

Avviso pubblico "Iniziativa speciali volte a contrastare la violenza di genere nei confronti delle donne – contributi anno 2023" (ai sensi del Regolamento emanato con DPR n. 130 del 18 ottobre 2022)

MODULISTICA - allegato 1 – domanda di contributo e proposta progettuale

da inviare a (PEC): lavoro@certregione.fvg.it

riportando nell'oggetto la dicitura "Iniziativa speciali volte a contrastare la violenza di genere nei confronti delle donne – contributi anno 2023" – **classificazione PO1.1**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

in qualità di **legale rappresentante di**

(denominazione Comune)

con sede in _____ via _____

codice fiscale _____

CHIEDE

di poter accedere al contributo previsto dall'avviso pubblico per "Iniziativa speciali volte a contrastare la violenza di genere nei confronti delle donne – anno 2023" emanato ai sensi del Regolamento DPR n. 130/2022.

A tal fine si impegna, in caso di concessione del contributo, ad osservare, in qualità di beneficiario responsabile dell'attuazione delle iniziative, tutti gli obblighi previsti dall'avviso e dalla normativa vigente ed ivi richiamata.

Dichiara inoltre di essere informato che il trattamento dei dati personali, in conformità al Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice della privacy) e ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento UE n. 679/2016, è effettuato dagli uffici regionali, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità inerenti il procedimento di cui al presente Avviso.

Contestualmente indica:

- il seguente nominativo del Responsabile Unico del Procedimento:

Referente:	
nominativo:	
numero di telefono:	
indirizzo e-mail:	

Estremi bancari dell'Ente beneficiario per l'accreditamento del contributo

conto corrente n. _____

presso l'Istituto di credito _____

ABI _____ CAB _____

IBAN _____

- il seguente elenco delle Associazioni che hanno sottoscritto il previsto Accordo di partenariato con il Comune e che pertanto si impegnano alla collaborazione a titolo gratuito

Elenco Associazioni

1:
2:
3:

SEZIONE 1 presentazione della domanda**TITOLO DEL PROGETTO****NUMERO DI CUP (CODICE UNICO PROGETTO)****FINALITA'**

Descrivere brevemente le finalità specifiche perseguite dal progetto

INIZIATIVE CHE SI INTENDONO REALIZZARE (art. 4 dell' Avviso)

realizzazione di una o più iniziative, riferite al territorio di pertinenza dell'ente locale promotore, aventi le caratteristiche di eventi pubblici di sensibilizzazione territoriale, quali, ad esempio, convegni, workshop, installazioni o spettacoli, da svolgersi in massimo 6 giornate, anche non consecutive, nell'arco temporale massimo di sei settimane ed in **corrispondenza o in prossimità** del 25 novembre 2023 e concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2023

(le iniziative potranno svolgersi sin da sei settimane antecedenti al 25 novembre, quindi a partire dal 14 ottobre 2023;
dalla data della prima iniziativa verrà conteggiato l'arco temporale massimo di sei settimane entro il quale le attività dovranno concludersi;
le iniziative non potranno comunque essere realizzate dopo il 31.12.2023)

Indicare specificatamente le attività suddivise per giornate di attuazione

giornate	data	luogo
1° giornata		
2° giornata		
3° giornata		
4° giornata		
5° giornata		
6° giornata		

breve descrizione degli eventi:

1° giornata

2° giornata

3° giornata

4° giornata

5° giornata

6° giornata

Modalità attuative

Descrivere brevemente azioni, fasi e tempi propedeutici alla realizzazione delle iniziative

PIANO FINANZIARIO**con indicazione analitica dei costi previsti, comprensivi di IVA e di ogni altro onere, suddivisi per macrovoci di spesa (art. 5 dell'Avviso)**

2. Non sono ammissibili le tipologie di spesa indicate nello specifico all'articolo 10 del Regolamento emanato con DPR 130/2022, in particolare:
- spese generali di funzionamento del soggetto beneficiario e dei soggetti in partenariato (ad esempio spese per la fornitura di elettricità, gas, ed acqua, canoni di locazione, spese condominiali, spese di assicurazione, spese di pulizia e di manutenzione degli immobili destinati alla sede legale e alle sedi operative, spese telefoniche, spese relative al sito internet e per assistenza e manutenzione tecnica della rete e delle apparecchiature informatiche e multimediali, spese postali e bancarie, spese relative agli automezzi intestati al soggetto beneficiario o ai soggetti in partenariato);
 - retribuzione del personale impiegato nell'amministrazione o nella segreteria del soggetto beneficiario o dei soggetti in partenariato;
 - spese per l'acquisto di beni mobili, immobili o strumentali.
3. Non sono in ogni caso ammissibili le spese relative: ad assunzioni o incarichi ai componenti dell'organo direttivo del beneficiario; per l'acquisto di beni mobili registrati; per oneri finanziari, ammende, penali, interessi e sanzioni; per liberalità, doni, omaggi, premi in denaro, buoni spesa, nonché altre spese prive di una specifica destinazione.
4. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:
- è relativa al progetto finanziato ed è chiaramente tracciabile ai sensi dell'art. 11 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche ed integrazioni (Codice unico di progetto degli investimenti pubblici);
 - è generata nel periodo 01.01.2023-31.12.2023 e totalmente pagata entro il termine di presentazione del rendiconto.
5. Non sono ammesse richieste di contributo per progetti che prevedano oneri finanziari a carico dei destinatari finali delle iniziative (p.es. tasse, tariffe o altre forme di pagamento, compreso l'eventuale obbligo di acquisto di materiali, per la partecipazione alle iniziative previste).

1. COSTI RISORSE UMANE (art. 5, comma 1, lett. a) Avviso)	<u>COSTI</u>
Specificare nominativo (se già individuato), qualifica, ruolo nel progetto I costi vanno suddivisi per compensi e spese di viaggio, vitto e alloggio	
a)	
b)	
c)	
.	
.	

2. COSTI PER FORNITURA DI SERVIZI (art. 5, comma 1, lett. b) Avviso)	<u>COSTI</u>
Specificare nominativo società/azienda/coop. (se già individuata) e tipologia di servizio richiesto	
a)	
b)	
c)	
.	
.	

3. COSTI PER NOLEGGIO, LOCAZIONE ED EVENTUALI ASSICURAZIONI PER LOCALI UTILIZZATI – qualora non siano già nella disponibilità del soggetto beneficiario o dei soggetti partner – (art. 5, comma 1, lett. c) Avviso)	<u>COSTI</u>
Specificare nominativo fornitore (se già individuato) e tipologia del servizio acquisito	
a)	
b)	
c)	
.	
.	

4. COSTI PER ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO, LEASING O NOLEGGIO MATERIALI E BENI STRUMENTALI (spesa massima consentita 30% delle spese ammissibili)	<u>COSTI</u>
4.1 COSTI DI TRASPORTO, SPEDIZIONE O ASSICURAZIONE ATTREZZATURE (art. 5, comma 1, lett. d) Avviso)	

Specificare nominativo fornitore (se già individuato) e tipologia di materiale o bene oggetto dell'acquisto, noleggio, spedizione o assicurazione	
a)	
b)	
c)	
.....	
.....	

5. COSTI DI RAPPRESENTANZA (spesa massima consentita 5% delle spese ammissibili) (es. rinfreschi, catering, allestimenti ornamentali ecc.) (art. 5, comma 1, lett. e) Avviso)	<u>COSTI</u>
Specificare nominativo fornitore (se già individuato) e tipologia di servizio richiesto	
a)	
b)	
c)	
.....	
.....	

6. COSTI PROMOZIONALI, PUBBLICITARI, DI AFFISSIONE E STAMPA MATERIALI (qualora non realizzati con mezzi propri ed in economia dal soggetto beneficiario o dai soggetti partner) (art. 5, comma 1, lett. f) Avviso)	<u>COSTI</u>
Specificare nominativo fornitore (se già individuato) e tipologia di servizio richiesto	
a)	
b)	
c)	
.....	
.....	

7. Piano finanziario – RIEPILOGO COSTI	<u>COSTI</u>
TOTALE COSTI TABELLA 1	
TOTALE COSTI TABELLA 2	
TOTALE COSTI TABELLA 3	
TOTALE COSTI TABELLA 4	
TOTALE COSTI TABELLA 5	
TOTALE COSTI TABELLA 6	
TOTALE GENERALE	

Data

Firma

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa o digitalmente. Qualora la domanda sia sottoscritta con firma autografa è obbligatorio allegare copia della carta di identità del soggetto firmatario. Qualora la domanda sia firmata digitalmente, la firma digitale o la firma elettronica qualificata apposta è considerata valida se basata su un certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (cd. Regolamento EIDAS). La firma deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del Regolamento EIDAS.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia****Servizio coordinamento politiche per la famiglia****Via San Francesco 37 - Trieste***(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)*

L'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d'Italia 1 a Trieste (di seguito "Titolare") in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, informa la S.V. ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.

I dati della S.V. sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

-	adempimento di obblighi di legge, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere;
-	conferimento di dati richiesti da leggi, regolamenti e atti vincolanti per la partecipazione ad attività di rilevanza pubblica e per lo svolgimento di procedimenti e atti di spesa pubblica;
-	comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
-	divulgazione ed informazione all'utenza delle attività della Direzione connesse con le finalità istituzionali sopraelencate anche attraverso l'organizzazione di eventi multimediali (a titolo esemplificativo: webinar, conferenze, tavole rotonde);

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato come di seguito indicato: L.R. 22/2021, DPREg 130/2022.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali e appartenenti a categorie particolari di dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni quali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e particolari è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e particolari per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI

I Suoi dati sono resi accessibili:

- ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
- a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

DESTINATARI DEI DATI

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia. Nello specifico i dati potranno essere comunicati ai soggetti accreditati per la formazione e per le politiche attive del lavoro, datori di lavoro, consulenti del lavoro, studi professionali.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell'amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

CONFERIMENTO DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l'erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi nonché per l'ammissione ad operazioni formative/non formative e l'eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l'impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia e di essere ammessi alle operazioni formative/non formative selezionate.

TRASFERIMENTO DATI

Non è previsto il trasferimento dei dati all'estero ad eccezione dei casi di trasferimento dell'interessato all'estero (eventuali verifiche con enti pubblici competenti)

MISURE DI SICUREZZA

I dati personali e particolari sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali,

informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dagli artt. 15-21 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e particolari e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l'opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei suoi dati trattati dall'ufficio pubblico;
 - b) delle finalità e delle modalità del trattamento;
 - c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;
- ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei suoi dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all'Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste. e-mail: privacy@regione.fvg.it pec: privacy@certregione.fvg.it

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una e-mail all'indirizzo privacy@regione.fvg.it
- una pec all'indirizzo privacy@certregione.fvg.it

Per presa visione

A norma dell'art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona

DATA

(firma leggibile)

L'informativa per il trattamento dei dati personali Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia deve essere sottoscritta con firma autografa o digitalmente. Qualora l'informativa sia sottoscritta con firma autografa è obbligatorio allegare copia della carta di identità del soggetto firmatario. Qualora l'informativa sia firmata digitalmente, la firma digitale o la firma elettronica qualificata apposta è considerata valida se basata su un certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (cd. Regolamento EIDAS). La firma deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del Regolamento EIDAS.