



Data/Datum:

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale finanze

Segretariato congiunto
Programma di cooperazione Interreg VI-A
Italia-Slovenia 2021-2027
Via del Lavatoio n. 1
34100 Trieste (TS)

PEC: interreg.itaslo@certregione.fvg.it

E_mail: monit.itaslo@regione.fvg.it /

jts.itaslo@regione.fvg.it

Oggetto: Richiesta di modifica del progetto **Zadeva: Prošnja za spremembe projekta z**
avente acronimo _____ **akronimom _____**

MODULO DI RICHIESTA MODIFICHE **OBRAZEC ZA SPOROČANJE SPREMEMB**

da compilare in lingua italiana e in lingua slovena
izpolniti v italijanskem in slovenskem jeziku

Bando pubblico n. / Št. javnega razpisa	
Acronimo del progetto / Akronim projekta	
Lead Partner / Vodilni partner	
N. cronologico richiesta di modifica / Zaporedna št. prošnje za spremembe	

MODIFICHE / SPREMEMBE

Se la modifica rientra nell'elenco indicato di seguito, si tratta di modifiche previste e regolate dal Contratto di concessione del Finanziamento, la cui approvazione compete all'Autorità di Gestione (di seguito denominata AdG) o al Comitato di Sorveglianza (di seguito denominato CdS). La richiesta di modifica è ritenuta valida e può essere sottoposta ad approvazione unicamente se presentata e trasmessa dal Lead partner (di seguito denominato LP) all'AdG utilizzando il presente modulo, corredato di tutti gli allegati necessari.

Če je sprememba projekta, za katero nas prosite, navedena v spodnjem seznamu, gre za spremembo, ki se ureja po postopku predvidenem v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja. Spremembo odobri Organ



upravljanja (v nadaljevanju OU) ali Odbor za spremljanje (v nadaljevanju OzS). Vodilni partner (v nadaljevanju VP) mora prošnjo za spremembo posredovati OU prek tega obrazca ter priložiti ustrezne priloge.

Modifica /che:

Sprememba / e:

	DESCRIZIONE DELLA MODIFICA / OPIS SPREMEMBE	ALLEGATI / PRILOGE	APPROVAZIONE/ ODOBRITEV	INDICARE CON UNA "X" LA MODIFICA RICHIESTA / OZNAČITI Z "X" ZADEVNO SPREMEMBO
A.	Modifiche del partenariato (uscita di un PP e/o uscita di un PP con contestuale subentro di un nuovo PP in sua sostituzione) Spremembe projektnega partnerstva (izstop PP in/ali izstop PP in sočasen vstop nadomestnega PP)		CdS / OzS	
B.	Modifica finanziaria: redistribuzione dei fondi tra le diverse voci di spesa all'interno dell'importo totale del progetto del singolo PP Finančna sprememba: prerazporeditev sredstev med različnimi kategorijami izdatkov znotraj skupne vrednosti projekta posameznega PP	- all. 1 Schema di finanziamento aggiornato (se necessario) / - ažurirana pril. 1 Shema sofinanciranja (če je potrebno)	- fino al 15% (presa d'atto AdG) - do 15 % (OU vzame na znanje)	
			- tra il 15,01% ed il 30% (approvazione AdG) - med 15,01 % in 30 % (odobri OU)	
			- superiore al 30% (approvazione CdS) - nad 30 % (odobri OzS)	
C.	Modifiche alle attività e/o ai risultati previsti dal progetto Spremembe aktivnosti in/ali predvidenih rezultatov projekta	- all. 3 Indicatori aggiornato (se necessario) - ažurirana pril. 3 Kazalniki (če je potrebno)	CdS / OzS	



D.	Modifiche all' Allegato 2 e/o all' Allegato 3 del Contratto di finanziamento Spremembe priloge 2 in/ali priloge 3 k pogodbi	- all. 2 Cronoprogramma e /o all. 3 Indicatori aggiornati - ažurirana pril. 2 Časovni načrt in/ali pril. 3 Kazalniki	CdS / OzS	
E.	Modifica alla durata del progetto Sprememba obdobja trajanja projekta	- all. 2 Cronoprogramma (se necessario) - pril. 2 Časovni načrt (če je potrebno)	AdG o CdS / OU ali OzS	
F.	(Altre) modifiche che non influiscono sull'efficienza delle attività progettuali e il raggiungimento degli obiettivi e indicatori previsti (vedi linee guida) (Druge) spremembe , ki ne vplivajo na učinkovitost projektnih aktivnosti in doseganje predvidenih ciljev in kazalnikov (glej navodila)		AdG / OU	
G.	Autorizzazione a missioni e attività fuori area programma non presenti nella Scheda progettuale Aktivnosti izven upravičenega območja , ki niso predvidene v Prijavnici		AdG / OU	

1. Per tutte le modifiche elencate da A a G compilare la tabella 1. di seguito riportata nei punti pertinenti alla propria richiesta e allegare gli allegati necessari /
Za vse spremembe, od točke A do točke G, izpolnite ustrezno polje spodnje tabelle 1 in priložite ustrezne priloge.

1.1	Indicare le motivazioni a supporto della richiesta. Utemeljitev prošnje za spremembe.
-----	--



1.2	<input type="checkbox"/> Si dichiara che le modifiche apportate al Progetto sono state precedentemente concordate e formalizzate, tra il LP e i PP. / Podpisani izjavljam, da so bile spremembe projekta predhodno usklajene med VP in vsemi PP.
1.3	<input type="checkbox"/> Si dichiara, che le modifiche, comprese quelle riguardanti il budget di progetto, non compromettono l'efficienza delle attività progettuali né il raggiungimento degli obiettivi e indicatori previsti nella scheda progettuale. *(N.B. Nel caso in cui le modifiche rilevano ai fini del raggiungimento degli obiettivi del progetto e degli indicatori, è sempre necessaria l'approvazione del Comitato di Sorveglianza - di seguito denominato CdS) / Podpisani izjavljam, da spremembe, vključno s spremembami stroškovnega načrta projekta, ne ogrožajo učinkovitosti projektnih aktivnosti in doseganja predvidenih ciljev in kazalnikov. *(Opomba: Če spremembe vplivajo na doseganje predvidenih ciljev in kazalnikov, je vselej potrebna potrditev s strani Odbora za spremljanje - v nadaljevanju OzS).
1.4	<input type="checkbox"/> Si dichiara che tutte le modifiche sono inerenti al budget progettuale ancora disponibile e riguardano unicamente le voci non esaurite del piano finanziario a livello di PP e BL (voce di spesa). Nel caso in cui tali voci siano state esaurite in parte, è stata evidenziata la parte ancora disponibile e la parte esaurita. / Izjavljam, da se vse spremembe nanašajo na še neporabljena sredstva na projektu. Spremembe torej zadevajo zgolj tista sredstva, ki so na ravni pripadajočih deležev PP in posameznih BL (kategorij stroškov) še neporabljena. V primerih, ko smo delno porabili postavke, smo posebej označili porabljen in neporabljen del.
1.5	Allegato _____: Budget di progetto modificato e aggiornato con evidenza di tutte le modifiche occorse. Il budget di progetto con l'evidenza delle modifiche deve essere inoltrato anche in forma elettronica (excel) all'e-mail: monit.italaslo@regione.fvg.it / V prilogi _____: spremenjen in posodobljen stroškovni načrt s seznamom vseh sprememb. Elektronski izvod (excel) mora biti poslan na elektronski naslov: monit.italaslo@regione.fvg.it
1.6	Allegato _____: eventuale documentazione aggiuntiva (nel caso in cui si ritenesse necessario fornire ulteriori motivazioni, documenti etc.) / V prilogi _____: morebitna dodatna dokumentacija (v kolikor so smiselna ali potrebna dodatna pojasnila, dokumentacija, itd.)

2. Solo nel caso di **modifiche del partenariato (A)** compilare anche i punti della tabella 2. di seguito riportata /

Samo v primerih **spremembe partnerstva (A)** izpolnite tudi polja v spodnji tabeli 2.

2.1	<input type="checkbox"/> Si dichiara di aver informato l'AdG con nota Prot. n. _____ d.d. _____ della necessità di modificare il partenariato. / Podpisani izjavljam, da smo z dopisom št. _____ z dne _____, pisno seznanili OU o potrebi spremembe partnerstva.
-----	--



2.2	<p><input type="checkbox"/> Si dichiara che - a seguito della nuova suddivisione delle attività progettuali - la parte delle attività del/i Partner che si è/sono ritirato/i sarà realizzata da uno o più dei rimanenti Partner. Si allegano la Scheda progettuale e il Budget di progetto (allegato _____). / Podpisani zagotavljam, da se v skladu z novo delitvijo dela delež aktivnosti partnerja/ev, ki je/so odstopil/i, prenese na enega ali več preostalih partnerjev. V prilogi _____ prilagamo spremenjeno Prijavnico in Stroškovni načrt (Priloga _____).</p>
2.3	<p><input type="checkbox"/> Si dichiara che - a seguito di contestuale subentro del/i nuovo/i PP in sostituzione - la parte delle attività e dei relativi fondi del/i Partner che si è/sono ritirato/i sarà realizzata dal nuovo/i Partner, aventi lo stesso valore in termini di professionalità e specifica esperienza del/i Partner al/i quale/i questo/i subentrano. / Podpisani zagotavljam, da se v skladu s sočasnim vstopom novega nadomestnega PP delež aktivnosti in s tem povezan deleže sredstev partnerja/ev, ki je/so odstopil/i, prenese na nov/e partner/je, ki imajo enake strokovne sposobnosti in specifične izkušnje kot partner/ji, ki ga/jih nadomesti/jo.</p>
2.4	<p><input type="checkbox"/> Si dichiara che nel caso di modifica del partenariato, il LP garantisce il rispetto dei criteri di ammissibilità del partenariato rimanente. / Podpisani izjavljam, da v primeru spremembe projektne partnerstva, VP zagotavlja, da partnerstvo izpolnjuje pogoje upravičenosti.</p>
2.5	<p><input type="checkbox"/> Si dichiara che, in caso di entrata di nuovo partner, il LP garantisce che l'esperienza e le capacità del nuovo partner siano idonee alla sua partecipazione al Progetto. Si allega per conto del nuovo PP tutta la documentazione necessaria come prevista dal bando di riferimento (allegato _____). Podpisani izjavljam, da v primeru pristopa novega partnerja VP zagotavlja, da ima nov PP ustrezne izkušnje in sposobnosti za sodelovanje pri projektu. V imenu novega PP prilagamo vso potrebno dokumentacijo, predvideno v Razpisu (Priloga _____).</p>
2.6	<p><input type="checkbox"/> Si allegano documenti aggiuntivi (nel caso in cui si ritenesse necessario fornire ulteriori motivazioni, documenti ...) (allegato _____) / V prilogi _____: morebitna dodatna dokumentacija (v kolikor so smiselna ali potrebna dodatna pojasnila, dokumentacija, ...) (priloga _____)</p>



Nome e cognome del rappresentante legale Ime in priimek zakonitega zastopnika	
Data della compilazione del formulario Datum izpolnitve obrazca	
Firma Podpis	

La presente lettera è redatta in lingua italiana e slovena esclusivamente al fine di facilitare lo svolgimento del procedimento. In caso di contrasti o incongruenza solo il testo in lingua italiana è da considerarsi facente fede.

Dopis je pripravljen v italijanskem in slovenskem jeziku izključno zaradi poenostavitve postopka. Besedilo v italijanskem jeziku je edino verodostojno.

Ai sensi dell'art. 14 della L. R. 20 marzo 2000 n. 7 si comunica quanto segue:

V skladu s 14. členom Deželnega zakona št. 7 z dne 20. marca 2000 je:

Amministrazione competente:
Pristojni organ:

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Avtonomna dežela Furlanija - Julijska krajina

Struttura competente:
Pristojna direkcija:

Direzione centrale finanze
Centralna direkcija za finance
Servizio centrale di ragioneria
Centralna računovodska služba

Responsabile del procedimento:
Uradna oseba za vodenje postopka:

Il responsabile delegato di posizione organizzativa
Nosilka organizacijskega položaja
dott.ssa Laura Comelli
laura.comelli@regione.fvg.it

Responsabile dell'istruttoria:
Uradna oseba za ugotovitveni
postopek:

dott. Aljoša Sosol
aljosa.sosol@regione.fvg.it

Informativa sulla Privacy:

D.LGS. 196/2003 - CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In riferimento al D. lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si comunica che il trattamento dei dati personali è finalizzato al procedimento in oggetto. Detti dati potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 7 e ss. D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, cui si rinvia.

<https://www.ita-slo.eu/it/documenti/regolamento-europeo-sulla-privacy>

Varstvo osebnih podatkov:

Zakonska uredba 196/2003 – Zakonik o varstvu osebnih podatkov

V skladu z Zakonsko uredbo 196/2003 (Zakonik o varstvu osebnih podatkov) bodo osebni podatki uporabljeni le za potrebe tega postopka. Navedeni podatki bodo lahko posredovani le subjektom, navedenim v veljavnih predpisih. Pravice zainteresiranih so določene v 7. in sledečih členih Zakonske uredbe 196/2003 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami.

<https://www.ita-slo.eu/sl/dokumenti/uredba-o-zasebnosti>

Titolare del trattamento dei dati

Upravljavec podatkov je:

Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia

Predsednik Dežele Furlanije - Julijske krajine

Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 TRIESTE

tel. +39 040 3773710 - presidente@regione.fvg.it - PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it

Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 TRIESTE - tel. +39 040 3773707 - privacy@regione.fvg.it - PEC: privacy@certregione.fvg.it

Dati di contatto del responsabile
della protezione dei dati:

Kontaktni podatki odgovornega

za varstvo podatkov

Responsabile del trattamento dei dati

Obdelovalec podatkov je:

SOCIETÀ INSIEL S.p.A.

via S. Francesco d'Assisi 43 - 34133 Trieste - tel. + 39.040.3737.111 - responsabile.trattamento@insiel.it