incaricato e presentare tempestivamente e comunque entro venti giorni la documentazione richiesta.

Articolo 21. Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000 e della legge 241/1990.

Articolo 22. Note informative

1. Si forniscono le seguenti informazioni:
 - a) Struttura competente per il procedimento: Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Servizio coordinamento politiche per la famiglia;
 - b) posta certificata: lavoro@certregione.fvg.it;
 - c) per informazioni: progettiefsfamiglia@regione.fvg.it
 - d) tutti gli allegati e modelli di cui all'articolo 9 comma 9 sono reperibili sul sito istituzionale alla pagina dedicata alla misura.

Allegato 1 - Criteri, indicatori e punteggi per la valutazione dei progetti

Criteria	Indicators	score assigned	maximum score
a) responsiveness of the project to the scope of the intervention identified	I. degree of completeness and exhaustiveness of the project in its contents and coherence of essential and coherence of times of realization	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (3) <input type="checkbox"/> medio (6) <input type="checkbox"/> alto (9)	9
	II. coherence of the project in reference to the degree of involvement of families in the activity	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (2) <input type="checkbox"/> medio (5) <input type="checkbox"/> alto (8)	8
b) identification of needs to which the project intends to give response, respecting the context and the territory of reference	I. present adequate context analysis	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (2) <input type="checkbox"/> medio (6) <input type="checkbox"/> alto (10)	10
c) completeness of the project	I. definition of objectives and expected results	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (2) <input type="checkbox"/> medio (5) <input type="checkbox"/> alto (7)	7
	II. definition of activities	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (2) <input type="checkbox"/> medio (5) <input type="checkbox"/> alto (7)	7
	III. definition of the Gantt chart	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (2) <input type="checkbox"/> medio (5) <input type="checkbox"/> alto (7)	7
	IV. effectiveness of the project with respect to the needs of families	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (2) <input type="checkbox"/> medio (5) <input type="checkbox"/> alto (7)	7
d) modalities of involvement and number of partners who participate free of charge in the realization of the project	I. number of formalized reports with public and private social subjects	<input type="checkbox"/> nessuno (0) <input type="checkbox"/> 1-2 (3) <input type="checkbox"/> 3 or more (5)	5
	II. evaluation of the nature and coherence of the identified partners	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (3) <input type="checkbox"/> alto (5)	5
	III. involvement of partners in the project activities	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (3) <input type="checkbox"/> alto (5)	5

Criteri	Indicatori		punteggio assegnato	punteggio massimo
e) presenza di professionalità, competenze ed esperienze adeguate allo svolgimento delle attività proposte	I. numero delle professionalità coinvolte	<input type="checkbox"/> solo personale previsto da bando (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (3) <input type="checkbox"/> alto (4)		4
	II. valutazione della natura e coerenza delle professionalità coinvolte	<input type="checkbox"/> solo personale previsto da bando (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (3) <input type="checkbox"/> alto (4)		4
	III. grado di coinvolgimento delle professionalità coinvolte nelle attività	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (2) <input type="checkbox"/> alto (4)		4
	IV. professionalità dedicate per i bambini/ragazzi affetti da patologie e disabilità	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (2) <input type="checkbox"/> alto (3)		3
f) coerenza e economicità tra le attività descritte nel progetto e il piano finanziario	I. attività realizzate ad un costo coerente e adeguato	<input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (3) <input type="checkbox"/> alto (5)		5
	II. grado di coerenza delle risorse umane, finanziarie, organizzative e strumentali in rapporto agli obiettivi e alle attività	<input type="checkbox"/> assente (0) <input type="checkbox"/> basso (1) <input type="checkbox"/> medio (3) <input type="checkbox"/> alto (5)		5
	III. compartecipazione delle famiglie coinvolte nelle entrate	<input type="checkbox"/> 51-100% (1) <input type="checkbox"/> 21-50% (3) <input type="checkbox"/> 0-20% (5)		5
punteggio totale				100

Allegato 2 - Scheda progetto

1. Descrizione del progetto

Titolo del progetto _____

Data presunta inizio ____/____/____

Data presunta fine ____/____/____

Si descriva l'**analisi del bisogno** riscontrato nel territorio di realizzazione del progetto.

Nota alla compilazione: indicare il bisogno rilevato rispetto al progetto proposto esplicitando i motivi per la definizione dei termini di apertura del servizio, le tipologie di attività proposte, la/le sede/i del servizio; le modalità con le quali le esigenze delle famiglie sono state raccolte e valutate.

Si descrivano gli **obiettivi e i risultati attesi** del progetto di servizio rispetto al bisogno stimato e descritto.

Si descrivano le **attività proposte, le modalità di realizzazione** e le **professionalità** coinvolte.

Nota alla compilazione: indicare sia le professionalità previste da bando sia quelle aggiuntive previste nello svolgimento delle attività progettuali.

Modalità di **coinvolgimento delle famiglie** nel progetto.

Modalità di **coinvolgimento degli istituti scolastici** di riferimento nelle attività.

--

Numero turni (unità di misura "settimana") del doposcuola: _____

Giorni e orari di apertura del servizio:

giorno della settimana	orario dalle	orario alle
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

Ore complessive del doposcuola _____

2. Sede di svolgimento del progetto

Il progetto si svolge in un'unica sede?

Sì No

Indicare la **sede (o le sedi)** di svolgimento delle attività:

Sede	Comune	Provincia	Località	Indirizzo	Contatti (telefono/email)
Sede 1					
Sede 2					
Sede 3					
Sede 5					
Sede 4					

Si descrivano **le caratteristiche della/e struttura/e** dove si svolge l'attività, con particolare riferimento agli spazi interni e esterni, mettendo in luce l'idoneità allo svolgimento delle attività di progetto.

--

--

3. Utenza accolta

Numerosità e fascia di età degli utenti (spuntare il target individuato dal progetto).

Ciclo di studi	n° stimato utenti
<input type="checkbox"/> Scuola primaria	
<input type="checkbox"/> Scuola secondaria di primo grado	
<input type="checkbox"/> Scuola secondaria di secondo grado	
Numero totale utenti	

4. Personale coinvolto

Indicare il **numero delle persone** complessivamente coinvolte nel progetto: _____

Di cui:

- Numero persone **retribuite**: _____
- Numero persone **non retribuite**: _____

Indicare il numero di persone, i ruoli e i profili professionali coinvolti nello svolgimento delle attività:

Ruoli/Profili	Unità di personale	Ore di lavoro complessivamente stimate
PERSONALE RETRIBUITO		
A) Coordinatore/i, di cui (indicare i titoli professionali):		
-		
B) Tutor, di cui (indicare i titoli professionali):		
-		
-		
-		
C) Operatore/i di sorveglianza		
D) Altri ruoli, di cui (indicare i titoli professionali):		
-		
-		
-		
PERSONALE VOLONTARIO		
E) Coordinatore/i, di cui (indicare i titoli professionali):		
-		
F) Tutor, di cui (indicare i titoli professionali):		

-		
-		
-		
G) Operatore/i di sorveglianza		
H) Altri ruoli, di cui (indicare i titoli professionali):		
-		
-		
-		

5. Partner coinvolti

Indicare il **numero dei partner** che partecipano a titolo gratuito alla realizzazione del progetto:

Nota alla compilazione: per ciascun partner indicare la "Denominazione del soggetto partner" che deve corrispondere con quanto compilato nella scheda di partenariato

	Denominazione soggetto partner
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

6. Compartecipazione ai costi del progetto e piano finanziario

È prevista la **compartecipazione delle famiglie** al costo del servizio:

Sì No

Se sì, indicare il **numero di famiglie, la modalità e l'ammontare di compartecipazione**

Nota alla compilazione: sulla compartecipazione da parte dell'utenza, indicare la retta applicata per bambino/ragazzo/turno settimanale ed eventuale articolazione in base alla modalità di frequenza:

--

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

VOCE	Importo €	%
SPESE		
personale dipendente <i>(in questa voce vanno inserite spese per contratti di lavoro dipendente, di lavoro a tempo determinato, di lavoro a tempo parziale, di apprendistato, di lavoro intermittente, di somministrazione)</i>		
collaborazioni <i>(in questa voce vanno inserite spese per contratti di collaborazione coordinata e continuativa, lavoro autonomo e prestazioni occasionali)</i>		<i>(massimo 50% delle spese complessive)</i>
prestazioni di servizi		
personale volontario <i>(in questa voce vanno inserite solo i rimborsi spese per il personale volontario da impiegare nella realizzazione del progetto come previsto da art. 17 del Codice del Terzo Settore)</i>		
affitto di locali e spazi		
spese per acquisto di materiali di consumo		
noleggio e acquisto di strumenti, attrezzature durevoli		<i>(massimo 20% delle spese ammissibili)</i>
IVA <i>(va inserita qualora costituisca un costo a carico dell'ente)</i>		
Totale spese del progetto		100%
ENTRATE		
Fondi propri a cofinanziamento		<i>(almeno pari al 10% del costo del progetto)</i>
Contributo dei partner 1) denominazione del partner – importo 2) denominazione del partner – importo		
Compartecipazione delle famiglie		
Altri contributi da soggetti pubblici 1) denominazione del soggetto – importo 2) denominazione del soggetto – importo		
Altri contributi da soggetti privati 1) denominazione del soggetto – importo 2) denominazione del soggetto – importo		
Contributo regionale richiesto		<i>(massimo 90% delle spese ammissibili)</i>
Totale entrate del progetto		100%
Saldo (Spese-Entrate)	0,00	

Si attesta che il progetto non genera profitti.

Firma del legale rappresentate/procuratore

(se firmata non digitalmente,
allegare scansione fronte/retro del documento d'identità
in corso di validità del legale rappresentante/procuratore)

Allegato 3 - Cronoprogramma delle attività

Denominazione ente richiedente	
Titolo progetto	

Riportare in colonna "Fasi del progetto" le attività previste dal progetto e segnare il corrispondente periodo di svolgimento.

Periodo	2025								
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre
Fasi del progetto									
1) avvio (progettazione servizio e pianificazione risorse)									
2) promozione e pubblicizzazione									
3) raccolta iscrizioni									
4) svolgimento attività									
5) conclusione									

Luogo, data

Firma del legale rappresentate/procuratore

*(se firmata non digitalmente,
allegare scansione fronte/retro del documento d'identità
in corso di validità del legale rappresentante/procuratore)*

i

Allegato 4 - Scheda di partenariato

La scheda di partenariato va compilata per ciascun partner coinvolto nel progetto

Denominazione partner				
Natura giuridica				
Codice fiscale				
Partita IVA				
Indirizzo sede legale				
	(via e numero civico)	(CAP)	(Comune)	(Provincia)
Indirizzo sede operativa				
	(via e numero civico)	(CAP)	(Comune)	(Provincia)
Telefono		Cell.		
Email		PEC		
Legale rappresentante				
Elementi descrittivi che qualificano il partner rispetto alle attività previste dal progetto				
Descrizione delle attività svolte in qualità di partner del progetto				
Attività affidate al partner, anche in riferimento alle attività descritte nel progetto				
Periodi di svolgimento				
Modalità di realizzazione				
Eventuale partecipazione finanziaria al progetto ¹	€			

Luogo, data

Firma del legale rappresentate/procuratore

(se firmata non digitalmente,
allegare scansione fronte/retro del documento d'identità
in corso di validità del legale rappresentante/procuratore)

¹ Se il partner partecipa ai costi di realizzazione del progetto, inserire tale importo anche nella voce dedicata del piano finanziario, sezione "Entrate".

Allegato 5 - Domanda di integrazione del contributo

Da compilare solo nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'articolo 15-bis.

Spett.le
Direzione centrale lavoro, formazione,
istruzione e famiglia
**Servizio coordinamento politiche per
la famiglia**
pec lavoro@certregione.fvg.it

Il _____ sottoscritto _____ (cognome, _____ nome)
nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____
in qualità di legale rappresentante/procuratore dell'ente del Terzo settore
avente sede in _____ via _____ n. _____
telefono _____ mail _____
PEC _____

Chiede

un'integrazione al contributo concesso finalizzato a sostenere costi per tutor dedicati all'affiancamento e all'inserimento di utenti disabili certificati come di seguito specificato:

Numero utenti disabili certificati iscritti (A) ²	Numero ore complessive di frequenza (B) ³	Importo contributo richiesto ⁴ (=A*B*10)

a tal fine dichiara

- di essere consapevole che le dichiarazioni rese e sottoscritte con la presente domanda, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 44/2000, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di dichiarazioni sostitutive di atto notorietà e che, in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R;
- che per ciascun utente accolto con disabilità certificata viene garantito l'affiancamento di un tutor dedicato.

Luogo, data

Firma del legale rappresentate/procuratore

(se firmata non digitalmente,
allegare scansione fronte/retro del documento d'identità)

² Indicare il numero di utenti disabili certificati iscritti al servizio di doposcuola.

³ Indicare le ore complessive di frequenza da parte degli utenti disabili certificati iscritti al servizio di doposcuola, con l'affiancamento di tutor dedicato.

⁴ Per calcolare il contributo richiesto moltiplicare il numero di utenti disabili certificati iscritti per il numero di ore complessive di frequenza per i 10 euro di contributo orario (articolo 15-bis comma 2 del bando). **Il risultato non può superare il limite massimo di euro 10.000,00.**

in corso di validità del legale rappresentante/procuratore)