

Delibera giunta 18.10.2010, n. 1715

Nuovi criteri e modalità per la concessione di contributi nell'ambito dell'attività per la formazione della famiglia ai sensi della legge provinciale del 31 agosto 1974, n. 7, art. 16-ter

Allegato A

Criteri e modalità per la concessione di contributi nell'ambito dell'attività per la formazione della famiglia ai sensi della legge provinciale del 31 agosto 1974, n. 7, art. 16-ter

CAPO I
Disposizioni generali

Articolo 1
Principi programmatici fondamentali

1. La promozione dell'attività per la formazione della famiglia, che si ispira alle finalità della legge provinciale del 31 agosto 1974, n. 7, e successive modifiche, e alle finalità indicate nelle linee guida delle politiche per la famiglia deliberate dalla Giunta provinciale, si informa ai seguenti principi:

- a) attenzione per gli interessi e le esigenze delle famiglie;
- b) miglioramento delle condizioni di base per assicurare un futuro alle famiglie;
- c) rispetto del principio di sussidiarietà;
- d) implementazione di progetti e contenuti innovativi e sostenibili nonché ottimizzazione dei programmi offerti;
- e) compensazione degli svantaggi strutturali nell'ambito dell'attività per la formazione della famiglia.

2. In osservanza dei succitati principi vengono agevolate le seguenti iniziative:

- a) programmi formativi sostenibili e facilmente accessibili che contribuiscano a potenziare la relazione di coppia, le competenze educative dei genitori ed altri educatori, lo sviluppo del bambino, nonché le capacità relazionali tra genitori e figli e della famiglia come sistema multigenerazionale;
- b) aiuti educativi integrativi ed orientati al fabbisogno dei genitori;
- c) programmi per riuscire a conciliare meglio famiglia e lavoro;
- d) programmi per la sensibilizzazione e la promozione della paternità;
- e) programmi di cooperazione per intensificare il lavoro di rete e per ottimizzare l'utilizzo delle risorse;
- f) programmi in materia di ricerca sulla famiglia.

Articolo 2
Beneficiari dei contributi

1. Beneficiari dei contributi sono tutti gli enti privati e pubblici e tutte le organizzazioni senza scopo di lucro che presentano domanda di contributo ai sensi dell'articolo 16-ter della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7.

2. Per poter ottenere i contributi, i richiedenti devono svolgere la propria attività in provincia di Bolzano; nel loro statuto, nelle loro finalità e attività essi devono inoltre soddisfare i principi di cui all'articolo 16-ter della legge provinciale 31 agosto 1974, n. 7, e successive modifiche, e garantire continuità alle proprie attività.

Articolo 3
Tipologia dei contributi

1. Si distinguono tre forme di contributi:

- a) contributi per attività ordinaria;
- b) contributi per progetti;
- c) contributi per investimenti.

2. Per contributi per attività ordinaria si intendono i contributi concessi per lo svolgimento dei propri programmi annuali.

3. Per contributi per progetti si intendono i contributi concessi per lo svolgimento di progetti specifici. Si definiscono progetti le iniziative, i programmi o le misure che:

- a) sono a tempo determinato, si protraggono anche da un anno all'altro, ma non oltre i 12 mesi e che comunque hanno inizio nell'anno in cui è stato concesso il contributo;
- b) perseguono una o più finalità specifiche;
- c) intendono rivolgersi ad uno o più target definiti;
- d) presentano un carattere innovativo e sostenibile;
- e) sono sottoposti a valutazione, cioè dopo la conclusione del progetto necessario fornire una relazione finale scritta, indicando anche il metodo di valutazione adottato.

Nella descrizione del progetto è specificato il percorso dall'idea alla pianificazione dello stesso, dalla sua realizzazione alla sua valutazione.

4. Per contributi per investimenti si intendono i contributi concessi ai fini della creazione, del miglioramento e dell'allestimento delle infrastrutture necessarie per lo svolgimento dell'attività per la formazione alla famiglia.

CAPO II

Percentuali dei contributi

Articolo 4

Entità dei contributi

1. Tenuto conto delle priorità programmatiche fissate dalla Giunta provinciale e in applicazione del piano sociale provinciale, possono essere concessi i seguenti contributi:

- a) per attività ordinaria e progetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a) e b), possono essere concessi contributi pari al 70% della spesa ammessa;
- b) per investimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), possono essere concessi contributi pari all'80% della spesa ammessa.

2. I gruppi di gioco possono beneficiare di agevolazioni nel quadro di progetti. I gruppi di gioco devono avere i seguenti requisiti:

- a) si tratta di strutture integrative per l'assistenza all'infanzia che sono limitati nel tempo (giorni/settimane);
- b) un gruppo di gioco è costituito da un minimo di sei e un massimo di dodici bambini;
- c) il limite d'età dei bambini per accedere ad un gruppo di gioco è tra i 0 e 3 anni;
- d) titolare di un gruppo di gioco dev'essere un'associazione/organizzazione oppure un ente pubblica (p.es. comune);
- e) è necessario una dichiarazione di consenso da parte del comune; inoltre, il comune dovrebbe mettere a disposizione una struttura adatta per il gruppo di gioco;
- f) le/gli assistenti di un gruppo di gioco devono avere la qualifica di una formazione come "Tagesmutter" oppure una formazione pedagogica equivalente;
- g) i collaboratori/le collaboratrici devono essere in regola.

3. Per il sostegno di ogni singolo gruppo di gioco vengano rispettate le seguenti linee guida:

- a) per ogni gruppo di sei bambini viene riconosciuto/a un/una assistente;
- b) per le spese di assistenza viene concessa per ciascun/a assistente un'agevolazione pari al 40% di

24,00 Euro lorde all'ora, per un'assistenza massima giornaliera di 3,5 ore e fino ad un massimo di tre volte a settimana;

c) per l'organizzazione e la gestione dei gruppi di gioco è prevista un'agevolazione pari al 70% della spesa ammessa.

4. Il contributo concesso non può comunque essere superiore a quello richiesto.

CAPO III

Procedura

Articolo 5

Termini di presentazione della domanda

1. Termine di presentazione della domanda di contributo per attività ordinaria, per progetti e per investimenti è il 28 febbraio di ogni anno. Se la domanda viene inviata per posta, vale la data del timbro postale dell'ufficio postale ricevente. Se la domanda viene inviata via fax, deve essere corredata di una fotocopia fedele all'originale del documento di identità del richiedente.

2. Sempre che vi sia disponibilità di fondi, entro il 30 giugno e il 30 settembre di ogni anno possono essere presentate nuove domande di contributo per progetti ed investimenti. Le domande devono essere presentate prima che vengano sostenute le relative spese.

Articolo 6

Documentazione

1. Alla domanda di contributo per attività ordinaria è da allegare la seguente documentazione:

- a) descrizione dettagliata dell'attività annuale programmata (piano di attività);
- b) piano dettagliato dei costi e dei finanziamenti;
- c) relazione sull'attività svolta nell'anno precedente in cui siano riportati i risultati raggiunti in relazione alle finalità prefissate;
- d) dichiarazione sulla ritenuta d'acconto del 4% sull'imposta sul reddito delle persone giuridiche ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 ;
- e) atto costitutivo e statuti o dichiarazione che la Ripartizione 24 - Famiglia e politiche sociali è già in possesso di tale documentazione.

2. Alla domanda di contributo per progetti è da allegare la seguente documentazione:

- a) descrizione particolareggiata del progetto, con un piano dettagliato dei costi e dei finanziamenti;
- b) dichiarazione sulla ritenuta d'acconto del 4% sull'imposta sul reddito delle persone giuridiche ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 ;
- c) atto costitutivo e statuti o dichiarazione che la Ripartizione 24 - Famiglia e politiche sociali è già in possesso di tale documentazione.

3. Alla domanda di contributo per investimenti è da allegare la seguente documentazione:

- a) descrizione dell'investimento, comprensiva di un piano dettagliato dei costi e dei finanziamenti;
- b) descrizione dettagliata dell'attività annuale programmata (piano di attività);
- c) in caso di acquisto, costruzione o ristrutturazione di immobili finanziati con contributi superiori a 200.000,00 Euro, la destinazione d'uso della struttura deve essere vincolata per 20 anni dalla concessione del contributo. Il vincolo deve essere annotato nel libro fondiario e non può essere modificato senza l'autorizzazione della Giunta provinciale. Ogni altra disposizione non è valida. Se la destinazione d'uso viene modificata prima della scadenza del vincolo, il contributo deve essere restituito in misura proporzionale, aumentato degli interessi legali;
- d) in caso di costruzione o di grossi lavori di ristrutturazione: progetto preliminare o esecutivo e altra documentazione tecnica;
- e) in caso di acquisto di immobili, se esistente, il contratto preliminare o il contratto di compravendita definitivo;

- f) preventivi di spesa, dei quali, in caso di acquisti o lavori di importo superiore a 7.500,00 Euro, ne devono essere presentati almeno tre distinti;
 - g) dichiarazione da cui risulta la motivazione della scelta dell'offerta;
 - h) atto decisionale sull'effettuazione dell'investimento da parte dell'organo competente;
 - i) inventario;
 - j) dichiarazione sulla ritenuta d'acconto del 4% sull'imposta sul reddito delle persone giuridiche ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 ;
 - k) atto costitutivo e statuti o dichiarazione che la Ripartizione 24 - Famiglia e politiche sociali è già in possesso di tale documentazione.
4. Il responsabile del procedimento concede agli enti richiedenti, a pena di decadenza, un termine di 15 giorni dal ricevimento della domanda scritta per regolarizzare, rettificare o integrare la documentazione.

Articolo 7

Spese ammissibili e non ammissibili per attività ordinaria

1. Per la concessione di contributi per attività ordinaria, di cui all'articolo 3, comma 2, sono ammesse le seguenti voci di spesa:
- a) spese per l'assunzione del personale dipendente, e più precisamente gli stipendi e tutti i relativi oneri fiscali e contributi sociali, gli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto e i rimborsi delle spese di trasferta e di tutte le altre spese. Per ogni singolo dipendente deve essere presentata una esatta descrizione delle mansioni svolte e del posto occupato;
 - b) spese di formazione e di aggiornamento del personale dipendente e dei collaboratori volontari per migliorare la qualità professionale;
 - c) spese correnti di gestione, ad esempio per locazioni, energia elettrica e riscaldamento, acqua, nettezza urbana, telefono, spese di condominio e di pulizia, assicurazioni dell'immobile, di responsabilità civile, infortuni e tutela legale, spese legali e di consulenza in materia contabile e fiscale, spese di consulenza per la prima certificazione dell'audit "famigliaelavoro", oneri fiscali, spese di cancelleria e per materiale di consumo, spese postali e bancarie, canoni televisivi, abbonamenti a riviste e a pubblicazioni specializzate, spese per pubbliche relazioni, acquisto di materiale didattico e pedagogico, per piccole manutenzioni correnti, assistenza e materiale EDP, apparecchiature d'ufficio, software, apparecchiature multimediali ed altre, nonché spese per la manutenzione ordinaria, l'assicurazione e le tasse dell'automezzo di proprietà dell'ente e tutte le altre spese ricadenti nell'ambito dell'attività ordinaria per la formazione alla famiglia.
2. Le retribuzioni dei dipendenti dell'ente richiedente devono corrispondere a quelle previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali e a quelle dei dipendenti provinciali di pari qualifica. Al personale assunto che dimostri di avere precedentemente acquisito un'esperienza professionale specifica nel settore di attività in cui viene impiegato può essere riconosciuta un'anzianità di servizio corrispondente all'esperienza professionale maturata.
3. I compensi da corrispondere sia ai liberi professionisti che ai lavoratori autonomi occasionali o coordinati e continuativi, nel caso in cui siano disciplinati dalla Giunta provinciale, non possono superare gli importi prescritti.
4. Per i rimborsi delle spese di viaggio e trasferta, vitto e alloggio si applica il limite massimo di spesa previsto dalla Giunta provinciale per i rimborsi delle spese sostenute dai propri dipendenti.
5. Non sono ammesse a contributo le seguenti voci di spesa:
- a) premi per lotterie;
 - b) offerte di beneficenza e altre forme di solidarietà;
 - c) ingressi a manifestazioni sportive e parchi di divertimento, cinema, teatri, musei e gallerie d'arte, concerti, se non attinenti a progetti specifici;
 - d) l'ammontare dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dall'ente;
 - e) interessi passivi;

- f) disavanzo degli esercizi precedenti;
 - g) ammortamenti;
 - h) interessi di mora e sanzioni;
 - i) spese per l'acquisto di merci destinate ad essere messe in vendita (p.es. mercatino dell'usato).
6. Nel caso in cui i fondi di bilancio disponibili non siano sufficienti a finanziare l'attività ordinaria di tutti i richiedenti, viene data precedenza alle istituzioni che hanno beneficiato di contributi negli anni precedenti, con particolare riguardo alla qualità e professionalità nella gestione dell'organizzazione.

Articolo 8

Spese ammissibili per progetti

1. Per la concessione di contributi per progetti di cui all'articolo 3, comma 3, sono ammesse le seguenti voci di spesa:
 - a) compensi per relatori/relatrici, direttori/direttrici di corsi, moderatori/moderatrici di conferenze, convegni, seminari e corsi svolti nel quadro del progetto; ivi incluse sono le spese sostenute dai relatori/dalle relatrici per il viaggio o la trasferta, pedaggi autostradali, parcheggio, vitto e alloggio, locazione di locali in cui tenere la conferenza, il convegno, il seminario o i corsi. Sono inoltre ammesse le spese per pubblicità, grafica e stampa, quelle di organizzazione, coordinamento e valutazione del progetto; ammesse sono anche le spese di segreteria e quelle per l'acquisto di materiale.
2. Per i compensi indicati al comma 1, lettera a) si applicano gli importi massimi fissati al comma 4 della deliberazione della Giunta provinciale n. 442.
3. Per i rimborsi delle spese di viaggio e trasferta, vitto e alloggio si applica il limite massimo di spesa previsto dalla Giunta provinciale per i rimborsi delle spese sostenute dai propri dipendenti.
4. Non sono ammesse a contributo le seguenti voci di spesa:
 - a) in generale, spese non ascrivibili prioritariamente al settore dell'attività per la formazione della famiglia o che si riferiscono solo indirettamente a tale settore;
 - b) progetti riguardanti principalmente l'organizzazione di attività creative;
 - c) progetti riguardanti principalmente attività ludiche;
 - d) progetti riguardanti principalmente attività sportive;
 - e) progetti riguardanti principalmente il settore gastronomico;
 - f) progetti riguardanti principalmente la salute;
 - g) progetti riguardanti principalmente il settore ecclesiastico.
5. Nel caso in cui i fondi di bilancio disponibili non siano sufficienti a finanziare tutti i progetti presentati, viene data precedenza alle iniziative ed ai programmi che sono pervenuti entro il 28 febbraio.

Articolo 9

Spese ammissibili per investimenti

1. Per agevolare gli investimenti possono essere concessi contributi per:
 - a) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione di infrastrutture per lo svolgimento dell'attività per la formazione della famiglia (sedi sociali, centri, punti d'incontro, case bimbi ecc.);
 - b) acquisto di arredi e attrezzature della struttura, impianti EDP, apparecchiature multimediali e d'ufficio ecc.;
 - c) acquisto di automezzi e di attrezzature meccaniche, con priorità per i mezzi di trasporto a minor impatto ambientale e meno nocivi per la salute;
 - d) per gli investimenti di cui alla lettera c) si applica un massimale di spesa ammessa di 11.000,00 Euro, IVA esclusa, per automezzi e di 31.000,00 Euro, IVA esclusa, per pulmini.
2. Per quanto riguarda l'allestimento delle infrastrutture per lo svolgimento dell'attività per la formazione della famiglia, le agevolazioni previste sono destinate all'acquisto di un arredamento e

allestimento di base semplici e funzionali.

3. Se possibile si deve prendere in considerazione l'eventualità di acquistare arredi usati. Si deve preferire l'uso di materiali ecologici e non nocivi per la salute.

4. Per quanto riguarda i progetti di investimento a livello locale, vanno prioritariamente concessi contributi ai progetti cofinanziati dai comuni interessati.

5. Nel caso in cui i fondi di bilancio disponibili non siano sufficienti a finanziare tutti i progetti presentati, viene data precedenza alle iniziative in avanzato stato di realizzazione o che hanno già ricevuto un finanziamento iniziale.

Articolo 10

Destinazione del contributo

1. Il richiedente può destinare il contributo ottenuto esclusivamente allo svolgimento di attività ordinarie, progetti ed investimenti per i quali il contributo è stato richiesto e concesso.

2. Qualora il richiedente intenda destinare il contributo ottenuto ad attività ordinarie, progetti e investimenti diversi rispetto a quanto indicato nella domanda originaria, deve presentare all'ufficio competente una apposita domanda motivata, in cui è specificato il cambio di destinazione del contributo.

3. Per quanto riguarda l'attività ordinaria, la domanda di cambio di destinazione del contributo concesso deve essere presentata all'ufficio competente entro l'anno solare a cui si riferisce il contributo.

4. Il Direttore/la Direttrice della ripartizione competente può autorizzare il cambio parziale o totale di destinazione del contributo concesso.

5. Per pubblicizzare le agevolazioni finanziarie erogate dalla Ripartizione Famiglia e Politiche sociali è necessario che:

a) su pubblicazioni, materiali informativi e pubblicitari, manifesti, depliant, prodotti informatici e multimediali, venga apportato in modo visibile il logo della Ripartizione 24 – Famiglia e politiche sociali, qualora per dette iniziative sia stato concesso un contributo provinciale;

b) in tutte le occasioni in cui vengono presentati gli enti beneficiari dei contributi ai sensi dei presenti criteri o la relativa attività, venga citata chiaramente la ripartizione competente per la concessione del contributo.

Articolo 11

Modalità di erogazione del contributo: anticipazioni e saldo

1. Il richiedente può richiedere la concessione e l'erogazione delle seguenti forme di anticipazioni, a condizione che tale anticipo supera almeno l'importo di 1.000,00 Euro:

a) per attività ordinaria, il 70% del contributo concesso nell'anno precedente per attività ordinaria;

b) per progetti, il 50% del contributo concesso. Questa forma di anticipazione può essere richiesta all'atto della domanda;

c) per investimenti, il 50% del contributo concesso; solo in caso di lavori di costruzione il saldo viene effettuato previa presentazione del contratto d'opera o di appalto. Questa forma di anticipazione può essere richiesta all'atto della domanda.

2. Gli enti che richiedano un'anticipazione per l'attività ordinaria nella misura del 70% del contributo concesso loro nell'anno precedente devono presentare la relativa domanda entro il 30 novembre dell'esercizio finanziario precedente a quello a cui si riferisce il contributo.

L'anticipazione viene autorizzata con decreto del Direttore/della Direttrice di ripartizione.

3. Gli enti che richiedano un'anticipazione ai sensi del comma 1, lettere a), b) e c), devono rendicontare, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello dell'avvenuta erogazione, le spese sostenute per l'ammontare dell'anticipazione ottenuta.

4. Il Direttore/la Direttrice della Ripartizione Famiglia e Politiche sociali può, in casi debitamente motivati, concedere ai richiedenti una proroga dei termini indicati ai commi 2 e 3 del presente articolo fino al massimo di un anno.

5. La parte dell'anticipazione che non sia stata utilizzata per lo svolgimento dell'attività ordinaria o per la realizzazione di progetti o investimenti ammessi a contributo o che non sia stata opportunamente rendicontata, deve essere restituita alla Tesoreria della Provincia, maggiorata degli interessi legali decorrenti dalla data di accreditamento dell'anticipazione.
6. Nei casi indicati al comma 1, lettere a), b) e c), la liquidazione degli ulteriori importi parziali e residui avviene in genere solo dopo la rendicontazione delle anticipazioni.
7. Nel caso di lavori edili la liquidazione del saldo avviene dopo la presentazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione dei lavori.

Articolo 12

Rendicontazione e liquidazione del contributo

1. La liquidazione del contributo avviene in una o più soluzioni, previa presentazione di apposita domanda e della relativa documentazione da parte del richiedente.
2. Affinché possa essere liquidato l'intero ammontare del contributo concesso per attività ordinaria, progetti o investimenti, il richiedente deve avere sostenuto una spesa corrispondente ad almeno il totale delle spese ammesse.
3. All'atto di rendicontazione dei contributi per attività ordinaria e per progetti è possibile coprire le spese ammesse per un massimo del 25% e per un importo massimo di 25.000,00 Euro con prestazioni documentate, rese a titolo di attività di volontariato, la cui tariffa oraria convenzionale è pari a 16,00 Euro per ciascuna ora di lavoro prestato.
4. Le ore spese per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali delle organizzazioni, associazioni e comitati non vengono ammesse a contributo.
5. L'attività resa a titolo di volontariato non viene retribuita, ma è previsto comunque il rimborso delle spese.
6. I contributi devono essere rendicontati entro cinque anni dall'anno della loro concessione. La documentazione relativa alle spese correnti deve essere emessa nell'anno di concessione del contributo o riferirsi a quest'ultimo. La documentazione di spesa relativa ai progetti deve riferirsi al periodo in cui questi ultimi sono stati realizzati, ma può essere emessa anche negli anni successivi. La documentazione di spesa relativa agli investimenti deve riferirsi alla spesa ammessa a contributo, ma può essere emessa anche negli anni successivi.

Articolo 13

Rendiconto

1. Il rendiconto è costituito da:
 - a) la domanda di liquidazione firmata dal rappresentante legale dell'ente, da cui risultino:
 1. gli estremi del decreto di concessione del contributo e il relativo ammontare;
 2. se e presso quali uffici o enti siano stati richiesti altri contributi per le stesse attività, gli stessi progetti o investimenti e per quale ammontare siano stati concessi i contributi;
 3. che l'attività ordinaria, il progetto o l'investimento è stato effettuato per intero o in misura ridotta;
 4. l'importo della spesa effettivamente sostenuta rispetto al totale ammesso a contributo, nonché la dichiarazione attestante che l'ente è in possesso di tutta la relativa documentazione di spesa;
 5. che tutta la documentazione di spesa è conforme alle norme di legge vigenti, ed è provvista di timbro e firma, è emessa a nome dell'ente beneficiario e si riferisce a spese e prestazioni ammesse a contributo;
 6. che nel rendiconto delle retribuzioni per l'attività ordinaria, i costi di personale sono rendicontati fino ad un massimo pari allo stipendio lordo del personale provinciale. Fanno riferimento gli importi stabiliti per le rispettive qualifiche funzionali ai sensi del vigente contratto collettivo. Sono riconosciuti, inoltre, gli altri costi di personale, inclusi i contributi previdenziali a carico del datore di lavoro. Non vengono invece considerate le indennità individuali di produttività nonché i corrispettivi per ore di lavoro straordinario;

7. che nel rendiconto dei contributi relativi ai progetti, i compensi dei relatori nonché le spese di viaggio e trasferta, vitto e alloggio sono rendicontati fino ad un massimo pari alle tariffe provinciali vigenti;

8. l'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 663/72 in riferimento al rendiconto presentato;

9. l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 600/73 ;

b) la documentazione di spesa in originale per l'importo delle spese ammesse, con il relativo elenco in duplice copia. Il richiedente può limitare la spesa indicata sulle fatture all'ammontare del contributo concesso. In tal caso deve fornire una autocertificazione da cui risulti che le spese ammesse a contributo per lo svolgimento dell'attività ordinaria, la realizzazione del progetto o dell'investimento sono state sostenute interamente o in parte, con l'esatta indicazione dell'importo e che è presente la relativa documentazione di spesa; tutti i documenti di spesa devono essere conformi alle norme di legge vigenti, quietanziate, emessi a nome dell'ente beneficiario e devono riferirsi tassativamente alle spese ammesse; ai fini di uno snellimento delle procedure burocratiche, per rendicontare le retribuzioni dei dipendenti assunti è sufficiente presentare una tabella riepilogativa stilata del commercialista o dal responsabile della contabilità. Su questa tabella devono essere apposti il timbro dell'ente e la firma del rappresentante legale;

c) se l'organizzazione richiedente è un ente di diritto pubblico, la liquidazione del contributo, in deroga a quanto indicato alla lettera b), avviene dietro presentazione di un elenco della documentazione di spesa, sul quale devono essere apposti il timbro dell'ente e la firma del rappresentante legale;

d) un'eventuale dichiarazione sul numero di ore di attività di volontariato effettivamente prestate, qualora il richiedente possa documentare con una apposita dichiarazione di aver svolto la sua attività ordinaria o il suo progetto in parte anche con l'apporto del volontariato. A tal fine occorre specificare in dettaglio il tipo di prestazione resa, il numero degli operatori volontari, nonché il numero delle ore di lavoro effettivamente prestate; sull'elenco deve figurare la firma dei rispettivi operatori volontari;

e) in caso di investimenti, deve essere presentato un estratto dell'inventario da cui risulti la presa in consegna dei beni mobili acquistati con il contributo provinciale, con l'indicazione del luogo in cui sono custoditi.

Articolo 14

Riduzione e restituzione del contributo

1. Qualora i fondi disponibili non siano sufficienti per concedere un contributo a tutti i richiedenti, sono evase con precedenza, nella misura massima prevista dall'articolo 4 del presente regolamento, le domande di contributo considerate di importanza prioritaria in applicazione del piano sociale provinciale; per tutti gli altri richiedenti i contributi vengono ridotti in eguale misura percentuale. In tal modo la spesa che essi devono documentare per ottenere il saldo del contributo stesso si riduce proporzionalmente.

2. Qualora la spesa effettivamente sostenuta risulti inferiore a quella ammessa a contributo o alla spesa rideterminata ai sensi del comma 1, il contributo viene ridotto e ricalcolato d'ufficio in base all'importo della spesa effettivamente sostenuta, secondo la percentuale già concessa.

3. Qualora la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore all'anticipazione concessa, l'ufficio competente ridetermina l'ammontare del contributo spettante sulla base della spesa effettivamente sostenuta e chiede all'ente la restituzione della parte eccedente.

Qualora l'ente non sia in grado di rendicontare alcuna spesa entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello della liquidazione, l'anticipazione deve essere restituita per intero, pena il recupero forzoso della somma dovuta, maggiorata degli interessi legali. L'ente deve inoltre presentare all'ufficio provinciale competente una relazione da cui risulti che non ha utilizzato dell'anticipazione concessa.

Articolo 15

Controlli

1. L'ufficio provinciale competente effettua controlli ispettivi a campione, nella misura del sei per cento, come previsto dall'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche. In tali controlli l'ufficio prende visione della documentazione contabile in originale e verifica la corrispondenza e la regolarità delle spese effettivamente sostenute rispetto alla dichiarazione sostitutiva.
2. I beneficiari dei contributi da sottoporre a controllo sono selezionati mediante sorteggio a cura di una commissione, nominata dal Direttore/ dalla Direttrice della Ripartizione Famiglia e Politiche Sociali. Detta commissione è composta dal Direttore/dalla Direttrice d'ufficio in carica, dal Direttore/dalla Direttrice di Ripartizione e da un funzionario esperto/una funzionaria esperta.
3. Il controllo a campione verte:
 - a) sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dal richiedente;
 - b) sulla effettiva realizzazione dei programmi di attività, progetti ed investimenti per cui è stato concesso il contributo e sul fatto che le relative spese, con riferimento alle spese ammesse, siano state effettuate per intero;
 - c) sull'esistenza della documentazione di spesa corrispondente all'ammontare della spesa ammessa, per quella parte di spesa che in sede di rendicontazione non è stata documentata con documenti di spesa originali;
 - d) sulle effettive prestazioni di volontariato conteggiate per la copertura di una parte della spesa ammessa.
4. Fatto salvo quanto previsto nei commi precedenti del presente articolo, il Direttore/la Direttrice d'ufficio può disporre ulteriori verifiche ritenute necessarie.

CAPO VI

Disposizioni finali

Articolo 15

Entrata in vigore

1. I presenti criteri e le relative modalità entrano in vigore con il bilancio 2011.