

BANDO DI CONCORSO PER L'UTILIZZAZIONE DEI FONDI DESTINATI AD INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI -ANNO ACCADEMICO 2013-2014

ARTICOLO 1

In attuazione del vigente Regolamento per le Attività Culturali e Sociali proposte dagli Studenti, è indetto un concorso per l'utilizzazione dei fondi destinati ad Iniziative ed Attività Culturali e Sociali proposte dagli studenti - anno accademico 2013/2014.

Il fondo disponibile per il finanziamento delle iniziative ammonta ad Euro 390.000,00. Le proposte di iniziative ed attività culturali e sociali sono esaminate dalla apposita Commissione Consiliare.

ARTICOLO 2

La richiesta di utilizzazione dei suddetti fondi può essere presentata da studenti che risultino iscritti all'Università degli Studi di Napoli Federico II alla data di emanazione del bando, e precisamente:

- 1) associazioni studentesche universitarie composte da un minimo di trenta studenti che abbiano tra i propri associati studenti presenti nei Consigli di Dipartimento o nel Consiglio degli Studenti di Ateneo;
- 2) altre associazioni studentesche universitarie che abbiano come associati almeno cinquanta studenti;
- 3) gruppi di studenti universitari composti da almeno cinquanta studenti.

La richiesta di finanziamento dovrà essere inoltrata esclusivamente tramite apposita procedura elettronica entro le **ore 14,00 del 02.04.2014** mediante la compilazione di moduli elettronici disponibili nel sito web di Ateneo: www.x.unina.it.

Nel prosieguo si farà riferimento alle associazioni o gruppi di studenti come **soggetti proponenti**.

Si riportano le seguenti istruzioni per l'utilizzo della procedura per via telematica.

Per ciascun soggetto proponente si individuano le seguenti figure:

- 1 Il **Responsabile** dell'inoltro della richiesta di finanziamento che deve essere il Presidente di una Associazione o il Delegato di un Gruppo;
- 2 Il **Delegato** dell'iniziativa deve essere il **Responsabile** nel caso dei Gruppi e un associato o anche il **Responsabile** stesso, nel caso di Associazioni;
- 3 Il **Vice Delegato** dell'iniziativa che deve essere un membro del soggetto proponente diverso dal Delegato.

Per provvedere all'inoltro elettronico delle domande i Responsabili dei Soggetti Proponenti dovranno collegarsi *e registrarsi* al sito all'uopo predisposto e denominato X.UNINA all'indirizzo www.x.unina.it

La richiesta di registrazione prevede per il Responsabile:

- la compilazione del modulo di richiesta di registrazione con i propri dati e quelli del soggetto Proponente;
- la stampa di tale Modulo;
- la consegna, all'Ufficio Affari Generali dell'Università sito in Napoli alla via G. C. Cortese

n.29, piano 8°, del modulo debitamente sottoscritto.

L'Ateneo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o mancata indicazione dei recapiti indicati nel modulo, né da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla ricezione del modulo l'Ufficio provvederà al rilascio, al Responsabile del Soggetto proponente, delle autorizzazioni di accesso (login e password) alle procedure predisposte per la compilazione della documentazione relativa alle richieste di finanziamento, per il loro successivo inoltro nei tempi prefissati e per l'accesso ad uno spazio WEB del sito X.UNINA di presentazione del Soggetto Proponente e delle sue iniziative.

Per concorrere al finanziamento delle iniziative, le Associazioni che non risultano già iscritte all'Albo dell'Ateneo devono allegare alla richiesta di registrazione, l'atto costitutivo, lo statuto e il verbale di nomina del Presidente qualora quest'ultimo non risulti nominato nell'atto costitutivo.

- La suddetta richiesta di login e password, assolutamente indispensabile per concorrere alla procedura, dovrà esser presentata entro e non oltre le **ore 14.00 del 17.03.2014**, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13.30 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30.

Acquisita login e password, per inoltrare le richieste di finanziamento i Responsabili dovranno:

- inserire preliminarmente l'elenco dei membri (di seguito indicato per brevità "ELME") dell'Associazione o Gruppo;
- individuare per ciascuna iniziativa titolo, delegato e vice delegato
- gestire uno spazio web di presentazione dell'Associazione o Gruppo assumendosi la responsabilità di quanto verrà pubblicato. Per quanto riguarda l'inserimento dell'elenco ELME, si evidenzia che gli studenti saranno identificati dalle procedure informatiche tramite **il codice fiscale** e non sarà consentito l'inserimento nell'elenco di coloro che successivamente alla data di emanazione del bando, risultino laureati, decaduti, rinunciatari o trasferiti; non sarà consentito inoltre l'inserimento di uno studente già presente in elenco di altro Soggetto Proponente.

La procedura consentirà l'accesso alle fasi successive di compilazione della domanda e di presentazione del Soggetto Proponente, solo dopo che siano stati soddisfatti i requisiti minimi di partecipazione consistenti in:

1. almeno 30 studenti per le Associazioni aventi tra i propri associati almeno un rappresentante nei Consigli di Dipartimento o nel Consiglio degli Studenti di Ateneo;
2. almeno 50 studenti per tutte le altre Associazioni e per i Gruppi.

Compilazione della domanda

Per ogni domanda dovrà essere indicato:

1. il titolo della iniziativa: il sistema non consente l'inserimento di una seconda iniziativa che abbia il medesimo titolo, o titolo analogo, di una iniziativa già registrata

2. i nominativi del delegato e del vice delegato
3. una relazione comprendente: la descrizione dell'iniziativa e la data presunta del suo inizio (massimo 2.000 caratteri spazi inclusi); gli obiettivi da raggiungere, gli elementi che indichino interesse, la platea a cui l'iniziativa è rivolta (massimo 1.000 caratteri spazi inclusi); la sua originalità (massimo 1.000 caratteri spazi inclusi); il programma di massima, la descrizione dei materiali che accompagneranno il suo svolgimento e l'elenco degli altri enti o aziende a cui verrà fatta richiesta di sponsorizzazione o di patrocinio.
4. un bilancio con la previsione dettagliata delle varie voci di spesa con l'indicazione della tipologia e dell'importo, comprensivo di IVA.

Nell'inserimento delle voci del bilancio non verranno accettate:

- spese per coffee break che siano superiori a complessivi € 300,00 giornalieri;
- piccole spese superiori a € 200,00;
- spese per materiale didattico superiori a € 300,00;
- spese per l'allestimento sala superiori a € 300,00;
- spese per compenso relatori superiori a € 300,00 per relatore.

Presentazione del Soggetto Proponente

Il Responsabile avrà accesso ad uno spazio web in X.UNINA finalizzato alla presentazione della propria Associazione o del Gruppo. In tale presentazione il Responsabile dovrà inserire pena esclusione dalla valutazione della proposta da parte della Commissione:

1. un logo ed un banner, personalizzati (di formato fisso e tipo jpg) che identifica l'associazione o il gruppo
2. la descrizione dell'associazione o del gruppo
3. l'organigramma del Soggetto Proponente
4. i riferimenti eventuali dell'associazione o gruppo, quali sede sociale, numeri di telefono, di fax e sito internet
5. gli indirizzi e-mail
6. pubblicizzazione degli eventi da loro organizzati o previsti, con informazioni quali
 - a. titolo
 - b. descrizione
 - c. data
 - d. note

Le Associazioni e i Gruppi che avranno soddisfatto i requisiti minimi di partecipazione verranno inseriti in un elenco consultabile all'indirizzo www.x.unina.it. Tramite detto elenco si potrà accedere allo spazio web di una Associazione o Gruppo e alla funzionalità prevista per raccogliere la dichiarazione di partecipazione di uno studente iscritto alla Federico II ad uno soltanto dei soggetti presenti nello stesso elenco. Uno studente con il proprio codice fiscale e il PIN rilasciato dalle Segreterie Studenti potrà così dichiarare la propria partecipazione ad una Associazione o ad un Gruppo a meno che non sia stato preliminarmente inserito dal Responsabile nell'elenco ELME. Fino alla data

di scadenza fissata dal bando lo studente non inserito nell'elenco ELME potrà revocare la propria adesione. Non è consentito dichiarare la propria partecipazione a più di una Associazione o Gruppo. Entro e non oltre il termine di scadenza fissato dal bando (**ore 14.00 del 02.04.2014**) il Responsabile dovrà effettuare l'inoltro elettronico della richiesta di finanziamento. Non sarà consentito l'inoltro di richieste di finanziamento oltre il termine di scadenza prefissato. Ad ogni richiesta di finanziamento inoltrata verrà assegnato elettronicamente un numero di protocollo. Alla scadenza del termine fissato dal bando il **Responsabile** avrà accesso alle sole funzioni di visualizzazione e di stampa per produrre:

1. la stampa dell'elenco dei membri del Soggetto Proponente (modulo A)
2. la stampa della documentazione relativa a ciascuna richiesta di finanziamento inoltrata e protocollata elettronicamente comprendente
 - la dichiarazione del Responsabile (modulo B)
 - la dichiarazione del Delegato (modulo C)
 - la dichiarazione del Vice Delegato (modulo D)
 - la relazione descrittiva (modulo E)
 - il bilancio preventivo (modulo F).

Entro e non oltre le ore 14.00 del 16.04.2014, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13.30 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30, il Responsabile dovrà consegnare (pena esclusione dal finanziamento):

1. il modulo A completo delle firme di tutti i membri del Soggetto Proponente e sottoscritto dal Responsabile stesso
2. per ciascuna richiesta di finanziamento:
 - il modulo B sottoscritto dal Responsabile
 - il modulo C sottoscritto dal Delegato
 - il modulo D sottoscritto dal Vice Delegato
 - i moduli E ed F sottoscritti dal Responsabile, dal Delegato e dal Vice Delegato.

Il modulo A sarà unico per ogni Soggetto Proponente, i moduli B,C, D, E ed F dovranno essere tanti quante sono le richieste di finanziamento presentate.

Il Responsabile potrà accedere alla procedura da una qualsiasi postazione di Ateneo delle Aule informatizzate. Per ogni necessità è possibile contattare il Contact Center del CSI di Ateneo al numero e all'indirizzo e-mail indicato sul sito www.x.unina.it.

ARTICOLO 3

Non saranno accolte proposte che:

- siano consegnate oltre il termine previsto nel bando di concorso;
- siano redatte in modo difforme da quanto prescritto nel presente bando;
- richiedano la realizzazione di strutture permanenti o di corsi didattici alternativi o paralleli a quelli istituzionali dell'Università;
- provengano da associazione o gruppi in continuità, ai sensi dell'art.3 del Regolamento, con

un'associazione o gruppo presentatori di iniziative finanziate, che abbia ricevuto parere negativo dalla Commissione.

ARTICOLO 4

L'Università degli Studi di Napoli dovrà sempre risultare come ente patrocinante delle iniziative finanziate; le stesse, previa autorizzazione della Commissione Consiliare, potranno avere anche il patrocinio di Enti Pubblici o Privati.

A tal fine sia il materiale pubblicitario relativo alle iniziative (locandine, volantini, programmi), sia l'eventuale realizzazione di giornali dovranno essere predisposti tenendo conto che nella testata, in maniera ben evidente, dovrà essere riportato il logo dell'Ateneo e degli altri Enti Pubblici e/o Privati patrocinanti, salvo diversa determinazione di questi ultimi.

I contributi, le sponsorizzazioni e le collaborazioni ottenute da enti esterni, che comunque non devono condizionare l'originalità e la piena autonomia delle iniziative, dovranno essere autorizzati dalla Commissione e pertanto dovranno essere dichiarati nella richiesta di finanziamento.

Nel caso in cui il finanziamento proposto dalla Commissione non risultasse sufficiente a coprire il costo dell'iniziativa proposta, l'autorizzazione a richiedere ed utilizzare contributi di Enti esterni, specificandone l'ammontare e la provenienza potrà essere richiesta alla Commissione anche in un secondo momento, purché prima della realizzazione dell'iniziativa.

Per tutto quanto previsto dai commi precedenti del presente articolo è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Le iniziative dovranno svolgersi nell'ambito delle strutture di Ateneo. Scelte differenti dovranno essere motivate e verranno autorizzate dalla Commissione Consiliare solo se l'Ateneo non dispone dei locali necessari. Nel caso di spostamento della sede dell'iniziativa rispetto a quella indicata all'atto della richiesta del contributo, qualora tale ipotesi comporti una ripartizione del fondo assegnato che preveda l'inserimento di voci di spesa diverse da quelle finanziate, ma presenti nel modulo allegato al bando di concorso, fermo restando il rispetto dei limiti del finanziamento concesso e quanto previsto dal successivo art.7, comma 3, deve essere presentata preventiva richiesta di autorizzazione alle Commissioni adeguatamente motivata circa l'indisponibilità dei locali previamente indicati.

Se vengono messi a disposizione, per lo svolgimento dell'iniziativa, locali dell'Ateneo, di ciò si tiene conto nella determinazione del contributo da erogare.

ARTICOLO 5

Le iniziative saranno valutate individualmente e comparate tra di loro mediante l'attribuzione di un punteggio che tenga conto: della qualità della proposta; dell'interesse della proposta; della compatibilità e congruità economica della proposta e del numero dei partecipanti all'associazione o gruppo proponente nonché del numero dei Corsi di studio di afferenza. Si precisa che verranno considerati partecipanti all'associazione o gruppo proponente la somma degli studenti iscritti alla Federico II che:

- saranno stati preliminarmente inseriti dal responsabile nell'elenco ELME.
- avranno dichiarato, se non presenti nell'elenco indicato al punto precedente, la propria adesione ad uno ed uno solo dei Soggetti Proponenti mediante la procedura informatica indicata nel presente bando.

Le iniziative che prevedano una selezione degli studenti partecipanti dovranno indicare i criteri e le modalità della selezione. L'attribuzione del finanziamento è subordinata al rispetto dei suddetti criteri. La Commissione procederà alla valutazione delle richieste di finanziamento attribuendo i seguenti punti:

- 45 punti per la qualità della proposta (descrizione dell'iniziativa, obiettivi da raggiungere, elementi che indichino l'originalità, descrizione dei materiali da produrre e programma di massima), di cui 5 per la internazionalizzazione;
- 35 punti per l'interesse culturale della proposta (elementi che indichino interesse, platea a cui l'iniziativa è rivolta ed elenco di altri enti o aziende cui verrà fatta richiesta di sponsorizzazione o patrocinio);
- 5 punti per la compatibilità e congruità economica della proposta.
- 15 punti per il numero dei partecipanti all'associazione o gruppo proponente nonché del numero dei Corsi di studio di afferenza. Tale punteggio verrà calcolato in automatico mediante la formula $P = 10 * NSP + 5 * NFC$ dove NSP è il numero di studenti che partecipano all'Associazione o al Gruppo e NFC è il numero complessivo dei Corsi di studio a cui detti studenti partecipano. NSP sarà calcolato come rapporto tra NSPag e NSPmax. Anche NFC sarà calcolato come rapporto tra NFCag e NFCmax. In entrambi i casi il punteggio sarà quindi calcolato come rapporto tra il Numero raggiunto dall'Associazione o dal Gruppo e il Valore massimo tra tutti detti valori in modo da assegnare 1 al soggetto proponente che presenta il valore più grande, ed un valore decrescente a tutti gli altri.

Nell'esprimersi sulle richieste presentate, la Commissione si riserva la facoltà di proporre la fusione di iniziative che trattino temi affini.

Entro una settimana dalla data di scadenza della consegna della documentazione, la fusione di più iniziative può anche essere motivatamente proposta da più soggetti proponenti mediante richiesta alla Commissione Consiliare. In tale evenienza la Commissione Consiliare prenderà in esame il nuovo articolato di spesa per l'iniziativa di fusione, valutando nel merito i costi esposti, nel rispetto dei tetti di spesa previsti nel bando.

La Commissione comunica ai concorrenti l'esito della valutazione delle richieste di finanziamento dal quale risultino le assegnazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Entro dieci giorni i soggetti interessati possono far pervenire alla Commissione osservazioni e proposte, a condizione che le stesse non abbiano ad oggetto la valutazione di merito, di competenza esclusiva della Commissione. L'esame e la valutazione dei predetti rilievi sono di competenza della Commissione medesima.

ARTICOLO 6

La Commissione propone al Consiglio di Amministrazione il finanziamento delle iniziative che abbiano conseguito almeno **60** punti, con una ripartizione tra di esse dei fondi disponibili.

I finanziamenti vengono attribuiti sulla base del punteggio acquisito nella graduatoria di merito e sulla base dell'algoritmo allegato al presente bando.

Qualora vi sia un residuo di finanziamento la soglia di ammissione ai finanziamenti verrà abbassata del

10% e se necessario ulteriormente abbassata ancora del 10% fino al completo esaurimento del fondo disponibile. Non sarà comunque attribuito un finanziamento superiore a **15.000,00** Euro ad una singola iniziativa.

Il Consiglio di Amministrazione adotta le conseguenti delibere di cui verrà data pubblicità da parte dell'Amministrazione unitamente ad una sintesi descrittiva di ciascuna iniziativa finanziata, entro 20 giorni dalla data della delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 7

Le iniziative finanziate dovranno espletarsi e concludersi entro il 31 ottobre 2015.

L'iniziativa può ritenersi prorogata fino al 31 dicembre a domanda degli interessati da presentare all'Ufficio Affari Generali. La proroga può essere concessa una sola volta.

La ripartizione del fondo assegnato deve essere effettuata nell'ambito delle voci di spesa finanziate e nel rispetto dei limiti del finanziamento concesso nonché nel rispetto di quanto previsto dal bando di concorso, in particolare degli eventuali tetti massimi previsti per determinate voci di spesa. L'articolato di spesa deve essere consegnato all'Ufficio Affari Generali che provvederà a inoltrarlo, dopo la verifica all'Ufficio Contabilità.

I contributi saranno erogati, dopo che l'Amministrazione avrà verificato l'articolato di spesa e dopo lo svolgimento della manifestazione, in un'unica soluzione, su richiesta del delegato previa presentazione di idonea documentazione contabile intestata all'Università degli Studi di Napoli Federico II, che andrà consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo, che, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, provvederà alla liquidazione.

Nel caso in cui con il finanziamento concesso vengano acquistati beni non di consumo, essenziali per lo svolgimento della manifestazione finanziata, gli stessi beni, una volta conclusa la manifestazione stessa, vanno consegnati, a cura del delegato dell'iniziativa ed in perfetta efficienza, all'Amministrazione Universitaria che li destinerà alla Presidenza della Scuola di appartenenza del delegato dell'iniziativa, ovvero al Dipartimento in cui è incardinata la struttura didattica di appartenenza del delegato nel caso essa non faccia riferimento ad una Scuola. La Presidenza o la Direzione del Dipartimento provvederanno agli adempimenti amministrativi di rito.

ARTICOLO 8

Il Presidente dell'Associazione e/o il delegato e il vice delegato sono responsabili, nei confronti dell'Università e dei terzi, per i danni cagionati per violazione del bando, di leggi o regolamenti.

I soggetti di cui al precedente comma sono in particolare responsabili: a) degli eventuali danni arrecati alle strutture universitarie durante la realizzazione delle iniziative, il cui costo verrà detratto dal finanziamento assegnato, salvo eventuali maggiori danni da risarcire; b) dell'adempimento degli obblighi fiscali previsti dalle vigenti leggi e quelli riferiti alla S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori) cui dovranno rivolgersi direttamente anche per le eventuali autorizzazioni.

In ogni caso l'Università si riserva il diritto di recuperare, dai responsabili dell'iniziativa, somme che sia stata costretta a corrispondere a terzi, a titolo di risarcimento o a qualsiasi altro titolo in connessione con l'iniziativa.

Al fine di consentire la massima partecipazione degli studenti universitari cui sono rivolte, e alla Commissione di verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative finanziate, il delegato dovrà comunicare alla Commissione, almeno venti giorni prima della data fissata, il programma delle attività, data, orari e luogo di svolgimento dell'iniziativa.

Ove lo ritenga necessario la Commissione incarica uno dei suoi componenti per il monitoraggio e controllo di singole iniziative.

Il delegato dovrà trasmettere alla Commissione una relazione dettagliata e documentata sulla iniziativa svolta entro trenta giorni dalla realizzazione dell'iniziativa stessa. La documentazione sull'iniziativa svolta deve comprendere una copia digitale di tutti i materiali prodotti (atti, locandine, CD, articoli, etc..., inclusa una ripresa in formato video degli eventi svolti dal vivo) per la loro pubblicazione sul sito x.unina. Eccezionalmente, in casi adeguatamente motivati, il video può essere sostituito da altra documentazione.

Sullo svolgimento di tali iniziative la Commissione Consiliare, sulla base della predetta documentazione, esprimerà il proprio parere.

Le Associazioni o gruppi in continuità ai sensi dell'art.3 del Regolamento, con associazioni o gruppi presentatori di iniziative, che abbiano ricevuto parere negativo da parte della Commissione, non saranno ammessi a concorrere all'assegnazione di finanziamenti per l'anno accademico successivo a quello per il quale è stato dato il parere stesso.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, i risultati dei lavori della Commissione e le conseguenti deliberazioni saranno comunicati agli interessati e pubblicati sul sito internet dell'Ateneo.

ARTICOLO 9

La mancata osservanza della delibera relativa al finanziamento, delle disposizioni che regolano la rappresentanza dell'Ente interessato, le modalità di utilizzo del finanziamento stesso, la precisa documentazione delle spese sostenute, nonché la violazione delle norme, in virtù delle quali risulta che il delegato o il vice delegato agiscono nei confronti dell'Università con la diligenza del buon padre di famiglia, comportano la perdita del finanziamento concesso e la restituzione delle somme eventualmente già erogate.

IL RETTORE
Massimo Marrelli

Criterio di attribuzione del finanziamento

I finanziamenti vengono attribuiti sulla base del punteggio acquisito nella graduatoria di merito e sulla base della valutazione della congruità deciso dalla Commissione.

Detti:

- **ST** lo stanziamento totale fissato nel bilancio universitario
- **FRi** il finanziamento richiesto dalla iesima iniziativa
- **PCi** il punteggio assegnato alla iniziativa relativamente alla sua coerenza economica (compreso tra 1 e 5)
- **PCC** il punteggio assegnato alla iniziativa relativamente alla sua congruenza economica (compreso tra 0 e **PCi**)
- **PMi** il punteggio acquisito nella graduatoria di merito così calcolato:
$$PMi = 100 * PGi / PGmax$$
Dove **PGi** è il punteggio della iesima iniziativa in graduatoria e **PGmax** è il punteggio della prima in graduatoria
- **QFRCi** la quota parte della richiesta **QFR** finanziabile sulla base della coerenza e della congruenza economica
- **QFRFi** la quota di **QFRCi** finanziabile sulla base del punteggio di merito acquisito in graduatoria
- **SFF** la sommatoria di tutti i **QFRF**
- **FCi** il finanziamento concesso

Per determinare il finanziamento da attribuire a ciascuna iniziativa si procede nel modo seguente:

1. Si determina prima **PC** in modo automatico confrontando il finanziamento richiesto **FRi** con un valore massimo stabilito di 15.000 euro (**MAXF**) avendo assunto tale valore come quota finanziabile massima. Se **FRi** risulta maggiore del massimo fissato allora
$$PCi = 5 * 15000 / FRi$$
altrimenti
$$PCi = 5.$$
2. La commissione valutata la congruenza della richiesta attribuisce un punteggio compreso tra 0 e **PCi**. Le iniziative per le quali saranno proposti valori uguali a zero verranno proposte per il semplice patrocinio morale.
3. Si procede a calcolare la quota finanziabile congruente e coerente per ciascuna iniziativa come:
$$QFRCi = QFRi * PCC * 20 / 100$$
4. Successivamente si determina la quota finanziabile per ciascuna iniziativa come:
$$QFRFi = QFRCi * PM / 100$$
5. Si calcola **SFF**
6. Infine se **SFF** risulta maggiore di **ST** allora si applica a tutte le quote finanziabili lo stesso tasso di riduzione determinato come rapporto tra lo stanziamento totale **ST** e la somma di tutte le **QFRFi** (le quote ridotte sulla base della congruenza e coerenza e sulla base della posizione assunta nella graduatoria di merito).

$$FCi = QFRFi * ST / SFF \text{ se risulta } SFF > ST$$
$$FC = QFRFi \text{ in tutti gli altri casi}$$