



ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 1895 DEL 18 DICEMBRE 2020

**INVITO ASSE IV “SVILUPPO URBANO”**

**AZIONE 4.1 “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities”**

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale Attività produttive

Servizio sviluppo economico locale, in qualità di Struttura Regionale Attuatrice

Udine, via Sabbadini, 31

Telefono: 0432 555476

e-mail: [strategieproduttive@regione.fvg.it](mailto:strategieproduttive@regione.fvg.it)

Posta certificata: [economia@certregione.fvg.it](mailto:economia@certregione.fvg.it)

## Sommario

Capo 1. FINALITÀ E RISORSE.....	3
Art. 1 - Inquadramento, finalità e risultati attesi.....	3
Art. 2 - Definizioni .....	4
Art. 3 - Dotazione finanziaria .....	4
Capo 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' .....	5
Art. 4 - Beneficiari .....	5
Art. 5 - Requisiti di ammissibilità dei proponenti.....	5
Art. 6 - Criteri generali di ammissibilità .....	5
Art. 7 - Criteri specifici di ammissibilità .....	6
Capo 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI .....	6
Art. 8 – Interventi ammissibili .....	6
Art. 9 - Spese ammissibili .....	6
Art. 10 - Operazioni generatrici di entrate nette .....	7
Art. 11 - Spese non ammissibili .....	7
Art. 12 - Durata e termini di realizzazione del progetto .....	7
Art. 13 - Intensità del contributo .....	8
Art. 14 - Divieto di cumulabilità dei contributi.....	8
Capo 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	8
Art. 15 - Composizione della domanda .....	8
Art. 16 - Presentazione della domanda .....	8
Capo 5. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA E CONCESSIONE .....	9
Art. 17 - Modalità di istruttoria e fasi del procedimento .....	9
Art. 18 - Istruttoria di ammissibilità .....	9
Art. 19 - Cause di non ammissione .....	10

Art. 20 - Concessione del contributo.....	10
Capo 6. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI.....	10
Art. 21 Realizzazione degli interventi e variazioni in corso di realizzazione.....	10
Art. 22 - Proroga della conclusione .....	10
Capo 7. RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO .....	11
Art. 23 Modalità di erogazione del contributo dalla SRA al Beneficiario.....	11
Art. 24 Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili.....	11
Art. 25 - Istruttoria per l'erogazione del contributo .....	12
Capo 8. OBBLIGHI, VINCOLI DEL BENEFICIARIO/DESTINATARIO .....	13
Art. 26 - Obblighi del beneficiario .....	13
Art. 27 Indicatori di realizzazione e di risultato .....	15
Capo 9. CONTROLLI E REVOCHE .....	16
Art. 28 - Controlli e ispezioni.....	16
Art. 29 - Revoche e rideterminazione del contributo .....	16
Capo 10. DISPOSIZIONI FINALI .....	17
Art. 30 - Informativa e tutela ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 .....	17
Art. 31 - Responsabile del procedimento, informazioni e contatti .....	17
Art. 32 - Disposizioni finali, reclami e ricorsi .....	17
Capo 11. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	18
Art. 34 – Rinvio dinamico.....	19

## ALLEGATI AL BANDO

- J Istanza di contributo e dati sintetici del richiedente e del progetto, contenente la dichiarazione di impegno al rispetto degli obblighi e di attestazione del possesso dei requisiti (Allegato 1);
- J Scheda tecnica dell'intervento contenente la descrizione dell'intervento e i relativi dati finanziari, da redigersi sulla base del fac-simile sub Allegato 2\_4.1.a;
- J Modulo finalizzato ad attestare la capacità operativa e amministrativa del personale coinvolto nell'attuazione dell'intervento, da redigersi secondo il fac-simile sub Allegato 3;

## Capo 1. FINALITÀ E RISORSE

### Art. 1 - Inquadramento, finalità e risultati attesi

1. Il presente invito disciplina i criteri e le modalità per la concessione e l'erogazione di finanziamenti previsti dal Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con Decisione CE(2015) 4814 del 14/07/2015 e smi, per la realizzazione di interventi, finalizzati al perseguimento degli obiettivi di sviluppo urbano sostenibile del Comune di Udine individuati nella Strategia approvata con delibera della Giunta comunale n. 72 del 1 marzo 2016, in particolare modo per quanto concerne lo sviluppo di contenuti digitali/multimediali sui siti culturali e turistici, così come definiti dall'azione 4.1 POR FESR 2014-2020, in un contesto riqualificato sotto il profilo culturale, aumentandone l'attrattività.
2. Nella tabella seguente si riporta l'inquadramento dell'invito rispetto all'articolazione del POR FESR 2014-2020.

A.1: Asse POR	4. Sviluppo urbano
A.2: Azione POR	4.1 Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities (Rif. Azione 2.2.2 Accordo di Partenariato)
A.3: Attività POR	4.1.a Attivazione di servizi digitali collegati alle azioni specifiche del Comune di Udine
A.4: Linea di intervento POR	4.1.a.1 Attivazione di servizi digitali collegati alle azioni specifiche del Comune di Udine
A.5: Tipologia di operazione (natura CUP da Tabella Contesto PUC)	01 acquisto di beni 02 acquisto e realizzazione di servizi
A.6: Obiettivo tematico (da Regolamento UE n. 1303/2013)	OT2 Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nonché l'impiego e la qualità delle medesime
A.7: Priorità di investimento (da Regolamento UE n. 1301/2013)	2c Rafforzare le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusion, l'e-culture e l'e-health
A.8: Obiettivo specifico (da Accordo di Partenariato)	2 Potenziamento della domanda di ICT di cittadini e imprese in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete
A.9: Campo di intervento (da Allegato I al Regolamento UE n. 215/2014)	079 Accesso alle informazioni relative al settore pubblico (compresi i dati aperti, la cultura elettronica, le biblioteche digitali, i contenuti digitali e il turismo elettronico)
A.10: Forma di finanziamento (da Allegato I al Regolamento UE n. 215/2014)	01. Sovvenzione a fondo perduto
Meccanismo di erogazione territoriale (MET) (da Allegato I al Regolamento UE n. 215/2014)	02. Altri approcci integrati allo sviluppo urbano sostenibile

3. Il presente invito è emanato ai sensi dell'art. 4 della Convenzione sottoscritta digitalmente il 02/03/17 con Prot. n. 3/PROTUR/CON tra l'Amministrazione regionale – Direzione centrale attività produttive – Servizio sviluppo

economico locale, in qualità di Struttura Regionale Attuatrice, ed il Comune di Udine, in veste di Organismo Intermedio, per lo svolgimento dei compiti previsti dal Regolamento regionale di attuazione del POR FESR 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1213 del 26 giugno 2015 e s.m.i.

## Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente invito si adottano le seguenti definizioni:

- a) Autorità di gestione: è l'organismo responsabile della gestione del Programma, secondo quanto stabilito dall'art. 123, par. 1, e dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Tale organismo è individuato dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti Regionali emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004 n. 277/Pres. e successive modifiche e integrazioni. Le funzioni dell'Autorità di gestione sono elencate all'art. 6, comma 2 del Regolamento Regionale di attuazione del POR FESR 2014-2020;
- b) Struttura regionale attuatrice (SRA): il Servizio Sviluppo economico locale della Direzione centrale attività Produttive, responsabile della gestione e dell'attuazione delle azioni previste dal Programma, che esercita le funzioni e assume la responsabilità connessa all'attuazione del Programma, secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 4, del Regolamento Regionale di attuazione del POR FESR 2014-2020;
- c) Organismo Intermedio: ai sensi dell'articolo 7, commi 4 e 5, del regolamento (UE) n. 1301/2013, le città e gli organismi subregionali o locali ("Autorità urbane") responsabili dell'attuazione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile e dei compiti definiti di concerto con l'Autorità di gestione, la cui portata è formalizzata con decisione, per iscritto;
- d) Convenzione: l'accordo registrato per iscritto, sottoscritto digitalmente il 02/03/17, Prot. n. 3/PROTUR/CON tra la Struttura regionale attuatrice (SRA) e l'Organismo intermedio, ai sensi dell'art. 123, comma 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- e) Autorità Urbana: ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Regolamento (UE) n. 1301/2013, la città responsabile dell'attuazione della Strategia di sviluppo urbano sostenibile approvata con delibera della Giunta comunale n. 72 del 1 marzo 2016 e dei compiti relativi almeno alla "selezione delle operazioni" conformemente all'articolo 123, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- f) Beneficiario: è l'organismo pubblico o privato responsabile dell'attuazione di un'operazione, secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 10 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- g) Entrate nette: ai sensi dell'art. 61 e 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dal progetto, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dal progetto sono trattati come entrate nette, a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

## Art. 3 - Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria del presente invito è pari a complessivi **euro 721.810,00**.
2. La dotazione finanziaria di cui al comma 1 è così articolata in termini di fonti di finanziamento:

### Azione 4.1

- a. quota comunitaria: **€ 360.905,00**

b. quota nazionale: **€ 252.633,50**

c. quota regionale: **€ 108.271,50**

**Totale: € 721.810,00**

3. Le risorse finanziarie potranno essere integrate, tramite apposite deliberazioni di Giunta, con eventuali dotazioni aggiuntive, ai sensi dell'art 1 comma 2 della Legge Regionale 5 giugno 2015 n. 14, al fine di aumentare l'efficacia dell'azione.

## **Capo 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

### **Art. 4 - Beneficiari**

1. Può presentare domanda il Servizio competente dell'Autorità urbana del Comune di Udine.

### **Art. 5 - Requisiti di ammissibilità dei proponenti**

1. Il Beneficiario di cui all'art. 4 deve possedere, quale requisito di ammissibilità, la capacità amministrativa e operativa in relazione agli interventi da realizzare. A tal fine saranno valutate, in particolare, le competenze tecniche e amministrative del personale dedicato alla realizzazione degli interventi e la relativa esperienza professionale.
2. Il Servizio beneficiario dovrà compilare il modello Allegato 3, riportando l'organigramma con allegati i relativi curricula; nei curricula dovranno, altresì, figurare le competenze tecniche e amministrative del personale nella gestione di procedure di gara.
3. Non formerà oggetto di valutazione la capacità finanziaria del proponente, in quanto il contributo copre l'intervento nella sua interezza.

### **Art. 6 - Criteri generali di ammissibilità**

1. Completezza e correttezza della domanda di finanziamento, da intendersi quale presenza degli elementi essenziali così come previsti dalla DGR 2082 dell'11 novembre 2016 per l'Azione 4.1 e recepiti dal presente invito, quali:
  - la coerenza e rispetto degli obiettivi della strategia europea 2020;
  - la coerenza con la strategia e contenuti e gli obiettivi specifici del POR;
  - la conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti e di aiuti di stato nonché delle specifiche dei Fondi Strutturali di Investimento europei;
  - il rispetto dei principi trasversali di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile.
2. Rispetto della procedura prevista dal presente invito e delle regole previste dalla normativa vigente in tema di procedure amministrative.
3. Ammissibilità del proponente secondo quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del presente invito.

## Art. 7 - Criteri specifici di ammissibilità

1. Sono ammissibili gli interventi che al momento della presentazione della domanda soddisfano i seguenti criteri specifici di ammissibilità, così come previsti dalla DGR 2082 dell'11 novembre 2016 per l'Azione 4.1:
  - a. Coerenza con i documenti di programmazione regionale in materia di crescita digitale;
  - b. Integrazione funzionale con gli interventi previsti a valere sulle altre azioni dell'Asse "Sviluppo urbano";
  - c. Coerenza con la Strategia di sviluppo urbano sostenibile di cui all'art. 2 lettera e) da verificare con riferimento alla realizzazione di interventi infrastrutturali e immateriali nei siti e luoghi strategici per gli obiettivi di sviluppo individuati dall'Amministrazione comunale;
  - d. Contribuzione dell'operazione al conseguimento degli obiettivi della Strategia di sviluppo urbano sostenibile.

## Capo 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

### Art. 8 – Interventi ammissibili

1. In conformità a quanto previsto dal POR FESR 2014-2020 della Regione FVG – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione - il presente invito finanzia esclusivamente interventi:
  - a. finalizzati ad incrementare lo sviluppo dell'offerta di servizi e l'utilizzo di ICT connessi alla capacità di attrazione culturale e turistica negli edifici individuati dal beneficiario quali siti strategici per gli obiettivi di sviluppo previsti dal Programma;
  - b. coerenti con l'Azione 4.1 *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities"* e integrati con le iniziative presentate a valere sull' Azione 4.5 *"Sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, attraverso la creazione di servizi e/o sistemi innovativi e l'utilizzo di tecnologie avanzate"* del Programma.
2. Sono ammissibili gli interventi che prevedono la realizzazione di applicativi (applicazioni ICT) nonché lo sviluppo di contenuti digitali/ multimediali nei siti culturali (Biblioteca e Sistema dei Musei cittadini) indicati nell'Azione 4.5.
3. Gli interventi devono inoltre soddisfare le seguenti condizioni:
  - a. titolo giuridico relativo alla proprietà ovvero disponibilità degli immobili interessati dall'intervento al momento della presentazione della domanda, corredata da eventuale assenso all'esecuzione dell'intervento, qualora necessario.

### Art. 9 - Spese ammissibili

1. Le spese indicate nel quadro economico della domanda e successivamente rendicontate devono essere:
  - a) sostenute dal beneficiario e conseguenti all'esecuzione degli interventi finanziati, purché previste dall'intervento stesso ed espressamente indicate nella domanda di contributo (*principio dell'effettività*);
  - b) conformi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente (*principio della legittimità*);
  - c) relative a interventi localizzati nel territorio urbano del Comune di Udine (*principio della localizzazione*);
  - d) comprovate da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probante equivalente (*principio della prova documentale*).

2. Sono ammissibili le spese sostenute e pagate dai beneficiari nel periodo di ammissibilità della spesa, il cui **termine iniziale** decorre dal 31 gennaio 2020 e il cui **termine finale** è il 30/09/2023.
3. Sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spesa, riferite direttamente agli interventi da attuare, per l'acquisizione di beni e servizi relativi all'Azione 4.1.

**Acquisizione di beni (nel caso in cui il progetto comporti prevalentemente spese per l'acquisizione di beni)**

- a) Acquisizione di servizi e consulenze specialistiche (beni)
- b) Spese per attività di consulenza o di supporto, per commissioni giudicatrici e pubblicità connesse alle forniture e servizi (beni)
- c) Acquisizione di beni (beni)
- d) IVA su beni (beni) nel caso in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della vigente normativa fiscale
- e) IVA su servizi (beni) nel caso in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della vigente normativa fiscale

**Acquisto o realizzazione di servizi (nel caso in cui il progetto comporti prevalentemente spese per l'acquisto o realizzazione di servizi)**

- a) Acquisizione di servizi e consulenze specialistiche (servizi)
- b) Spese per attività di consulenza o di supporto, per commissioni giudicatrici e pubblicità connesse alle forniture e servizi (servizi)
- c) Acquisizione di beni (servizi)
- d) IVA su beni (servizi) nel caso in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della vigente normativa fiscale
- e) IVA su servizi (servizi) nel caso in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della vigente normativa fiscale

## Art. 10 - Operazioni generatrici di entrate nette

1. Ai sensi dell'articolo 65, comma 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per le operazioni che generano entrate nette nel corso della loro attuazione e alle quali non si applica l'articolo 61, paragrafi da 1 a 6, le spese ammissibili dell'operazione da cofinanziare attraverso i fondi SIE sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili e a quella dei costi non ammissibili.

## Art. 11 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contribuzione le spese diverse da quelle indicate all'art. 9, comma 3, del presente invito.

## Art. 12 - Durata e termini di realizzazione del progetto

1. Per avvio dell'intervento si intende la data di stipula del primo contratto. Per conclusione dell'intervento si intende la data di fornitura dell'ultimo bene e/o servizio, che deve avvenire entro il 31/12/2022.



### Art. 13 - Intensità del contributo

1. Il contributo per la realizzazione del progetto è concesso nella forma di contributo a fondo perduto, nella misura del 100% della spesa ritenuta ammissibile, nei limiti della dotazione finanziaria prevista dal presente Invito.

### Art. 14 - Divieto di cumulabilità dei contributi

1. Le spese sostenute dai finanziamenti previsti dal Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 non possono trovare copertura, nemmeno parzialmente, con altre sovvenzioni pubbliche. Se una parte del progetto è coperta da altre sovvenzioni pubbliche, il contributo potrà essere concesso per le spese di cui all'art. 9 non coperte. In tal caso, in sede di presentazione della domanda, è necessario che l'istante ripartisca in modo chiaro i costi e dia evidenza della copertura finanziaria per la realizzazione dell'intero progetto.
2. In sede di presentazione della domanda il beneficiario dovrà dichiarare l'insussistenza del cumulo di cui al comma 1.

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

### Art. 15 - Composizione della domanda

1. Al fine della presentazione della domanda di contributo devono essere trasmessi all'OI tutti i documenti obbligatori di seguito elencati:
  - ) ISTANZA DI CONTRIBUTO e dati sintetici del richiedente e del progetto, contenente la dichiarazione di impegno al rispetto degli obblighi e di attestazione del possesso dei requisiti (Allegato 1); **firmata digitalmente dal soggetto legittimato alla firma dal Comune;**
  - ) SCHEDA TECNICA DELL'INTERVENTO contenente la descrizione dell'intervento e i relativi dati finanziari, da redigersi sulla base dei fac-simile sub Allegato 2\_4.1.a; **firmata digitalmente dal soggetto legittimato alla firma dal Comune;**
  - ) MODULO finalizzato ad attestare la capacità operativa e amministrativa del personale coinvolto nell'attuazione dell'intervento, da redigersi secondo il fac-simile sub Allegato 3; **firmata digitalmente dal soggetto legittimato alla firma dal Comune.**

### Art. 16 - Presentazione della domanda

1. Le domande di ammissione a contributo di cui all'articolo 15, complete di tutta la documentazione ivi prescritta, devono essere presentate dal beneficiario all'Organismo intermedio del Comune di Udine tramite posta elettronica certificata indirizzata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it), ovvero mediante adeguato sistema di protocollazione, atto a individuare con certezza la data di trasmissione della domanda, completa degli allegati. La domanda dovrà inoltre essere inviata per conoscenza alla SRA al seguente indirizzo: [economia@certregione.fvg.it](mailto:economia@certregione.fvg.it).
2. Le domande devono pervenire all'OI entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Invito sul BUR.
3. Le domande sono redatte utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente invito e sono corredate della documentazione di cui all'articolo 15.
4. Tutta la documentazione di cui all'articolo 15 deve essere presentata in formato elettronico e sottoscritta digitalmente.

5. La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali (per ogni informazione: <http://www.digitpa.gov.it/firme-elettronichecertificatori>).
6. L'OI ha facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, secondo le specifiche indicate dall' art. 18.

## Capo 5. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA E CONCESSIONE

### Art. 17 - Modalità di istruttoria e fasi del procedimento

1. La valutazione di ammissibilità della domanda si basa sulla verifica dei requisiti di cui ai Capi 2 (Beneficiari e requisiti ammissibilità) e 3 (Interventi finanziabili e spese ammissibili).
2. L'attività istruttoria è svolta dagli uffici del Comune di Udine che svolgono le funzioni di Organismo intermedio.
3. L'attività di istruttoria deve concludersi entro 30 giorni dal termine della scadenza per la presentazione della domanda, fatte salve eventuale sospensioni dei termini per acquisizione di integrazioni/ documentazione, ai sensi della L.R. n. 7/2000.
4. Al termine dell'attività istruttoria l'OI trasmette alla SRA la documentazione attestante le risultanze della valutazione effettuata.

### Art. 18 - Istruttoria di ammissibilità

1. L'attività istruttoria è diretta ad accertare nello specifico:
  - la completezza e correttezza della presentazione della domanda di contributo secondo i termini e le modalità stabiliti rispettivamente dagli articoli 15 (Composizione della domanda) e 16 (Presentazione della domanda) del presente invito;
  - la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del proponente e dell'intervento, previsti rispettivamente dagli articoli 5 (Requisiti di ammissibilità dei proponenti), e 6 (Criteri generali di ammissibilità) e 7 (Criteri specifici di ammissibilità) del presente invito;
  - l'ammissibilità delle spese previste nella domanda di contributo, ai sensi degli artt. 9 (Spese ammissibili) e 11 (Spese non ammissibili) del presente invito;
  - l'entità del contributo ammissibile;
  - il rispetto della procedura prevista dal presente invito e dalle regole previste dalla normativa vigente in tema di procedure amministrative.
2. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, ad eccezione delle cause previste nell'art. 19 (Cause di non ammissione), il responsabile del procedimento (dell'OI) ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 15 giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. È consentita la richiesta di proroga del termine a condizione che sia debitamente motivata e presentata prima della scadenza dello stesso. Il mancato rispetto del termine richiesto per la regolarizzazione o integrazione della domanda determina l'inammissibilità della stessa.
3. I termini si intendono sospesi e le integrazioni sono sottoposte ad istruttoria entro i termini della L.R. 7/2000.
4. L'Organismo intermedio si riserva di richiedere qualsiasi ulteriore informazione e documentazione necessarie alle valutazioni istruttorie.
5. Qualora, in esito all'istruttoria, l'Organismo Intermedio verifichi la non ammissibilità a finanziamento della domanda, ne dà preventiva comunicazione al beneficiario, assegnando un termine massimo di 10 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni, al fine della conclusione della fase istruttoria.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nel documento contenente l'istruttoria svolta dall'OI.

#### Art. 19 - Cause di non ammissione

1. Costituisce causa di non ammissione al beneficio la presentazione della domanda relativa ad un intervento che non rispetti i requisiti di ammissibilità di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8.
2. La SRA, a seguito del ricevimento degli esiti istruttori negativi dell'OI, di cui prende atto, emana il provvedimento di rigetto avente ad oggetto la non ammissibilità dell'intervento che è trasmesso tramite PEC al beneficiario e all'OI.

#### Art. 20 - Concessione del contributo

1. Nel caso in cui l'attività istruttoria di cui all'art. 17, comma 3, svolta dall'OI del Comune di Udine, si concluda con esito positivo, la SRA provvede all'ammissione a finanziamento mediante decreto di concessione ed impegno delle risorse da parte del Direttore del Servizio o suo delegato.
2. L'atto di concessione sarà trasmesso dalla SRA al beneficiario tramite PEC e dovrà contenere, ai sensi dell'art. 125, comma 3, lett. c) del Reg (UE) 1303/2013, almeno i seguenti elementi: le condizioni per il finanziamento relative a ciascun progetto, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dello stesso, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, gli obblighi e i vincoli in capo al beneficiario. Inoltre, saranno riportati gli indicatori di realizzazione del progetto, gli obblighi e i vincoli posti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.
3. L'atto di concessione sarà pubblicato sul sito della Regione FVG nella sezione Amministrazione Trasparente.

### Capo 6. REALIZZAZIONE E MODIFICA DEI PROGETTI

#### Art. 21 Realizzazione degli interventi e variazioni in corso di realizzazione

1. Nel caso in cui gli interventi necessitino di variazioni sostanziali il soggetto beneficiario dovrà richiederne l'autorizzazione all'OI. Il provvedimento di accoglimento o di rigetto a fronte della richiesta di variazione dovrà essere adottato entro 30 giorni dalla richiesta e comunicato alla SRA. L'autorizzazione alle modifiche sostanziali potrà essere adottata solo una volta valutata la permanenza degli obiettivi degli interventi, che potranno variare solo se sussistono cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta.
2. Le variazioni in aumento della spesa ammissibile non determinano la ridefinizione del contributo concesso.

#### Art. 22 - Proroga della conclusione

1. Con riferimento al termine di conclusione stabilito dall'art.12 è ammessa la presentazione, da parte del beneficiario, di istanza di proroga.
2. L'istanza di proroga di cui al comma 1, debitamente motivata, deve essere presentata all'Organismo intermedio prima della scadenza del termine stabilito dal decreto di concessione. La proroga è eventualmente autorizzata dall'Organismo intermedio, d'intesa con la Struttura Regionale Attuatrice, soltanto qualora la richiesta abbia carattere straordinario e l'accoglimento della stessa sia compatibile con il raggiungimento degli obiettivi richiamati all'art. 27.
3. La valutazione della sussistenza delle condizioni per l'applicabilità delle sanzioni nei confronti dell'Organismo intermedio di cui all'art. 10 della Convenzione Prot. n. 2017-03/PROTUR/CON del 02/03/2017 terrà conto altresì della responsabilità conseguente all'autorizzazione di eventuali proroghe.

4. Il termine di rendicontazione dell'intervento, comprensivo della proroga eventualmente autorizzata, è il 30/11/2023.
5. In caso di mancato accoglimento dell'istanza di proroga del termine di conclusione dell'intervento, ovvero di presentazione dell'istanza stessa oltre la scadenza del predetto termine, sono comunque fatte salve le spese sostenute ed ammissibili fino alla data di scadenza del termine di conclusione dell'iniziativa originariamente stabilito dal decreto di cui all'art. 20, previa valutazione dell'effettiva e compiuta realizzazione dell'intervento secondo la sua finalità originaria e il relativo funzionamento.

## Capo 7. RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

### Art. 23 Modalità di erogazione del contributo dalla SRA al Beneficiario

1. Sulla base delle richieste avanzate dal Beneficiario all'Organismo intermedio, l'erogazione del contributo avviene su istanza di quest'ultimo nei confronti della SRA, secondo le modalità e i termini di seguito indicati e riportati nel decreto di concessione del Direttore di servizio della SRA o suo delegato.
2. L'erogazione del contributo può essere effettuata a titolo di anticipo, ovvero a titolo di rimborso, in corrispondenza degli stati di avanzamento degli interventi.
3. L'erogazione del contributo può essere effettuata in via anticipata fino al limite del 35% del contributo concesso.
4. Al fine dell'erogazione dell'anticipo, l'OI dovrà fare espressa richiesta alla SRA attestando l'avvio degli interventi mediante la stipula del primo contratto di fornitura di servizi o/e acquisto di beni. L'OI dovrà presentare alla SRA gli atti comprovanti l'avvio dell'intervento.
5. Con decreto del direttore di servizio o suo delegato la SRA provvede ad erogare a favore del beneficiario gli anticipi.
6. L'erogazione del rimborso delle spese avviene a seguito di espressa richiesta alla SRA da parte dell'OI, previa attestazione delle stesse a seguito dell'effettuazione del controllo di primo livello.
7. L'erogazione del saldo del contributo è effettuata a seguito della presentazione del rendiconto finale dell'intervento e alle verifiche e controlli di cui agli articoli 24 e 25.
8. Il Direttore di servizio o suo delegato della SRA competente, a fronte delle verifiche e dei controlli di primo livello effettuati dall'Organismo intermedio e della ricezione della relativa documentazione, dispone a favore del beneficiario, con proprio decreto, la liquidazione a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e ritenute certificabili, nonché l'erogazione del saldo a conclusione delle operazioni finanziarie a valere sul POR.
9. I contributi sono liquidati con decreto del Direttore di servizio o suo delegato della SRA competente entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione da parte del beneficiario, sicché l'OI deve comunicare alla SRA l'esito del proprio controllo almeno 30 giorni prima della scadenza del termine previsto per la liquidazione. Detto termine è sospeso in pendenza dei termini assegnati per l'integrazione della domanda di rimborso, nel caso in cui la stessa risulti non regolare o incompleta.
10. Il beneficiario deve indicare le coordinate bancarie per la liquidazione del contributo e l'ulteriore documentazione prevista in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 136/2010 e s.m.i..

### Art. 24 Modalità di rendicontazione delle spese ammissibili

1. Ai fini dell'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario presenta la rendicontazione finale di spesa all'OI entro i 3 mesi successivi alla data di conclusione dell'intervento, fissata nell'atto di concessione.
2. L'OI si riserva, d'intesa con la SRA e l'ADG, in casi eccezionali e per eventuali esigenze di rendicontazione nei confronti della CE, di ammettere le rendicontazioni presentate oltre il termine di cui al comma 1.
3. Entro il termine del 31/12/2022 i beneficiari devono effettuare tutti i pagamenti relativi alle spese da rendicontare, pena l'inammissibilità delle stesse.

4. Ai fini della rendicontazione il beneficiario presenta all'OI:
- a) relazione tecnica illustrativa dell'attività svolta, in cui si dà conto dei risultati anche parziali ottenuti, della misura del conseguimento degli obiettivi prefissati e di ogni eventuale scostamento o variazione intervenuti, sia nei contenuti sia nelle risorse impiegate che nelle spese sostenute;
  - b) quadro economico, con indicazione degli importi di spesa sostenuti a tale data relativi alle diverse voci di spesa ammesse a contributo;
  - c) attestazione sottoscritta dal responsabile del procedimento dell'intervento beneficiato, che attesti la regolare fornitura di beni e/o servizi in conformità a quanto indicato nella domanda di contributo e nelle eventuali successive varianti autorizzate;
  - d) prospetto riepilogativo della documentazione di spesa, complessivo per tipologia di spesa, contenente l'elenco dei giustificativi di spesa e relative quietanze;
  - e) fatture e relative quietanze di spesa con relativi atti di pagamento;
  - f) documentazione attestante che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali;
  - g) titolo abilitativo ove richiesto nonché eventuali atti autorizzativi di cui il progetto necessita, discendenti dalle leggi in materia di tutela dei beni culturali, del paesaggio e di tutela ambientale;
  - h) dichiarazione attestanti il rispetto del divieto di cumulo ai sensi dell'art. 14;
  - i) dichiarazioni sulle eventuali entrate nette generate nella fase di realizzazione e non previste in fase di presentazione della domanda di contributo;
  - j) ulteriore documentazione prevista dalla modulistica di presentazione della rendicontazione.

#### Art. 25 - Istruttoria per l'erogazione del contributo

- 1. Le rendicontazioni sono oggetto delle verifiche istruttorie volte ad accertare la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per la liquidazione del contributo.
- 2. L'Organismo Intermedio procede al controllo della documentazione presentata a rendicontazione dell'iniziativa, verificando la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'erogazione del contributo.
- 3. Lo stesso può richiedere documentazione integrativa ed effettuare sopralluoghi in loco.
- 4. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del controllo ne dà comunicazione al beneficiario indicandone le cause ed assegnando un termine massimo di 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.
- 5. È consentita la richiesta di proroga del termine suddetto, a condizione che sia motivata e presentata prima della scadenza dello stesso, per il periodo che dovrà essere determinato nell'atto di autorizzazione della proroga.
- 6. Nel caso di mancato rispetto del termine assegnato per l'integrazione della documentazione, l'OI procede con l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti. Il contributo liquidabile non è in nessun caso superiore all'importo massimo concesso, anche qualora le spese rendicontate e ritenute ammissibili siano superiori a quanto preventivato.
- 7. Il contributo è rideterminato proporzionalmente qualora le spese rendicontate e ammesse siano inferiori a quelle originariamente ammissibili, salve le cause di revoca totale o di rideterminazione di cui all'art. 29.
- 8. A seguito di conclusione positiva dell'attività di controllo di primo livello da parte dell'OI, quest'ultimo procede alla trasmissione alla SRA della richiesta di liquidazione del beneficiario e la SRA adotta l'atto di liquidazione.

## Capo 8. OBBLIGHI, VINCOLI DEL BENEFICIARIO/DESTINATARIO

### Art. 26 - Obblighi del beneficiario

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a:

- a) mantenere i requisiti di ammissibilità richiesti ai soggetti beneficiari dall'art. 5;
- b) rispettare il divieto di cumulabilità dei contributi (art.14);
- c) rispettare le tempistiche e gli obblighi previsti nell'atto di concessione di cui all'art. 20, fatte salve le proroghe autorizzate dall'OI;
- d) concorrere al raggiungimento dei target finali richiamati all'art. 27;
- e) garantire la giusta tempestività e solerzia dell'azione amministrativa volte ad assicurare un avanzamento della spesa costante, in linea con la pianificazione definita con Delibera della Giunta regionale n. 2048 del 4 novembre 2016 e s.m.i., al fine di evitare il disimpegno di cui agli art. 86 e 136 del già citato Regolamento (UE) 1303/2013 nonché le rettifiche previste in merito alla riserva di efficacia di cui agli artt. 20, 21, 22 del Regolamento medesimo;
- f) comunicare all'OI le eventuali varianti, realizzazioni parziali e rinunce o altro fatto che possa pregiudicare la gestione o il buon esito dell'operazione;
- g) comunicare all'OI, anche successivamente all'erogazione del saldo finale, il valore di eventuali indicatori di realizzazione e di risultato pertinenti che dovranno essere oggetto dei controlli successivi al saldo;
- h) rispettare il vincolo di stabilità delle operazioni previsto dall'art. 71 del Regolamento 1303/2013 e s.m.i. e garantire l'operatività delle stesse: nel caso di specie, il beneficiario dovrà assicurare che le operazioni finanziate non subiscano modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione per un periodo di cinque anni dall'erogazione del saldo del contributo previsto. Inoltre, per lo stesso periodo, il beneficiario dovrà garantire che le operazioni medesime, una volta completate, mantengano l'operatività, ovvero siano funzionanti e in uso. Nel caso di mancato rispetto delle suddette condizioni si applica l'art. 29, comma 3, lettera b) del presente invito;
- i) attestare periodicamente il rispetto del citato vincolo di stabilità delle operazioni nonché dell'operatività delle stesse con apposita dichiarazione sostitutiva, per un periodo di cinque anni dal pagamento finale, da trasmettere all'Organismo Intermedio e per conoscenza alla Struttura regionale attuatrice, entro il 28 febbraio successivo all'annualità attestata;
- j) presentare eventuali richieste motivate di modifica nella destinazione d'uso dell'operazione all'Organismo intermedio, il quale con apposita istruttoria accerterà la compatibilità della modifica richiesta con il rispetto dei vincoli fissati dall'art. 71 del Regolamento 1303/2013 e s.m.i. dando successivamente comunicazione dell'esito al beneficiario e per conoscenza alla SRA;
- k) trasmettere la comunicazione legata alle operazioni generatrici di entrate ai sensi dell'art. 65, paragrafo 8 Regolamento UE n. 1303/2013, attestante l'eventuale presenza di entrate nette non considerate anticipatamente e generate unicamente durante l'attuazione dell'operazione (nella fase di realizzazione del progetto che si conclude con la presentazione del rendiconto finale), al fine della deduzione dalle spese ammissibili nell'ambito della domanda di pagamento del saldo;
- l) mantenere una contabilità separata per tutte le transazioni relative all'iniziativa finanziata, che si sostanzia nell'organizzazione di un apposito fascicolo di progetto e nel garantire la tracciabilità delle spese relative all'iniziativa nel sistema contabile del beneficiario. I documenti, ai fini dei controlli relativi al Programma, dovranno essere conservati per il periodo indicato all'art. 140, comma 1, del Regolamento 1303/2013, fermo restando il rispetto della normativa contabile rilevante;

- m) costituire e conservare il fascicolo di progetto, in formato elettronico mediante il sistema informatico del Programma. In particolare, il fascicolo cartaceo deve contenere l'originale della documentazione di spesa e la documentazione probatoria equivalente che è stata resa disponibile anche sul sistema informatico del Programma, insieme ad eventuale altra documentazione rilevante per il progetto non già a disposizione della PA<sup>1</sup>;
- n) consentire ed agevolare ispezioni, controlli e riscontrare richieste di informazioni;
- o) rispettare quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici, in particolare dall'articolo 4 della L.R. n. 14/2015, che prevede, nell'attuazione delle operazioni finanziate dal Programma Operativo e dal Programma d'Azione e Coesione 2014-2020 l'applicazione esclusiva delle procedure previste dalle disposizioni statali di recepimento delle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici e dai principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, mutuo riconoscimento, pubblicità e tutela dei diritti dei singoli, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di accessibilità ai disabili in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione degli interventi;
- p) presentare la rendicontazione finale entro i termini previsti dall'art. 24, comma 1;
- q) rendere disponibile la documentazione di spesa o probatoria equivalente, anche attraverso il caricamento sul sistema informativo del Programma;
- r) rispettare le politiche comunitarie trasversali in materia di tutela ambientale;
- s) comunicare le informazioni necessarie alla costruzione del corredo dei dati da raccogliere in relazione alle operazioni per il popolamento del sistema informativo regionale;
- t) comunicare all'OI il CUP di progetto al fine dell'identificazione univoca del progetto d'investimento pubblico (in linea con le indicazioni fornite con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze prot n. 94413 di data 12 maggio 2017, relativa all'obbligatorietà di utilizzo del codice unico di progetto);
- u) comunicare all'OI il CIG acquisito nel momento in cui verranno realizzate le gare;
- v) con riferimento agli obblighi in materia di informazione e comunicazione, accettare l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- w) informare il pubblico del sostegno ottenuto dai Fondi strutturali, fornendo sul proprio sito web, laddove esistente, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il supporto finanziario ricevuto da UE, Stato e Regione;
- x) qualora siano realizzate attività di informazione e comunicazione, il beneficiario dovrà rendere evidente il sostegno del FESR all'operazione riportando l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite dal Reg. (UE) n. 821/2014, insieme a un riferimento all'Unione e un riferimento al fondo (FESR) e alle altre fonti finanziarie (Stato e Regione) che sostengono l'operazione;
- y) esporre durante la fase di attuazione del progetto, in un luogo visibile al pubblico, un poster in formato minimo A3, riportante le informazioni sul progetto e l'indicazione delle fonti di finanziamento secondo le linee guida "Azioni di comunicazione e informazione: Linee guida per i beneficiari. Programma POR FESR 2014-2020" pubblicate sul sito della Regione<sup>2</sup>;
- z) trasmettere all'OI, qualora l'operazione si attui anche attraverso procedure ad evidenza pubblica, l'URL della sezione "bandi e avvisi" del proprio sito istituzionale, dove dovrà essere pubblicato il bando di gara con indicazione del Programma, il riferimento al FESR, il CUP, il CIG, l'oggetto, la data di pubblicazione e la

---

<sup>1</sup> Si deve tenere conto di quanto previsto all'art 24 del Regolamento (UE) 480/2014 in relazione ai dati che devono essere necessariamente registrati e conservati in formato elettronico.

<sup>2</sup> <http://www.regione.fvg.it/rafvf/cms/RAFVG/fondi-europei-fvg-internazionale/por-fesr/FOGLIA200/>



scadenza per la presentazione delle proposte, l'indicazione delle URL dove reperire eventuali allegati e documentazione utile;

aa) qualora richiesto, dovranno essere trasmessi una sintesi del progetto, gli obiettivi e i risultati dello stesso, corredati da materiale fotografico che potranno essere pubblicati sul sito web del Programma, sul rapporto annuale di esecuzione o utilizzati quali informazioni descrittive dell'avanzamento del Programma;

bb) qualora vengano realizzate iniziative inerenti l'intervento finanziato nell'ambito del POR FESR, che prevedono la partecipazione di pubblico, il beneficiario è tenuto a rendere evidente su tutta la documentazione elaborata e distribuita la fonte del finanziamento tramite l'apposizione del logo del Programma e dei loghi dei finanziatori (UE, Stato, Regione).

## Art. 27 Indicatori di realizzazione e di risultato

1. Gli interventi di cui al capo III del presente invito concorrono al raggiungimento dei risultati complessivi relativi all'Azione 4.1 - Asse IV "Sviluppo urbano" del POR FESR 2014-2020 nonché dei target specifici previsti per l'Autorità Urbana di Udine con delibera della Giunta regionale n. 569 del 31 marzo 2017 e s.m.i.. Gli stessi sono quantificati attraverso i seguenti indicatori:

### Indicatori di realizzazione

<b>Tipo indicatore</b>	<b>IO423 Realizzazione di applicativi</b>	<b>794 Unità beni acquistati</b>	<b>914 Progettazione e realizzazione di servizi</b>
<b>Unità di misura</b>	Numero	Numero	Numero
<b>Valore obiettivo</b>	15 (di cui 3 per il Comune di Udine)	da definire a cura del beneficiario in sede di presentazione della domanda	da definire a cura del beneficiario in sede di presentazione della domanda
<b>Descrizione</b>	L'indicatore misura gli applicativi ICT acquisiti da parte del beneficiario, come previsti nei rispettivi interventi. Ad esempio: software digitali/ multimediali come app con realtà aumentata, storytelling nonché applicazioni informative.	L'indicatore rileva il numero di beni acquistati da parte del beneficiario nell'ambito degli interventi finanziati, in quanto funzionali alla realizzazione degli stessi.	L'indicatore rileva il numero di servizi acquisiti da parte del beneficiario nell'ambito degli interventi finanziati, in quanto funzionali alla realizzazione degli stessi.
<b>Modalità di rilevazione</b>	Il dato viene rilevato da parte del beneficiario in sede di rendicontazione annuale e finale degli interventi finanziati, compilando un apposito modello predisposto dall'Amministrazione Regionale. In particolare, il valore realizzato viene consuntivato conteggiando tutti gli applicativi sviluppati ed operativi secondo le modalità previste dall'intervento finanziato.	Il dato viene rilevato da parte del beneficiario in sede di rendicontazione annuale e finale degli interventi finanziati, compilando un apposito modello predisposto dall'Amministrazione Regionale. In particolare, il valore realizzato viene consuntivato conteggiando tutti i beni acquistati da parte del beneficiario secondo le modalità previste dall'intervento finanziato.	Il dato viene rilevato da parte del beneficiario in sede di rendicontazione annuale e finale degli interventi finanziati, compilando un apposito modello predisposto dall'Amministrazione regionale. In particolare, il valore realizzato viene consuntivato conteggiando tutti i servizi acquisiti secondo le modalità previste dall'intervento finanziato.



			previste finanziato.	dall'intervento
--	--	--	-------------------------	-----------------

#### Indicatori di risultato

<b>Tipo indicatore</b>	42c23 Numero di visitatori virtuali del sistema dei musei cittadini
<b>Unità di misura</b>	Numero
<b>Valore obiettivo</b>	435.000 (di cui 326.000 per il Comune di Udine)
<b>Descrizione</b>	L'indicatore misura il numero di utenti che accedono ai diversi sistemi online dedicati ai musei e alle biblioteche cittadine
<b>Modalità di rilevazione</b>	Il dato viene aggiornato e comunicato annualmente da parte del Comune di Udine in sede di predisposizione della Relazione Annuale, da presentare alla CE ai sensi dell'art. 111 del Regolamento UE 1303/2013 e s.m.i.

## Capo 9. CONTROLLI E REVOCHE

### Art. 28 - Controlli e ispezioni

1. Nel corso dell'intero procedimento per la concessione ed erogazione del finanziamento, nonché per tutta la durata dei vincoli di destinazione, possono essere disposti ispezioni e controlli, anche a campione, da parte dell'OI, della SRA e delle altre autorità del Programma.
2. L'OI effettua controlli amministrativi, in loco e verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000 laddove presenti, secondo quanto stabilito dalle procedure definite dall'Autorità di gestione.
3. La SRA effettua un'attività di supervisione secondo quanto stabilito dalle procedure definite dall'Autorità di gestione e secondo quanto stabilito dal Piano annuale dei controlli.
4. Si rende noto al beneficiario che i propri dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode per quanto disposto dall'art. 125 paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013.
5. La Regione, lo Stato e l'UE possono disporre in qualsiasi momento, durante i sei anni successivi all'erogazione completa dell'aiuto, ispezioni e controlli allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti, il rispetto degli obblighi previsti dal presente invito e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal beneficiario, nonché l'attività degli eventuali altri soggetti coinvolti nel procedimento e la relativa regolarità.

### Art. 29 - Revoche e rideterminazione del contributo

1. La decadenza accertata, conseguente alle verifiche effettuate dall'OI e dalla SRA, determina la perdita dell'aiuto e la revoca dello stesso.
2. Costituisce **causa di decadenza** la perdita anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità di cui agli articoli 5, 6 e 7, accertata anche attraverso i controlli di cui all'art. 28;
3. Costituiscono **cause di decadenza parziale**:
  - a) il mancato raggiungimento dei target intermedi e finali oggetto di apposita Deliberazione di Giunta regionale al fine di garantire l'assegnazione della riserva di efficacia dell'attuazione di cui agli articoli 20 e 22 del Regolamento (UE) 1303/2013, nonché l'avanzamento di spesa atto ad evitare il disimpegno di cui agli

- art. 86 e 136 del Regolamento (UE) 1303/2013. In tal caso si applicano le riduzioni applicate dalla Commissione Europea ai sensi dei medesimi articoli del Regolamento;
- b) il mancato rispetto del vincolo di stabilità delle operazioni di cui al paragrafo 71 del Reg. (UE) 1303/2013; si applicano le revoche secondo il principio di proporzionalità sulla base del periodo di inadempienza rispetto al periodo di vincolo;
  - c) il mancato rispetto dell'obbligo di cui all'art 26, lettere o) e p), riscontrato in sede di verifiche e accertamenti anche successivi alla conclusione del progetto; si applicano revoche parziali o totali e rideterminazioni secondo il principio di proporzionalità sulla base delle disposizioni contenute nella Decisione della Commissione Europea C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013;
2. Nel caso di importi indebitamente versati, la SRA procede al recupero delle risorse secondo l'art. 4, comma 1, lettera j) della Convenzione.

## Capo 10. DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 30 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali saranno trattati secondo quanto previsto dalla informativa sul trattamento dei dati personali reperibile sul sito del POR FESR, ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e smi.

### Art. 31 - Responsabile del procedimento, informazioni e contatti<sup>3</sup>

1. Ai sensi dell'art. 8 della L.R. 7/2000, il Responsabile del procedimento è il Direttore del Servizio Sviluppo economico locale della Direzione centrale attività produttive o suo delegato.
2. Il diritto di accesso viene esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla Direzione centrale attività produttive. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, nei casi previsti ai sensi dell'art. 61 della L.R. 7/2000, il richiedente è invitato contestualmente a presentare richiesta formale.
3. Qualsiasi informazione relativa all'invito e agli adempimenti ad esso connessi può essere richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: [strategieproduttive@regione.fvg.it](mailto:strategieproduttive@regione.fvg.it) o al seguente numero telefonico: 0432 555476; 040/3772458

### Art. 32 - Disposizioni finali, reclami e ricorsi

1. Ai fini dell'invito, tutte le comunicazioni nei confronti dei beneficiari verranno effettuate telematicamente ivi compresa la comunicazione degli esiti della valutazione delle domande.
2. Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'OI da parte dei beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it) ovvero in caso di beneficiari interni all'Autorità urbana, mediante adeguato sistema di protocollazione, atto a individuare con certezza la data di trasmissione.
3. Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente invito, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di contributo. In tal

---

<sup>3</sup> Il nominativo del Responsabile del procedimento o dell'istruttoria potrà eventualmente essere modificato con successivo decreto del Direttore del Servizio.

caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul B.U.R. le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.

4. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente invito, si rinvia alle pertinenti disposizioni richiamate nel Capo 11 "Riferimenti normativi", nonché alla legge regionale 7/2000 e successive modifiche e integrazioni.
5. Ai sensi dell'articolo 38 bis della L.R. n. 7/2000, il rinvio a leggi, regolamenti ed atti comunitari operato dal presente bando si intende effettuato al testo vigente degli stessi, comprensivo delle modificazioni ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

## Capo 11. RIFERIMENTI NORMATIVI

### Art. 33 – Riferimenti normativi

1. Il contributo per gli interventi di cui al presente invito è concesso nel rispetto di quanto previsto dalle seguenti disposizioni:
  - a) Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
  - b) Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
  - c) Decreto Legislativo 07 marzo 2005 n. 82 recante Codice dell'Amministrazione Digitale;
  - d) Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246 (Codice delle pari opportunità);
  - e) Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 recante Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia;
  - f) Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
  - g) Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
  - h) D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Codice degli appalti" in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - i) Legge Regionale 20 marzo 2000 n. 7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
  - j) Legge Regionale 5 giugno 2015 n. 14 recante Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" 2014-2020 cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale;
  - k) Decreto del Presidente della Regione 1 luglio 2015 n. 136 recante Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", come modificato dal decreto del Presidente della Regione n. 227 del 3 ottobre 2017;
  - l) Delibera di Giunta Regionale 6 agosto 2015 n. 1575 con la quale si prende atto della decisione di approvazione del POR FESR FVG 2014-2020 da parte della Commissione europea e viene adottato il Programma stesso;

- m) Delibera di Giunta Regionale 9 ottobre 2015 n. 1953 di approvazione del documento metodologico e dei criteri di selezione delle operazioni a valere sul POR FESR 2014-2020;
- n) Delibera di Giunta regionale n. 2082 dd. 11 novembre 2016, avente ad oggetto la presa d'atto dei criteri specifici di ammissibilità delle operazioni finanziate dal POR, a valere sulle Azioni 4.1, 4.3, 4.4 e 4.5 dell'Asse IV "Sviluppo urbano";
- o) Delibera di Giunta regionale n. 980 dd. 1 giugno 2017 avente ad oggetto la ripartizione tra le Autorità urbane dei target di spesa e di realizzazione gravanti sull'Asse IV "Sviluppo urbano".
- p) Delibera di Giunta Regionale 29 settembre 2017 n. 1830 di presa d'atto delle modifiche al Programma operativo approvate con la decisione della Commissione europea n. c(2017)6147 e con la procedura di consultazione scritta del comitato di sorveglianza n. 9;
- q) Delibera di Giunta regionale n. 2202 del 17 novembre 2017 e s.m.i., avente ad oggetto "POR FESR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia - investimenti in favore della crescita e dell'occupazione: modifica alla struttura e al piano finanziario del programma e assegnazione delle risorse par".
- r) Delibera di Giunta regionale n. 2169 del 23 novembre 2018 con cui è stato adottato il POR FESR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia ed i relativi allegati in conseguenza della Decisione della Commissione europea C (2018) 6851 del 16 ottobre 2018;
- s) Delibera di Giunta regionale n.644 del 30.4.2020 avente ad oggetto l'assegnazione della riserva di efficacia adottata a fronte della Decisione di esecuzione della Commissione dd. 23.4.2020 CCI 2014IT16RFOP009;

#### Art. 34 – Rinvio dinamico

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente invito, si rinvia al contenuto della Convenzione fra SRA e OI Comune di Udine, nonché alle Norme sopra richiamate.



## ISTANZA DI CONTRIBUTO

### 1. Richiedente

Denominazione Ente richiedente.....  
Forma giuridica.....  
Natura giuridica ISTAT.....  
Codice fiscale: .....Partita IVA: .....  
Codice Univoco Ufficio<sup>i</sup>.....  
Unità Organizzativa.....  
Indirizzo Unità Organizzativa.....  
  
Comune.....  
Provincia..... CAP.....  
Indirizzo (via e n.).....  
Tel. ....  
E-mail..... PEC.....  
  
Attività esercitata  
ATECO 2007:.....

### 2. Localizzazione dell'intervento nell'area urbana

Comune..... Provincia.....  
CAP.....

### 3. Dati relativi al firmatario della domanda

Cognome e nome.....  
Codice fiscale.....  
Data di nascita.....  
Comune/Stato estero di nascita.....

Premesso quanto sopra, il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante del soggetto richiedente,

## **dichiara**

- **di impegnarsi al rispetto degli obblighi di cui all'art. 26 dell'Invito;**

- **di possedere i seguenti requisiti:**

**A) in relazione ai requisiti di ammissibilità previsti per i soggetti beneficiari dall'art. 5 dell'invito:**

di possedere la capacità amministrativa e operativa in relazione agli interventi da realizzare, come comprovata dall'Allegato 3 (Capacità amministrativa ente richiedente)

**B) di NON avere richiesto o ottenuto alcun contributo** per l'intervento descritto nella scheda tecnica di cui all'Allegato 2\_4.1;

**C) in relazione ai requisiti di ammissibilità specifici previsti dall'art. 7 dell'invito**, che l'intervento descritto nella scheda tecnica di cui all'Allegato 2\_4.1:

- è coerente con il documento strategico in materia di crescita digitale "Agenda digitale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", approvato con DGR n. 2590 dd. 22/12/2015;
- è funzionalmente integrato con gli interventi previsti a valere sull'Azione 4.5 *"Sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, attraverso la creazione di servizi e/o sistemi innovativi e l'utilizzo di tecnologie avanzate"*
- ha ad oggetto la realizzazione di interventi infrastrutturali e immateriali nel complesso di edifici che costituiscono la biblioteca civica e i musei cittadini di Udine e risultano pertanto coerenti con la "Strategia di sviluppo urbano sostenibile" approvata con delibera n. 72 del 01-03-2016;
- contribuisce al conseguimento degli obiettivi della "Strategia di sviluppo urbano sostenibile"

**-di acconsentire al trattamento dei dati personali** inviati ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR Regolamento UE 2016/679;

e conseguentemente

## **chiede**

di accedere alle agevolazioni previste dalla lettera invito approvata con delibera della Giunta regionale n. .... del ....., a valere sul POR FESR 2014-2020, Azione 4.1 *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati e progettati con cittadini e imprese, applicazioni di e-procurement e soluzioni integrate per le smart cities and communities"*, per l'intervento dettagliato nell'Allegato 2\_4.1, che fa parte integrante della domanda.

---

Questo documento è parte integrante della domanda  
sottoscritta digitalmente da .....

---

## Note

<sup>i</sup> Codice che nell'ambito dell'indice della Pubblica Amministrazione identifica lo specifico ufficio dell'unità organizzativa a cui è affidato il progetto (TOOLTIP DI CAMPO)



## SCHEDA TECNICA DELL'INTERVENTO

### 1. Titolo dell'intervento<sup>1</sup>

Denominazione .....

### 2. Localizzazione dell'intervento *(qualora pertinente alla tipologia)*

Comune..... Provincia.....

CAP.....

Indirizzo (via e n.).....

Tel. ....

Codice meccanografico edificio .....

Dati catastali e tavolari *(per ciascun immobile oggetto di intervento)*.....

.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> L'intervento oggetto della presente scheda tecnica dovrà essere coerente rispetto alle tipologie di interventi ammissibili richiamati all'art. 8 dell'invito nel contesto dell'azione 4.1.



Titolo giuridico relativo alla proprietà ovvero disponibilità degli immobili interessati dall'intervento al momento della presentazione della domanda, corredata da eventuale assenso all'esecuzione dell'opera, qualora necessaria

### 3. Descrizione dell'intervento

Descrizione sintetica<sup>i</sup> .....

Codice CUP<sup>ii</sup> ..... Tipologia CUP.....

ATECO 2007 dell'intervento.....

☐ Progetto generatore di entrate nette<sup>iii</sup> \_

Acquisizione di beni e servizi

☐ Prevalente beni

☐ Prevalente servizi

FASI PROCEDURALI	DATA INIZIO (stimata o effettiva)	DATA FINE (stimata o effettiva)
Definizione e stipula contratto	(data di avvio della prima procedura di scelta del contraente: pubblicazione bando/ trasmissione invito, richiesta preventivo)	(data stipula ultimo contratto/ accettazione preventivo)
Esecuzione fornitura	(giorno successivo alla stipula del primo contratto/ convenzione/ accettazione preventivo)	(data di consegna dell'ultimo bene)

**N.B.** È obbligatoria la compilazione di tutte le fasi procedurali. Per ogni inizio fase e per ogni fine fase vanno indicate o le date previste o le date effettive.

#### **Procedure di aggiudicazione già avviate**<sup>iv</sup>

CIG \_\_\_\_\_

Descrizione della procedura prescelta per la selezione dell'operatore economico<sup>v</sup> \_\_\_\_\_

Criterio di aggiudicazione \_\_\_\_\_

importo base gara<sup>vi</sup> \_\_\_\_\_

Tipo procedura \_\_\_\_\_

**N.B.** i campi soprastanti possono essere vuoti o contenere n. Procedure di aggiudicazione.  
Nel caso l'istante non compili alcun campo inserire "NESSUNA" nel campo Descrizione

#### 4. Dati finanziari dell'intervento

<b>QUADRO DI SPESA</b>	
Per l'acquisizione di beni e servizi relativi all'azione 4.1	
<b>Voci di spesa</b>	<b>Importo</b>
Acquisizione di servizi e consulenze specialistiche (beni)	
Spese per attività di consulenza o di supporto, per commissioni giudicatrici e pubblicità connesse alle forniture e servizi (beni)	
Acquisizione beni (beni)	
IVA su beni (beni)	
IVA su servizi (beni)	
<b>Totale quadro di spesa</b>	
<b>ENTRATE NETTE</b>	
<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b>	

<b>QUADRO DI SPESA</b>	
Per l'acquisizione di beni e servizi relativi all'azione 4.1	
<b>Voci di spesa</b>	<b>Importo</b>
Acquisizione di servizi e consulenze specialistiche (servizi)	
Spese per attività di consulenza o di supporto, per commissioni giudicatrici e pubblicità connesse alle forniture e servizi (servizi)	
Acquisizione beni (servizi)	
IVA su beni (servizi)	
IVA su servizi (servizi)	
<b>Totale quadro di spesa</b>	
<b>ENTRATE NETTE</b>	
<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b>	

<b>PIANO DEI COSTI DELL'INTERVENTO</b>		
<b>Anno</b>	<b>Attività realizzate</b>	<b>Attività da realizzare</b>
2020		€
2021		€
2022		€
2023		€
<b>TOTALE PIANO DEI COSTI</b>		€

**N.B. Il Piano dei costi rappresenta la suddivisione annuale delle spese le quali, in parte, possono anche essere già realizzate; in coerenza con quanto previsto dall'invito (art. 9). Per l'anno 2020 deve essere indicato l'importo eventualmente realizzato; per gli anni dal 2021 in poi solo gli importi da realizzare.**

***Il totale (realizzato + da realizzare) deve coincidere col totale del Quadro di spesa al lordo delle entrate nette (somma delle spese previste senza considerare le entrate).***

## 5\_Indicatori

INDICATORI DI RISULTATO	VALORE INIZIALE	VALORE ATTESO
4.2c.2.3 Numero di visitatori "virtuali" del sistema dei musei cittadini <sup>2</sup>	146.000	326.000

INDICATORI DI REALIZZAZIONE	VALORE INIZIALE	VALORE ATTESO
IO423 Realizzazione di applicativi (numero di applicativi) <sup>3</sup>	/	
<b>Indicatori CUP</b>		
794 Unità di beni acquistati <sup>4</sup>	/	
914 Progettazione e realizzazione di servizi <sup>5</sup>	/	

## 6. Referenti dell'intervento

Referente dell'Ente \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Trattasi di un indicatore statistico "di contesto" che misura il numero di visitatori virtuali ai diversi sistemi online dedicati ai musei e alle biblioteche cittadine.

Si contano gli utenti unici di un sito indipendentemente da quante visite o sessioni abbiano realizzato. Il dato viene aggiornato e comunicato annualmente da parte del Comune di Udine, in sede di predisposizione della Relazione Annuale, da presentare alla CE ai sensi dell'art. 111 del Regolamento UE 1303/2013 e s.m.i.

<sup>3</sup> L'indicatore misura gli applicativi ICT acquisiti da parte dei beneficiari, come previsti nei rispettivi interventi (ad es. software digitali/multimediali come app con realtà aumentata, storytelling nonché applicazioni informative).  
Il dato viene rilevato da parte del beneficiario in sede di rendicontazione annuale e finale degli interventi finanziati, compilando un apposito modello predisposto dalla SRA (vedi allegato 1.b "Modello avanzamento fisico" di cui alla nota n.23575 del 10/08/2018). In particolare, il valore realizzato viene consuntivato conteggiando tutti gli applicativi sviluppati ed operativi secondo le modalità previste dall'intervento approvato da parte dell'A.R. in sede di ammissione a finanziamento. Il valore stesso viene successivamente verificato in sede di controllo di I° livello da parte dell'Organismo Intermedio.

<sup>4</sup> L'indicatore misura il numero di beni acquistati da parte del beneficiario nell'ambito degli interventi finanziati, in quanto funzionali alla realizzazione degli stessi.  
Il dato viene rilevato da parte del beneficiario in sede di rendicontazione annuale e finale degli interventi finanziati, compilando un apposito modello predisposto dalla SRA (vedi allegato 1.b "Modello avanzamento fisico" di cui alla nota n.23575 del 10/08/2018).  
Il valore stesso viene successivamente verificato in sede di controllo di I° livello da parte dell'Organismo Intermedio.

<sup>5</sup> L'indicatore misura il numero di servizi acquisiti da parte del beneficiario nell'ambito degli interventi finanziati, in quanto funzionali alla realizzazione degli stessi.  
Il dato viene rilevato da parte del beneficiario in sede di rendicontazione annuale e finale degli interventi finanziati, compilando un apposito modello predisposto dalla SRA (vedi allegato 1.b "Modello avanzamento fisico" di cui alla nota n.23575 del 10/08/2018).  
Il valore stesso viene successivamente verificato in sede di controllo di I° livello da parte dell'Organismo Intermedio.

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
Ruolo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Cellulare \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Pec \_\_\_\_\_

Referente dell'Ente \_\_\_\_\_  
Cognome e nome \_\_\_\_\_  
Ruolo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Cellulare \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Pec \_\_\_\_\_

Questo documento è parte integrante della domanda  
sottoscritta digitalmente da .....

---

**Allegati:**

**- Relazione tecnico descrittiva dell'intervento**

---

## Note

<sup>i</sup> Dimensioni massime per dimensione sintetica = 1000 caratteri. Inserire un testo che permetta di comprendere in modo sintetico cosa si realizza con il progetto, a quale scopo e, se necessario, in quale tipologia di territorio

<sup>ii</sup> Il CUP è obbligatorio

<sup>iii</sup> Selezionare se il progetto genera entrate nette ai sensi dell'art. 10 dell'invito

<sup>iv</sup> La Sezione va compilata se sono presenti procedure di aggiudicazione già attivate

<sup>v</sup> Riportare la descrizione della procedura di aggiudicazione attuate per individuare un soggetto realizzatore di opere o fornitore di servizi. Ad esempio: procedura di gara per individuare il soggetto che realizzerà l'opera

<sup>vi</sup> Importo al netto di IVA

**ALLEGATO 3 AL MODELLO DI DOMANDA**

Capacità amministrativa ente richiedente \*

Ufficio di riferimento	Nome della risorsa	Carica amministrativa	età	titolo di studio (a) laurea; b) diploma)	Mansioni nella gestione del progetto	Esperienza maturata nella gestione di interventi del POR FESR o simili (1 = da nessuna a 1 anno; 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni	Orario settimanale presso l'ente	tempo dedicato al progetto (%)	Note relative ad esperienza maturata

\* compilare il modulo ed allegare i relativi curricula

IL VICESEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE